



Consejo Nacional para la Cultura y las Artes Convocatoria Pública y Abierta No. 141

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. Jefe de Departamento de Nómina y Distribución de Cheques, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Nómina y Distribución de Cheques.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFOA001.
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFOA001-0002164-E-C-M
Percepción ordinaria: 17,123.25 (Diecisiete Mil Ciento Veintitrés Pesos 25/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan realizar el pago correcto y oportuno de remuneraciones al personal contratado bajo los regímenes de honorarios y de plaza federal, realizando la distribución de nómina por área, así como recabando las firmas y entregando los talones correspondientes, según el caso, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los procedimientos y normatividad establecidos para tal efecto.
2. Coordinar las acciones necesarias para asegurar el pago correcto a los empleados adscritos al CENART, supervisando la correcta aplicación de los diversos conceptos para el pago de remuneraciones, verificando que se incluyan los diversos tipos de percepciones a que tengan derecho los empleados, así como los descuentos procedentes en el marco de la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno en un marco de transparencia.
3. Coordinar las acciones necesarias con la dirección de planeación y desarrollo del capital humano, que permita la generación de pagos por concepto de remuneraciones procedentes, a través de reportes y comunicados para informar lo procedente en la unidad preventiva del pago, con la finalidad de evitar los pagos indebidos al personal de honorarios y de plaza federal, coadyuvando con ello, a cuidar el ejercicio de los recursos asignados al Centro Nacional de las Artes.
4. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que los pagos se ajusten al tabulador de sueldos autorizado y al catálogo de puestos vigentes, mediante la verificación de las nóminas correspondientes, con la finalidad de evitar pagos indebidos o no procedentes, en apego al marco normativo vigente.
5. Supervisar la aplicación de las medidas de seguridad establecidas para el manejo, resguardo y custodia de nóminas y cheques, gestionando lo conducente para solicitar el servicio de transporte para el traslado de valores en documentos al centro nacional de las artes, con la finalidad salvaguardar y proteger los intereses de la institución y evitar cualquier contingencia.
6. Instrumentar mecanismos de control interno y racionalización, que permitan un eficiente uso del material asignado para el desarrollo de las funciones propias del área, supervisando el uso correcto de los recursos materiales, con la finalidad de observar las medidas de racionalidad y aprovechamiento de los mismos en las necesidades operativas del área.



7. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer un adecuado control de asistencia del personal adscrito al centro nacional de las artes, supervisando el cumplimiento de las normas establecidas para tal efecto, así como generando los reportes necesarios para la aplicación de las sanciones correspondientes por concepto de incidencias del personal, con la finalidad de asegurar la observancia que en la materia, establece la institución, así como la aplicación de las sanciones en tiempo y forma.
8. Mantener un estricto control y registro de la información relativa al presupuesto ejercido por concepto de pago de nóminas, supervisando el reporte de la información correspondiente a la subdirección de recursos financieros en tiempo y forma, con la finalidad de asegurar un eficiente control presupuestal.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Contaduría, Administración o Ciencias Sociales.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de dos años en Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales o Contabilidad.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.

Reglas de Valoración:

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

2. Jefe de Departamento de Enlace Sectorial, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Enlace Sectorial.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFOA001.
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFOA001-0002497-E-C-F
Percepción ordinaria: \$17,123.25 (Diecisiete Mil Ciento Veintitrés pesos 25/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General Jurídica
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Desarrollar análisis y evaluar el impacto de las iniciativas que son presentadas ante el congreso de la unión en materia cultural, mediante estudios técnico-jurídicos, con la finalidad de estar en posibilidad de emitir una opinión sobre la iniciativa.



2. Recomendar modificaciones a los convenios internacionales o tratados en materia cultural que México pretenda celebrar, mediante el conocimiento de la normatividad aplicable a los tratados Internacionales, con la finalidad de sugerir o proponer modificaciones a los instrumentos internacionales.
3. Formular los proyectos de cartas, mediante el estudio de la documentación proporcionada de reconocimiento en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar que las asociaciones civiles puedan obtener beneficios fiscales
4. Proporcionar información y asesoría jurídica en las reuniones del subsector cultural, mediante la generación de opiniones que soliciten las distintas áreas, con la finalidad de asegurar que las decisiones a tomar sean apegadas al marco jurídico vigente.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Derecho.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de dos años en Derecho y Legislación Nacionales o Sociología Cultural.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.

Reglas de Valoración:

Etapas	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. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 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 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. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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. *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 mérito 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.

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	16-03-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16/03/2011 AL 31/03/2011
Reactivación de folios	01/04/2011 AL 07/04/2011
Exámenes de conocimientos	08/04/2011 AL 25/04/2011
Evaluación de habilidades	26/04/2011 AL 09/05/2011
Cotejo Documental	10/05/2011 AL 23/05/2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	10/05/2011 AL 23/05/2011
Entrevistas	24/05/2011 AL 06/06/2011
Determinación del candidato ganador	06/06/2011 AL 06/06/2011

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. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo quedan sin efecto en este Consejo.

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 declara 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.

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 denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

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 Paseo de la Reforma No. 175-15° Piso, 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, ubicado 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



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

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@correo.conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, 16 de marzo 2011. 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,

C.P. David Gutiérrez Pérez
Subdirector de Calidad del Pago

Temario 1
Puesto: Jefe de Departamento de Nómina y Distribución de Cheques

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFÍA
Marco Cultural	Creación y Atribuciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.	Decreto de creación del CONACULTA http://transparencia.conaculta.gob.mx/14/pagina_2/DECRETO.pdf
	Programa Nacional de Cultura 2007-2012 Ejes de la Política Cultural: Patrimonio y diversidad cultural, Infraestructura cultural.	Programa Nacional de Cultura 2007 – 2012, México, CONACULTA, 2007. http://www.conaculta.gob.mx/recursos/acerca_de/pnc2007_20121.pdf
Gestión Administrativa	Jornada de Trabajo Clasificación de puestos Escalafón Riesgos Profesionales y de las enfermedades no profesionales. Causas de suspensión temporal Derechos y Obligaciones de los Trabajadores. Cesantía del Trabajador.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional. Título Primero, Título segundo- Capítulos I, II, III, VI, VII http://www.snte.org.mx/pics/pages/snte_legislacion_base/ley-ftse.pdf
	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal	Servicios Personales Capítulo 1000 http://www.normateca.gob.mx///Archivos/65_D_2605_28-12-2010.pdf
	Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública	Capítulo III, Capítulo X. Artículo 14, Artículo 50 Capítulo XIV Artículo 80 http://www.snte.org.mx/pics/pages/snte_legislacion_base/regla-cgtpsep.pdf
	Compatibilidad e Incompatibilidad en la Administración Pública	INSTRUCTIVO que establece las reglas para la compatibilidad de empleos. 18 de julio de 1990. Capítulo I, II, III http://www.guerrero.gob.mx/pics/art/articles/299/file.pdf68.pdf



	Alcances de la seguridad social riesgos de trabajo, pensiones.	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 31 de marzo de 2007. Título Primero, Título Segundo, Título Tercero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
	Norma para el otorgamiento del pago de Horas Extraordinarias de Trabajo	Manual de Normas para la Administración de recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública. http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/manual_normas_administracion_recursos_humanos.pdf
	Norma que Regula las jornadas y horarios de labores en la administración Pública federal centralizada	D.O.F. 15 de marzo de 1999 http://sedesol2006.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/disposicionesdiversas/02_Norma_Jornadas_y_horarios.pdf
	Manual de Percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la APF	Acuerdo por el que se expide el manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la APF http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2395_31-05-2010.pdf

Temario 2
Puesto: Jefe de Departamento de Enlace Sectorial

Tema	Subtema	Fundamento
<i>Derecho Constitucional</i>	<i>Garantías individuales</i>	<i>Artículos 1 al 29 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
<i>Derecho Constitucional</i>	<i>Forma de gobierno</i>	<i>Artículos 39 al 48 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
<i>Derecho Constitucional</i>	<i>División de poderes</i>	<i>Artículos 49 al 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
<i>Derecho Civil</i>	<i>Personas morales</i>	<i>Título Segundo del Código Civil Federal</i>
<i>Derecho Civil</i>	<i>Obligaciones y contratos</i>	<i>Libro Cuarto del Código Civil Federal</i>
<i>Derecho Mercantil</i>	<i>Sociedades mercantiles</i>	<i>Capítulo V de la Ley General de Sociedades Mercantiles</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Administración Pública Federal</i>	<i>Artículos 1 a 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Acto administrativo</i>	<i>Título Segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Procedimiento Administrativo</i>	<i>Título Tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Mejora Regulatoria</i>	<i>Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Responsabilidades administrativas</i>	<i>Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1 a 34 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Responsabilidad Patrimonial</i>	<i>Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos. Todos los</i>



		<i>artículos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Transparencia</i>	<i>Todos los artículos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Entidades Paraestatales</i>	<i>Todos los artículos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Planeación</i>	<i>Capítulo quinto y sexto de la Ley de Planeación</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Donativos</i>	<i>Título primero, tercero y cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título tercero de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</i>
<i>Derecho Internacional</i>	<i>Tratados</i>	<i>Todos los artículos de la Ley Sobre la Aprobación de Tratados.</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Subsidios</i>	<i>Presupuesto de Egresos de la Federación.</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Organizaciones de la Sociedad Civil</i>	<i>Todos los artículos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</i>
<i>Derecho Administrativo</i>	<i>Subsector cultura</i>	<i>Todos los artículos de: Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía, Ley Federal de Cinematografía y su Reglamento, Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Cultura y</i>



BIBLIOGRAFÍA

- BEJARANO SÁNCHEZ, Manuel. Obligaciones Civiles. Tercera edición. Editorial Harla. México 1994.*
- FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo. Trigésima Primera edición. Porrúa. México, 1992.*
- GUTIÉRREZ Y GONZÁLEZ, Ernesto. Obligaciones Civiles. Editorial Cajica. Puebla 1971.*
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael. Derecho Administrativo 1er. y 2º cursos. Segunda reimpresión. Editorial Oxford University Press. México 2006.*
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael. Derecho Administrativo 3er. y 4º cursos. Segunda reimpresión. Editorial Oxford University Press. México 2006.*
- RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Joaquín. Tratado de sociedades mercantiles. Séptima edición. Porrúa. México 2001.*
- ROJINA VILLEGAS, Rafael. Derecho Civil Mexicano. Porrúa. México 1976*
- DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis Humberto; LUCERO ESPINOSA, Manuel. Compendio de Derecho Administrativo primer curso. Tercera edición. Editorial Porrúa. México 2004*
- DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis Humberto; LUCERO ESPINOSA, Manuel. Compendio de Derecho Administrativo segundo curso. Tercera edición. Editorial Porrúa. México 2004*
- TENA RAMÍREZ, Felipe. Derecho Constitucional Mexicano. Trigésima Segunda edición. Porrúa. México 1998.*

LEYES Y CÓDIGOS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.*
- Código Civil Federal.*
- Ley de Planeación.*
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.*
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.*
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.*
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.*
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.*
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.*
- Ley General de Sociedades Mercantiles.*
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.*
- Ley Sobre la Aprobación de Tratados.*
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.*
- Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.*
- Ley Federal de Cinematografía y su Reglamento.*
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.*
- Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía.*
- Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.*



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

Consulta en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>