



Consejo Nacional para la Cultura y las Artes Convocatoria Pública y Abierta No. 145

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. Subdirector de Investigación, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Subdirector de Investigación.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFNA001.
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFNA001-0002619-E-C-C
Percepción ordinaria: \$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 76/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General de Vinculación Cultural.
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Establecer y coordinar las estrategias orientadas a propiciar una mejor comunicación con las entidades federativas, a través de conjuntar esfuerzos con las direcciones y coordinaciones de área adscritas a la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, con la finalidad de potenciar la colaboración interinstitucional, coadyuvando así a la ampliación y mejoramiento de la prestación de los servicios culturales.
2. Establecer vínculos de cooperación con otras Unidades Administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, mediante el acceso a los diversos servicios que prestan, especialmente a los sistemas de información, páginas web y otros medios de difusión, con la finalidad de que su conocimiento y utilización permitan ampliar los servicios que presta la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización.
3. Instrumentar las herramientas necesarias que incidan en la implementación de lineamientos de acción dentro de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, a través de procesos tendientes a lograr una mejora en los procesos, con la finalidad de contribuir a optimizar los resultados para asegurar una eficaz y pronta respuesta a las solicitudes y demandas presentadas por estados, municipios y sociedad civil.
4. Coordinar acciones de manera conjunta con todas las áreas de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, a través de la aplicación de estrategias encaminadas a su alcance, con la finalidad de coadyuvar al correcto funcionamiento y cumplimiento de las metas establecidas.
5. Supervisar la operación de los sistemas de evaluación y seguimiento informático, a través del análisis de las acciones orientadas a incrementar la efectividad de la información recabada y por suministrar, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios de la misma.



6. Establecer y dar seguimiento a lineamientos informativos operacionales, a través de una supervisión constante de los procesos informáticos, con la finalidad de contribuir a optimizar los resultados, así como los tiempos de respuesta.
7. Instrumentar los mecanismos informativos tendientes a contribuir con el orden interno de los procesos, a través de la supervisión del correcto ordenamiento informático, con la finalidad de proporcionar una respuesta eficiente y oportuna.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Arquitectura, Humanidades, Artes, Ciencias Sociales, Psicología, Derecho, Antropología o Administración.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de tres años en Antropología Cultural, Etnografía y Etnología, Historia General, Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología Cultural o Sociología General

Capacidades Gerenciales:

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

Reglas de Valoración:

Etapa	Ponderación
Exámenes de conocimientos	25
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30

2. Auditor Encargado, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Auditor Encargado.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFOA001.
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFOA001-0002252-E-C-U
Percepción ordinaria: \$17,123.25 (Diecisiete Mil Ciento Veintitrés pesos 25/100 M.N.)
Adscripción: Órgano Interno de Control.
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Proporcionar apoyo al Titular del Área de Quejas en la investigación de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, mediante su integración y turno al Área de Responsabilidades cuando así proceda, así como dando seguimiento al procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable, en su caso.



2. Proporcionar apoyo al Titular del Área de Quejas en la promoción, captura, gestión y continuidad de las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y sobre los programas en materia de atención ciudadana que deriven del plan nacional de desarrollo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública al efecto.
3. Proporcionar apoyo al Titular del Área de Quejas en todo lo relacionado con la elaboración de requerimientos de información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de quejas y denuncias, solicitando a las unidades administrativas la información que se requiera para la debida integración de los correspondientes expedientes, así como registrando los asuntos en el sistema electrónico de atención ciudadana proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de llevar un adecuado control de los asuntos en dicha materia.
4. Formular el oficio mediante el cual se cita al presunto responsable para que se inicie e instrumente el procedimiento de investigación, determinando las responsabilidades a que haya lugar y se imponga, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, así mismo elaborar la determinación a través de la cual se considere la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en el referido ordenamiento, registrando los asuntos en materia de responsabilidades en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades proporcionado por la Secretaría de la Función Pública y la entrega de las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos, con la finalidad de que los presuntos responsables puedan realizar su defensa conforme a derecho.
5. Formular las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como apoyar al Titular del Área de Responsabilidades en la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales, en los que representa al secretario de la Función Pública, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
6. Proporcionar apoyo al Titular del Área de Responsabilidades en todo lo relacionado con la elaboración de requerimientos de información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, con la finalidad de asegurar que se solicite a las unidades administrativas la información que se requiera para la debida integración de los expedientes correspondientes.
7. Integrar los expedientes y elaborar la resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, apoyando al Titular del Área de Responsabilidades en las investigaciones que haga de oficio a partir de las inconformidades que haya conocido, en los términos de dichos ordenamientos, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Inconformidades por acuerdo del Secretario de la Función Pública.
8. Apoyar al Titular del Área de Responsabilidades para que se instruyan los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades, interpuestas por actos que infrinjan las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de que sean sometidos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control.
9. Proporcionar el apoyo al Titular del Área de Responsabilidades en la elaboración de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de inconformidades, con la finalidad de que se solicite a las unidades administrativas la información que se requiera para la debida integración de los expedientes correspondientes.



10. Integrar los expedientes y elaborar la resolución de los procedimientos administrativos correspondientes para que se impongan las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.
11. Formular los comunicados a través de los cuales el Titular del Área de Responsabilidades informa a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que se estén substanciando, con excepción de los asuntos de que aquella conozca.
12. Proporcionar el apoyo necesario al Titular del Área de Responsabilidades en la realización de las gestiones para que se lleven a cabo los trámites necesarios para dar cumplimiento a las sanciones impuestas a proveedores y contratistas, con la finalidad de asegurar la aplicación de la norma en los términos de la ley de la materia.
13. Formular los correspondientes proyectos para que el Titular del Área de Responsabilidades realice los trámites necesarios ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para la substanciación de los diversos juicios de nulidad interpuestos en contra del Titular del Órgano Interno de Control o en contra del Titular del Área de Responsabilidades.
14. Formular los correspondientes proyectos para que el Titular del Área de Responsabilidades realice los trámites necesarios ante el Poder Judicial para la substanciación de los diversos juicios de amparo interpuestos en contra de actos del Titular del Órgano Interno de Control o en contra de actos del Titular del Área de Responsabilidades, con motivo de las resoluciones emitidas en materia de inconformidades.
15. Formular los correspondientes proyectos para que el Titular del Área de Responsabilidades realice los trámites necesarios ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o ante el Poder Judicial para la substanciación de los diversos juicios de nulidad y/o de amparo derivados de las resoluciones emitidas en materia de sanción a proveedores y/o contratistas.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Derecho.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de tres años en Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados.

2. Trabajo en Equipo.



Reglas de Valoración:

Etapa	Ponderación
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
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 curriculum 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:



Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	13-04-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13/04/2011 AL 28/04/2011
Reactivación de folios	29/04/2011 AL 5/05/2011
Exámenes de conocimientos	06/05/2011 AL 19/05/2011
Evaluación de habilidades	20/05/2011 AL 2/06/2011
Cotejo Documental	03/06/2011 AL 16/06/2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	03/06/2011 AL 16/06/2011
Entrevistas	17/06/2011 AL 30/06/2011
Determinación del candidato ganador	30/07/2011 AL 04/07/2011

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 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.



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

México, Distrito Federal, 13 de abril de 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,

Lic. Jorge Aurelio Ochoa Morales
Director General de Administración



Temario 1
Puesto: Subdirector de Investigación

Temario y Bibliografía

Tema	Subtema
Políticas culturales	<ul style="list-style-type: none"> • Marco conceptual e Institucional de las políticas culturales • Marco conceptual de la diversidad cultural
Nociones de Administración Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución política de los Estado Unidos Mexicanos • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos • Ley Federal de Acceso a la Información Pública
Promoción Cultural	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo cultural • Procuración de Fondos
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica • Elaboración de proyectos • Evaluación

I. TEMA: Políticas culturales

1.1 Marco conceptual e Institucional de las políticas culturales.

DE Zubiría Samper, Sergio (et. al.) (1998) ***Cuadernos de Iberoamérica. Conceptos básicos de administración y gestión cultural.*** España: Organización de Estados Iberoamericanos.

- **Capítulo 2. Políticas culturales.**

NIVÓN Bolán, Eduardo (2006) ***La política cultural. Temas, problemas y oportunidades.*** México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones N° 16.

- **Capítulo II. La política cultural: Una diversidad de sentidos.**

OLMOS, Héctor Ariel (2004) ***Cultura: el sentido del desarrollo.*** México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones N° 2.

- **Capítulo 1. Políticas culturales y gestión.**

Programa Nacional de Cultura 2007- 2012

- La Cultura en el Desarrollo Humano Sustentable

Disponible en: http://www.conaculta.gob.mx/wp-content/uploads/2008/09/pnc2007_20121.pdf

1.2 Marco conceptual de la diversidad cultural

GARCÍA Canclini, Nestor (2004) ***Diferentes, desiguales y desconectados.*** Mpsa de la interculturalidad. España. Gedisa



- Capítulo 2 Diferentes, desiguales y desconectados

II TEMA: Nociones de Administración Pública

2.1 Constitución política de los estado Unidos Mexicanos

2.1.1 Título primero. Capítulo I (Artículo 4°)

2.2 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2.2.1 Título Primero. De la Administración Pública Federal (Art. 1-9)

2.2.2 Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada (Art. 17,18,26,37)

2.2.3 Título Tercero. De la Administración Pública Paraestatal (Art. 45)

Disponible en http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf

2.3 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

2.3.1 Título Primero (Arts. 1-6)

2.3.2 Título Segundo. Responsabilidades Administrativas (Arts. 7-34)

2.3.3 Título Tercero. (Art. 37)

Disponible en: http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf

2.4 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

2.4.1 Título Primero. Capítulo único (Arts. 1-6)

2.4.2 Título Segundo. Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. (Art.s 7-9)

2.4.3 Título Cuarto. Capítulo único. De las acciones para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público

Disponible en:

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20RESPONSABILIDADES%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS.PDF>

2.5 Ley Federal de Acceso a la Información Pública

2.5.1 Título Primero. Capítulo I. Disposiciones generales (Arts. 1-6)

Capítulo II. Obligaciones de transparencia (Arts. 7-12)

2.5.2 Título Tercero. Capítulo único (Arts. 61-62)

2.5.3 Título Cuarto. Capítulo único (Arts. 63-64)

Disponible en <http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

III TEMA: Promoción Cultural

3.1 Desarrollo cultural

OLMOS, Héctor Ariel (2004) *Cultura: el sentido del desarrollo*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones N° 2.

- **Capítulo III. Cultura y desarrollo.**



3.2 Procuración de Fondos

GRASS, Aline (2005) *Procuración de fondos para la Promoción Cultural*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones No. 3

- **Capítulo IV. Análisis de los esquemas de Procuración de Fondos.**
- **Capítulo V. Fuentes de Financiamiento**

DE LEÓN, Marisa (2005) *Espectáculos escénicos. Producción y difusión*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones No. 1

Capítulo 4. Financiamiento.

IV Tema Planeación

4.1 Planeación estratégica

Principios de Política y Planeación Cultural. Lecturas básicas. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

- **Lectura 6. De la planeación estratégica a la planeación operativa.**

Planeación Estratégica, Lo que Todo Director debe Saber, George A. Steiner, Editorial Continental, 1995, México. (pag, 57-109, 257-275).

4.2 Elaboración de proyectos

- OLMOS, Ariel. *Educación en Cultura*, Ediciones CICCUS, Argentina, 2003
Cómo diseñar proyectos culturales
- *Diplomado de Gestión Cultural. Antología de Lecturas. Bloque III: Metodología de la Gestión Cultural* (2000) México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- **Lectura 7. Cómo elaborar un proyecto. Guía para diseñar proyectos sociales y culturales.**

4.2 Evaluación

- FIGUEROA Díaz, María Elena (Coordinadora) (2006) *Cultura y desarrollo humano. Visiones humanistas de la dimensión simbólica de lo individual y lo social*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Colección Intersecciones N° 10.
Capítulo VI. La intervención cultural como proceso. Planeación y evaluación de los proyectos culturales desde “la acción comunicativa”.
- PÉREZ Serrano, Gloria. *Elaboración de proyectos sociales. Casos prácticos*. España: Narcea, S.A. Ediciones Madrid
Capítulo 4. Evaluación.



Temario 2
Puesto: Auditor Encargado

Temario y Bibliografía

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFÍA
Responsabilidades Administrativas	Sujetos, Principios, Tipos de Responsabilidad, sanciones	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Objeto, autoridades competentes, principios, obligaciones, sanciones, ejecución de las sanciones, procedimiento, prescripción, medios de impugnación y declaración Patrimonial	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Formalidades, Actuaciones, Citación y Notificaciones, Admisión, Preparación, desahogo de pruebas y valoración de pruebas	Código Federal de Procedimientos Civiles http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Competencia y Atribución de las Secretarías de Estado	Ley Orgánica de La Administración Pública Federal http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Atribuciones de los Titulares de los Organos Internos de Control y de los Titulares de las Áreas de Responsabilidades y Titulares de los Areas de Quejas	Reglamento Interior de La Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación El 15 de abril de 2009. http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Contrataciones Públicas	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Inconformidades y sanción a proveedores y Contratistas	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html



	Procedimiento Contencioso Administrativo Federal	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Jurisprudencia Aplicable	http://www.scjn.gob.mx (click en actividad Jurisprudencia)
	Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para La correcta aplicación de La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interes personal, familiar o de negocios o que se pueda derivar alguna ventaja o beneficio para el o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley (D.O.F. 22-XII-2006)	http://www.fonaes.gob.mx/pdf/na/5/A221206.pdf
	Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de Servidores Públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción (D.O.F. 03-XII-2008)	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/expedicion-de-constancias.html
	Lineamientos y procedimiento para el control, seguimiento y cobro de las sanciones económicas, multas y pliego de responsabilidades. (D.O.F. 15-I-1998)	http://www.funcionpublica.gob.mx/uaj/lc/DocPront/Circular.doc
Atención de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios Atención Directa y Gestión para la Ciudadanía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.html



(Normatividad)		
	Ley Órgánica de la Administración Pública Federal	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Ley Federal de Entidades Paraestatales	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Ley Federal del Procedimiento Administrativo	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Ley de Amparo	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Reglamentos	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	http://www.spc.mx/Reglamento_LSPC-6-sep-07
	Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la Información Pública Gubernamental que Formulen los particulares, así como en su resolución y notificaciones y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y	http://www.compilacion.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=18055&



	correlación.	
	Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana	http://www.funcionpublica.gob.mx