

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/19**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud 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, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/19** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (01/19/12)		
<b>Código</b>	12-510-1-CFKC002-0000001-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 171,901.35 (Ciento setenta y un mil, novecientos un mil pesos 35/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
<b>Sede (radicación)</b>	México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE DISEÑAR Y OPERAR LOS INSTRUMENTOS ORGANIZACIONALES, PROGRAMÁTICOS, PRESUPUESTALES Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO DE ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE GARANTICEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA DEPENDENCIA, EN BASE A LA CALIDAD EN EL SERVICIO, ACTITUD DE SERVICIO, TRANSPARENCIA Y COMPROMISO SOCIAL.</p> <p><b>OBJETIVO 1</b> MANTENER ACTUALIZADAS LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS BÁSICAS Y NO BÁSICAS Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> DIRIGIR LOS PROCESOS DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZADAS DE LA DEPENDENCIA A EFECTO DE OPTIMIZAR LA ASIGNACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS Y ESTABLECER LAS BASES PARA EL DESARROLLO, FUNCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> DIRIGIR LOS PROCESOS DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA Y ESTABLECER LAS BASES PARA EL DESARROLLO, FUNCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL.</p> <p><b>OBJETIVO 2</b> INTEGRAR LAS ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS, ASÍ COMO COORDINAR EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO Y LA FORMULACIÓN DE LOS PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> CONDUCIR LOS PROCESOS DE DISEÑO IMPLANTACIÓN Y OPERACIÓN DE SISTEMAS, MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTOS, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA DE LA DEPENDENCIA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA DAR SUSTENTO FINANCIERO A LAS PRIORIDADES DE SALUD CON BASE A LA DISPONIBILIDAD SUFICIENTE Y OPORTUNA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE SUS PROGRAMAS.</p> <p><b>OBJETIVO 3</b> ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> PROCESAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES INTERNAS Y EXTERNAS, QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD SUFICIENTE Y OPORTUNA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE SUS PROGRAMAS</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> COORDINAR EL REGISTRO Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE</p>		

	<p>INVERSIÓN DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> COORDINAR LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE RECUPERACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 4</b> ASEGURAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARA GARANTIZAR EL PAGO OPORTUNO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 5</b> GARANTIZAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CON BASE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE SALUD DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>OBJETIVO 4</b> INSTRUMENTAR LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, VALIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> INTEGRAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES Y EL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> ELABORAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN PAR LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> ADMINISTRAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA DEPENDENCIA Y ASESORAR EN LA MATERIA A LAS ENTIDADES COORDINADAS.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Finanzas Carrera Genérica en Administración	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Diez años en Economía General y/o Diez años en Administración Pública y/o Diez años en Salud Pública y/o Diez años en Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la plaza</b>	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE FORMACIÓN (02/19/12)		
<b>Código de Puesto</b>	12-610-1-CFLA002-0000098-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
<b>Sede</b>	México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> QUE CONTRIBUYA AL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, JUNTO CON LA DIRECCIÓN GENERAL, A TRAVÉS DEL DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS Y MODELOS PARA TAL FIN, ASÍ COMO LA ASESORÍA Y EVALUACIÓN A LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE PROPORCIONAR ESTOS SERVICIOS, LA ADECUACIÓN NORMATIVA, RACIONALIDAD REGULATORIA Y LA FORMACIÓN,</p>		

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.

**OBJETIVO 1**

ESTABLECER CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN Y PROCESOS EDUCATIVOS DE LOS RECURSOS HUMANOS EN FORMACIÓN EN MATERIA DE SALUD.

**FUNCIÓN 1**

CONducir EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD.

**FUNCIÓN 2**

PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE DESARROLLEN EN LA DIRECCIÓN GENERAL PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

**FUNCIÓN 3**

PARTICIPAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL EN MATERIAS QUE COMPETEN A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD.

**OBJETIVO 2**

CONducir LAS ACCIONES DE PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL, ASÍ COMO LAS RELACIONADAS CON FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD.

**FUNCIÓN 1**

CONducir LA ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL MARCO RECTOR DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE LA ENFERMERÍA.

**FUNCIÓN 2**

CONducir Y ASESORAR EL DESARROLLO DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO, EN CUMPLIMIENTO DE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA, PARA DAR CERTIDUMBRE Y TRANSPARENCIA AL PROCESO DE REGULACIÓN QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE SALUD EN SERVICIOS DE SALUD, DE ASISTENCIA SOCIAL Y ENFERMERÍA.

**FUNCIÓN 3**

COORDINAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS ELABORADAS Y AUTORIZADAS POR COFEMER PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE MEJORA REGULATORIA.

**OBJETIVO 3**

CONducir LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS BECA PARA INTERNADO MÉDICO, SERVICIO SOCIAL EN MEDICINA Y CARRERAS AFINES, ASÍ COMO DE RESIDENCIAS MÉDICAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD.

**FUNCIÓN 1**

DETECTAR LAS NECESIDADES DE PLAZAS BECA CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA INTERNADO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MÉDICAS.

**FUNCIÓN 2**

AUTORIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS BECA NECESARIAS CON LAS DISPONIBILIDADES Y EXISTENCIAS, PARA ASEGURAR UNA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA Y QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE.

**FUNCIÓN 3**

AUTORIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA NECESARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS BECA PARA INTERNADO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MÉDICAS.

**OBJETIVO 4**

CONducir TÉCNICAMENTE EL PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y LA SEGURIDAD DEL PACIENTE.

**FUNCIÓN 1**

CONducir LA REVISIÓN ANUAL DEL REGLAMENTO, CONVOCATORIA Y CÉDULAS DE EVALUACIÓN, PARA QUE CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ NACIONAL DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD, SE EMITAN EN TIEMPO Y FORMA.

**FUNCIÓN 2**

PARTICIPAR EN LA VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN ANUAL DEL PROGRAMA, CONVOCATORIA Y CÉDULAS, ASÍ COMO TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN, PARA LA LIBERACIÓN OPORTUNA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MISMO PARA EL AÑO CORRESPONDIENTE.

	<p><b>FUNCIÓN 3</b> CONducir la validación de información y bases de datos, acorde con las autorizaciones para cada entidad participante, así como atender los recursos de revisión que surjan durante el proceso, para dar certidumbre y transparencia al programa en beneficio de sus usuarios.</p> <p><b>OBJETIVO 5</b> emitir dictámenes de cumplimiento operativo y de estándares de calidad y llevar a cabo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros especializadas en salud (ises), para que estas funcionen en apego a las reglas de operación en la materia.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> emitir dictámenes definitivos, provisionales y anuales, proponer derechos a cubrirse por las instituciones de seguros especializadas en salud (ises), realizarles inspección, vigilancia, supervisión y control en materia de su competencia, así como expedir lineamientos e instrumentos de rectoría, para cumplir con la ley en la materia.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> emitir opiniones en apego a la ley en la materia, ratificar la designación de contralores médicos, así como determinar la información en salud relacionada con la operación de las instituciones de seguros especializadas en salud (ises), para mantener informada a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> informar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, cuando se detecte irregularidad en la operación de estas instituciones, en materia de la competencia de la Secretaría de Salud para aplicar las medidas de apremio que correspondan.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Salud Carrera Genérica en Medicina	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Diez años en Administración Pública y/o Diez años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Diez años en Asesoramiento y Orientación	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre Trabajo bajo presión y entrega de trabajo en tiempos extraordinarios	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES (03/19/12)		
<b>Código</b>	12-512-1-CFMB002-0000033-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> APOYAR Y ASESORAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PARA CUMPLIR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS GENERALES, DE VIGILANCIA, LIMPIEZA, AUTOMOTRICES, DE TELECOMUNICACIONES, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, SERVICIOS OPERATIVOS Y BÁSICOS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES QUE SON</p>		

REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARÍA, CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

**OBJETIVO 1**

COORDINAR Y PARTICIPAR EN EL PROCESO LICITATORIO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES QUE FACILITEN LA FUNCIÓN OPERATIVA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE LO REQUIEREN.

**FUNCIÓN 1**

PARTICIPAR EN EL COMITÉ REVISOR DE BASES DEL LICITACIÓN Y EMITIR EL DICTAMEN TÉCNICO A LAS PROPUESTAS DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES

**FUNCIÓN 2**

CONDUCIR LA DIFUSIÓN A LAS UNIDADES DEL PROVEEDOR ASIGNADO, EL CONTRATO Y LA NORMATIVIDAD PARA EL CONTROL DE CADA SERVICIO GENERAL LICITADO.

**FUNCIÓN 3**

CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA QUE DESEEN INCORPORARSE A LAS LICITACIONES DE LOS SERVICIOS GENERALES.

**OBJETIVO 2**

PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA PRESTACIÓN SUBROGADA DE LOS SERVICIOS GENERALES, Y VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE SUPERVISIÓN.

**FUNCIÓN 1**

EVALUAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS GENERALES SUBROGADOS Y VIGILAR QUE SE CALCULEN Y APLIQUEN LAS RECUPERACIONES POR DESCUENTOS O SANCIONES DE ACUERDO AL CONTRATO.

**FUNCIÓN 2**

ESTABLECER POR SUBDIRECCIÓN PROGRAMAS DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

**FUNCIÓN 3**

EVALUAR LA PRESTACIÓN Y SUFICIENCIA DEL SERVICIO Y VIGILAR LA GESTIÓN PARA EL PAGO DE FACTURACIÓN.

**OBJETIVO 3**

COORDINAR Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADA DE RESCATE, SUPERVISANDO LOS SIMULACROS DE EVACUACIÓN PROGRAMADOS, QUE PERMITA A LAS UNIDADES ENFRENTAR CON EFICACIA LAS CONTINGENCIAS QUE SE PRESENTEN.

**FUNCIÓN 1**

AUTORIZAR LA SELECCIÓN, CAPACITACIÓN E INTEGRACIÓN DE BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL, QUE INCLUYA LAS DE PRIMEROS AUXILIOS, CONTRA INCENDIOS, BÚSQUEDA Y RESCATE Y EVACUACIÓN.

**FUNCIÓN 2**

COORDINAR CON LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN LA PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL BRIGADISTA.

**FUNCIÓN 3**

AUTORIZAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.

**OBJETIVO 4**

PLANEAR Y REGULAR LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, ENTIDADES ESTATALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.

**FUNCIÓN 1**

VIGILAR QUE LA RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA POR MENSAJERÍA INTERNA SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.

**FUNCIÓN 2**

AUTORIZAR Y PROPICIAR LA COORDINACIÓN CON TRANSPORTES DE LAS RUTAS PARA LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA.

**FUNCIÓN 3**

VIGILAR QUE EL ÁREA CUENTE CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A TRAVÉS DE SEPOMEX.

**OBJETIVO 5**

ORGANIZAR Y CONTROLAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES, LA DISTRIBUCIÓN DE VALES DE GASOLINA Y EL CONTROL VEHICULAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.

**FUNCIÓN 1**

	<p>EVALUAR LOS REPORTES SOBRE LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTABLECER MEDIDAS CORRECTIVAS DE SER NECESARIO.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> VIGILAR Y CONTROLAR QUE LA DISTRIBUCIÓN DE VALES DE GASOLINA SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, PARA EFECTUAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE REQUIEREN LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS MISMAS.</p>		
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Arquitectura Carrera Genérica en Relaciones Internacionales Carrera Genérica en Finanzas Carrera Genérica en Ingeniería Carrera Genérica en Derecho	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (04/19/12)		
<b>Código</b>	12-512-1-CFMA002-0000006-E-C-6*		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 56,129.21 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 21/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> ADMINISTRAR Y COORDINAR APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES OPERATIVAS, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA GESTIÓN PRESUPUESTAL DE LOS SERVICIOS CONSOLIDADOS Y REALIZAR LAS OPERACIONES DE PAGO CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>OBJETIVO 1</b> ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LAS NORMAS, POLÍTICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN RELATIVA A LA CONTRATACIÓN, REUBICACIÓN, PAGO DE REMUNERACIONES, MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> AUTORIZAR LAS CONSTANCIAS GLOBALES POR INCIDENCIAS Y PAGO DE ESTÍMULOS A LOS TRABAJADORES DE BASE, ASÍ COMO EL TRÁMITE DE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL PERSONAL DE MANDO.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> DIFUNDIR Y TRAMITAR LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL ADSCRITO EN LA DIRECCIÓN GENERAL. ASÍ COMO COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA. ADMINISTRATIVA E</p>		

<p>INSTITUCIONAL.</p> <p><b>OBJETIVO 2</b> ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> COORDINAR EL PROCESO DE OPERACIONES Y MOVIMIENTOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. ASÍ COMO EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO. IGUALMENTE, ELABORAR Y TRAMITAR AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS DEL MISMO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL FONDO ROTATORIO, ASÍ COMO LAS COMPRAS DIRECTAS QUE SE EFECTÚAN PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> SUPERVISAR Y VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, PROMOViendo EN TODO MOMENTO LAS DISPOSICIONES DE AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.</p> <p><b>OBJETIVO 3</b> ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LAS NORMAS, POLÍTICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> SUPERVISAR EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p>			
<b>Académicos</b>		Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Administración	
<b>Laborales</b>		Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Cuatro años en Contabilidad	
<b>Evaluación de Habilidades</b>		Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>		No requiere	
<b>Otros</b>		Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCIÓN DE CUADRO BÁSICO Y CATALOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y MATERIAL DE CURACIÓN (05/19/12)		
<b>Código</b>	12-100-1-CFNB002-0000022-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y</b>			

<b>Funciones Principales</b>	<p><b>Misión 1</b> COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CUADROS BÁSICOS Y CATÁLOGOS DE INSUMOS PARA LA SALUD, PARA SU PUBLICACIÓN EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SU APLICACIÓN POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN EL APROVISIONAMIENTO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO</p> <p><b>Objetivo 1</b> QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>Función 1</b> SUPERVISAR LOS PROYECTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE: MEDICAMENTOS; AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO; MATERIAL DE CURACIÓN Y, DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>Objetivo 2</b> QUE LOS COMITÉS ANALICEN TODAS LAS SOLICITUDES PRESENTADAS PARA INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN O EXCLUSIÓN DE INSUMOS.</p> <p><b>Función 1</b> ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DÍA Y DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS ESPECÍFICOS DE INSUMOS.</p> <p><b>Objetivo 3</b> QUE SE RESPONDA POR ESCRITO EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITÉS ESPECÍFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, O MODIFICACIÓN DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS.</p> <p><b>Función 1</b> ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA ESCRITA A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITÉS ESPECÍFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN O MODIFICACIÓN DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.</p>		
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Ingeniería Biomédica y/o Carrera Genérica en Medicina	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Medicina Interna y/o Tres años en Tecnología Médica	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERAMERICANA (06/19/12)		
<b>Código</b>	12-172-1-CFNB002-0000007-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> PROMOVER, COORDINAR Y PROPONER ELEMENTOS PARA NEGOCIACIÓN Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN BILATERAL Y REGIONAL EN MATERIA DE SALUD CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS HOMÓLOGOS A FIN DE GENERAR AVANCES Y LOGROS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE MÉXICO EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL.</p> <p><b>OBJETIVO 1</b> ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS BILATERALES DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE</p>		



SALUD

**FUNCIÓN 1**

PARTICIPAR Y APOYAR DURANTE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO.

**FUNCIÓN 2**

SUGERIR A LAS ÁREAS TÉCNICAS EL PROTOCOLO A SEGUIR CUANDO SE REALIZAN EVENTOS INTERNACIONALES.

**FUNCIÓN 3**

REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS CUANDO LOS PARTICIPANTES DE OTROS PAÍSES REQUIEREN EL APOYO DE VISA PARA ENTRAR A MÉXICO, O EN SU CASO, CUANDO MEXICANOS VIAJAN A OTROS PAÍSES.

**OBJETIVO 2**

PROPONER LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR SALUD DE MÉXICO EN REUNIONES REGIONALES PARA INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS EN LA MATERIA, DE ACUERDO A LOS TEMAS DE LAS REUNIONES

**FUNCIÓN 1**

PROPONER LOS CONTENIDOS QUE DEBEN LLEVAR LAS CARPETAS INFORMATIVAS QUE SE INTEGRAN CUANDO FUNCIONARIOS DE ALTO NIVEL REALIZAN COMISIONES AL EXTERIOR, PARA PRESENTARLOS AL DIRECTOR DE ÁREA.

**FUNCIÓN 2**

INTEGRAR LA AGENDA DE LOS FUNCIONARIOS DE ALTO NIVEL QUE REALIZAN COMISIONES AL EXTERIOR, CON LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA EL DIRECTOR DE ÁREA SOBRE LAS CITAS QUE SE PROGRAMEN ADICIONALMENTE AL PROGRAMA DEL EVENTO.

**FUNCIÓN 3**

APOYAR AL DIRECTOR DE ÁREA PARA COORDINAR LOS ASPECTOS LOGÍSTICOS (VUELOS, RESERVACIONES, TRASLADOS) NECESARIOS CUANDO LOS FUNCIONARIOS DE ALTO NIVEL REALIZAN COMISIONES AL EXTERIOR.

**OBJETIVO 3**

APOYAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN SUS COMISIONES AL EXTERIOR, (LOGÍSTICA, PROGRAMACIÓN Y ENLACE) MEDIANTE LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL APROPIADA, ASÍ COMO, LOS ARREGLOS LOGÍSTICOS QUE SE REQUIERAN.

**FUNCIÓN 1**

PROPONER AL DIRECTOR DE ÁREA, LA AGENDA DE LAS DELEGACIONES EXTRANJERAS DE ALTO NIVEL QUE REALIZAN VISITAS A MÉXICO.

**FUNCIÓN 2**

PREPARAR LA INFORMACIÓN CON QUE DEBAN CONTAR LAS ÁREAS TÉCNICAS MEXICANAS PARA RECIBIR A LAS DELEGACIONES EXTRANJERAS.

**FUNCIÓN 3**

APOYAR AL DIRECTOR DE ÁREA Y AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA QUE LOS ASPECTOS LOGÍSTICOS ESTÉN CUBIERTOS (TRASLADOS, RESERVACIONES, REUNIONES DE TRABAJO).

**OBJETIVO 4**

APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA EVALUACIÓN DE AGENDA, INVITADOS Y PROTOCOLO.

**FUNCIÓN 1**

ACORDAR CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO QUE CORRESPONDA LA RUTA CRÍTICA Y ELEMENTOS A SEGUIR PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COLABORACIÓN BILATERAL Y REGIONAL.

**FUNCIÓN 2**

DAR SEGUIMIENTO A LAS NEGOCIACIONES CON LA CONTRAPARTE.

**FUNCIÓN 3**

DAR SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES QUE CORRESPONDAN PARA QUE EL DOCUMENTO ESTÉ LISTO PARA SU FIRMA, POSTERIOR A QUE EL DIRECTOR DE ÁREA REALIZA LAS NEGOCIACIONES DEL ACUERDO.

**OBJETIVO 5**

APOYAR LAS VISITAS DE PROFESIONALES Y FUNCIONARIOS EXTRANJEROS DEL SECTOR SALUD A MÉXICO.

**FUNCIÓN 1**

REVISAR LOS DOCUMENTOS QUE SERÁN OBJETO DE DISCUSIÓN EN LA REUNIÓN REGIONAL EN CUESTIÓN, Y PROPONER AL DIRECTOR DE ÁREA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS A LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD QUE DEBAN DAR SUS COMENTARIOS.

**FUNCIÓN 2**

GESTIONAR CON EL ÁREA TÉCNICA CORRESPONDIENTE EL ENVÍO DE COMENTARIOS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS.

**FUNCIÓN 3**

INTEGRAR Y PROPONER AL DIRECTOR DE ÁREA LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ LLEVAR CONSIGO LA DELEGACIÓN DE MÉXICO QUE ASISTA A LA REUNIÓN

	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Ciencias Sociales Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Relaciones Internacionales Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Humanidades	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Problemas Internacionales y/o Tres años en Derecho Internacional y/o Tres años en Relaciones Internacionales y/o Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Ciencias Políticas y/o Tres años en Economía Internacional	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No Requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCIÓN DE PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA (07/19/12)		
<b>Código</b>	12-611-1-CFNC002-0000081-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 39.909,10 (Treinta y nueve mil, novecientos nueve pesos 10/100 mn)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> PROPONER Y CONDUCIR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1</b> COORDINAR CON OTRAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA ACCIONES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE NUEVAS UNIDADES DE ATENCIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> COORDINAR ACCIONES AL INTERIOR DE LA UNIDAD A FIN DE DAR RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE UNIDADES EXTERNAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL Y DIRECTOR DE ÁREA EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DESIGNADOS</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> PROPORCIONAR LINEAMIENTOS DE LOS NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD</p> <p><b>OBJETIVO 2</b> PROMOVER QUE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD, OTORGADOS POR INSTITUCIONES PÚBLICAS, SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN, EVIDENCIADAS Y VALIDADAS A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN DE NECESIDADES</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE NECESIDADES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ORDEN EN LA CREACIÓN DE OBRA NUEVA</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA ASEGURAR LA PERTENENCIA DE LAS NUEVAS UNIDADES</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> EXPEDIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p><b>OBJETIVO 3</b> PROMOVER Y COORDINAR EL DIAGNOSTICO SOBRE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD.</p>		

	<p><b>FUNCIÓN 1</b> PROMOVER Y COORDINAR EL DIAGNOSTICO SOBRE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD CON LA FINALIDAD DE PLANEAR NUEVOS PROYECTOS</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA PRESENTAR PROYECTOS DE PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD PARA PROMOVER SU ANÁLISIS Y DISCUSIÓN</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> ASESORAR A LA AUTORIDADES ESTATALES EN MATERIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, CON LA FINALIDAD DE APOYARLOS EN LA ELABORACIÓN DE SUS PLANES MAESTROS DE INFRAESTRUCTURA ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN</p>		
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o profesional titulado en: Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Ingeniería Carrera Genérica en Salud Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Arquitectura	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Administración Pública	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y ENVÍOS (08/19/12)		
<b>Código</b>	12-512-1-CFOA001-0000029-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$17.046,25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> ANALIZAR Y RECIBIR DOCUMENTALMENTE LOS BIENES Y/O INSUMOS EFECTUANDO EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, APLICANDO LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCIÓN Y ELABORANDO ORDENES DE ENVÍO PARA HACER LLEGAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS LOS BIENES Y/O INSUMOS DE ACUERDO AL CUADRO DE DISTRIBUCIÓN PROPORCIONADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS FEDERALES.</p> <p><b>OBJETIVO 1</b> RECIBIR DOCUMENTALMENTE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS MEDIANTE UNA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O INTERNACIONAL; ADJUDICACIÓN DIRECTA O INVITACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> CONCILIAR TRIMESTRALMENTE EXISTENCIAS EN KARDEX ELECTRÓNICO CON EXISTENCIAS FÍSICAS EN ALMACÉN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO ANUAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> ELABORAR EL REPORTE DE INVENTARIO E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD. FORMULAR REPORTES DE ENTRADAS Y SALIDAS EN KARDEX.</p> <p><b>OBJETIVO 2</b> DISEÑAR, OPERAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SUMINISTRO DE BIENES.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> ELABORAR HOJAS DE TRABAJO Y ÓRDENES DE ENVÍO CONFORME A LOS CUADROS DE DISTRIBUCIÓN ENVIADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS Y EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b></p>		

<p>EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE ENVÍO, OBTENIENDO EL ACUSE DE RECIBO RESPECTIVO.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS FEDERALES LAS EXISTENCIAS EN ALMACÉN ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS MENSUALMENTE.</p> <p><b>OBJETIVO 3</b> SUPERVISAR TRIMESTRAL Y ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO ANUAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL PROVEEDOR SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REQUISITADO, PARA PROPORCIONAR SELLO DE REVISADO Y CON ELLO CONTINUAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> FIRMAR DE ACEPTADO, REMISIÓN Y FACTURA DE LOS INSUMOS RECIBIDOS PARA QUE EL PROVEEDOR TRÁMITE SU COBRO.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> SUPERVISAR LA ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE ALTA A LOS INSUMOS RECIBIDOS, PARA EL REGISTRO EN KARDEX LOS INSUMOS. SUPERVISAR EL REGISTRO DE BIENES Y/O INSUMOS EN KARDEX ELECTRÓNICO</p>		
<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Administración	
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o Dos años en Administración Pública y o Dos años en Contabilidad	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requerido	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD (09/19/12)	
<b>Código</b>	12-610-1-CFOC001-0000028-E-C-B	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$22.153,30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> COADYUVAR A LA ACTUALIZACIÓN Y COMPLEMENTO Y DIFUSIÓN DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, AL QUE DEBEN SUJETARSE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.</p> <p><b>OBJETIVO 1</b> DETECTAR NECESIDADES NORMATIVAS DEL SECTOR SALUD Y PROPONER EL PROGRAMA NORMATIVO ANUAL EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> ELABORAR FICHAS TÉCNICAS Y DOCUMENTOS DE TRABAJO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE NUEVA CREACIÓN O DE REVISIÓN QUINQUENAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE NORMA OFICIAL MEXICANA Y DE SUS CORRESPONDIENTES MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO, NECESARIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> PROPONER EL PROGRAMA NORMATIVO ANUAL PARA ELABORAR O MODIFICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 2</b></p>	

<p>COORDINAR EL PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS NUEVAS O DE MODIFICACIÓN POR REVISIÓN QUINQUENAL DE NORMAS VIGENTES.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> INTEGRAR Y COORDINAR GRUPOS DE TRABAJO ENCARGADOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICO-MÉDICA Y JURÍDICO-SANITARIA NECESARIA PARA APOYAR EL PROCESO DE CREACIÓN O REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA RESPUESTA A COMENTARIOS A LOS PROYECTOS DE NORMA OFICIAL MEXICANA, NECESARIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>OBJETIVO 3</b> PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> BRINDAR ASESORÍA A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE LO SOLICITEN, PARA CONTRIBUIR AL MEJOR CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> PARTICIPAR EN LOS CURSOS, SEMINARIOS Y DEMÁS EVENTOS EN LOS QUE, EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, SEA FACTIBLE DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3</b> PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS IMPRESOS, ELECTRÓNICOS, MAGNÉTICOS, ETC., QUE RESULTEN MÁS CONVENIENTES MEJORAR SU CONOCIMIENTO Y PROPICIAR SU CUMPLIMIENTO ENTRE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p>		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Salud Carrera Genérica en Medicina	
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Epidemiología y/o Dos años en Salud Pública y/o Dos años en Metodología y/o Dos años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Dos años en Ciencias Clínicas y/o Dos años en Administración Pública	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD (10/19/12)		
<b>Código</b>	12-610-1-CFPA003-0000045-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil, ciento veintiocho pesos 59/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN 1</b> OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS QUE RESULTAN APLICABLES PARA APOYAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1</b> INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SE REALICE EN ESTRICTO APEGO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> REVISAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2</b> INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA QUE LAS ACTIVIDADES CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCIÓN.</p> <p><b>OBJETIVO 2</b> MANEJAR Y CONTROLAR EL FONDO ROTATIVO ASIGNADO PARA LOS GASTOS MENORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> MANEJAR EL FONDO ROTATIVO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</p> <p><b>OBJETIVO 3</b> EJECUTAR LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS CAPÍTULOS 2000, 3000 Y 4000 PARA EL ÓPTIMO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.</p> <p><b>FUNCIÓN 1</b> ELABORAR LAS CUESTAS POR LIQUIDAR DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA Y PODER CUMPLIR CON EL PAGO DE LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p>		
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Finanzas Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Un año en Administración Pública y/o Un año en Contabilidad y/o Un año en Teoría Económica y/o Un año en Economía General y/o	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No Requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

## BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Principios del Concurso</b>	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 el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	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 de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a 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. En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>Documentación requerida</b>	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> </ul>

- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. 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. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio



	<p>Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud 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, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 30 de mayo al 12 de junio de 2012 momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>
<p><b>Etapas</b></p>	<p><b>Fecha o plazo</b></p>

Publicación de convocatoria	30 de mayo de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de mayo al 12 de junio de 2012
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de mayo al 12 de junio de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 15 de junio de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de junio de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de junio de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de junio de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de junio de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de junio de 2012

La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y copia de su identificación oficial vigente.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/](http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.

<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p>
-------------------	---

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.  
 Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

**Reglas de Valoración del Sistema de Puntuación General**

La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.  
 Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.  
 La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.  
 La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (\*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.  
 Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.  
 Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.  
 El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.  
 El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.  
 Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.  
 Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.

**Publicación de Resultados**

Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Determinación y Reserva**

El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.  
 Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.  
 Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. 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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<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/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/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección 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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en</li> </ol>

	<p><a href="http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación<sup>9</sup>. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temarios SSA-2012-19 a partir de la fecha de la 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 capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso"&lt; guías y manuales &lt;Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los treinta días del mes de mayo de 2012.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

**Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. LUCÍA ROJAS MÁRQUEZ  
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: SSA /2012 /19

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFKC002-0000001-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tema	<b>PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
	<b>Objeto, definiciones, reglas generales y ejecutores de gasto</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero de la Ley; Título Primero del Reglamento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>Programación y presupuestación</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo I y II del Título Segundo de la Ley; Capitulo I del Título Tercero del Reglamento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>Ejercicio del Gasto Público Federal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero de la Ley; Capitulo I del Título Cuarto del Reglamento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>Gasto Federal en las Entidades Federativas</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Cuarto de la Ley; Título Quinto del Reglamento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>Información, Transparencia y Evaluación</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Sexto de la Ley; Título Séptimo del Reglamento

	SubTema	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Reducción del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Programa Nacional de Reducción de Gasto Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la 16
	SubTema	Página Web	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/programa_nacional_reduccion_gp.pdf">www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/programa_nacional_reduccion_gp.pdf</a>
		Disposiciones Generales en Materia de Recursos Financieros	
		Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la 59
		Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2821_03-10-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2821_03-10-2011.pdf</a>
Tema	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	SubTema	Objeto y definiciones	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero de la Ley
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a>
	SubTema	Sistema de Contabilidad Gubernamental	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
	SubTema	Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Objeto, Definiciones y Generalidades	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

	SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del numeral 1 al 9 del Clasificador
		Página Web	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf">www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf</a>
		<b>Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas</b>	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a la "relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas" del Clasificador
		Página Web	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf">www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf</a>
	SubTema	<b>Definición de Capítulos</b>	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a "Definición de capítulos" del Clasificador
		Página Web	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf">www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf</a>
		<b>Definición de los Conceptos y las Partidas</b>	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal
	SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a la "Definición de los conceptos y las partidas" del Clasificador
		Página Web	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf">www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf</a>
<b>Definición de los Conceptos y las Partidas</b>			
Bibliografía		Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Apartado relativo a la "Definición de los conceptos y las partidas" del Clasificador	
Página Web		<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf">www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf</a>	
Tema	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>		
	SubTema	<b>De los Procedimientos de Contratación</b>	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo de la Ley; Título Segundo del Reglamento
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
	SubTema	<b>De los contratos</b>	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero de la Ley; Título Tercero del Reglamento
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	Tema	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	
SubTema		<b>De los Procedimientos de Contratación</b>	



		<b>Bibliografía</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo de la Ley; Capítulo I, sección I y Capítulo II del Título Segundo del Reglamento
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>De los contratos y su ejecución</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero de la Ley; Capítulo III y Capítulo IV secciones III, IV, V, VI, VII y IX del Título Segundo del Reglamento
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Administración Pública Federal</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero y Segundo de la Ley
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Competencia de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Capítulo I al Capítulo XIII del reglamento
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Facultades de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc</a>
<b>Tema</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I y II del Título Primero del PEF

	SubTema	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>
		<b>De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal</b>	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo del PEF
	SubTema	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>
		<b>Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal</b>	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero del PEF
	SubTema	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>
		<b>Reglas de Operación para Programas</b>	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto del PEF
	SubTema	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>
		<b>Otras Disposiciones para el Ejercicio Fiscal</b>	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto y transitorios del PEF
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>		
Tema	<b>COORDINACIÓN FISCAL</b>		
	SubTema	<b>De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales</b>	
		Bibliografía	Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I de la Ley
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>
	SubTema	<b>De los Fondos de Aportaciones Federales</b>	
		Bibliografía	Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V de la Ley





**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: / /

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFLA002-0000098-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	<b>COORDINACION SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL</b>			
	SubTema	<b>Normatividad para mejoría del sistema de calidad y eficiencia de los servicios</b>		
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento en materia de Protección Social en Salud.	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Títulos Primero y Segundo, Capítulo II, Segunda Sección.	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Publicación original 7/02/1984. Última reforma 9/04/2012	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero Bis	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
		<b>Normatividad para el proceso de formación de recursos humanos en materia de salud</b>		
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Publicación original 7/02/1984. Última reforma 9/04/2012	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Cuarto	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
		Tema	<b>EMISION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS RELACIONADAS CON LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD</b>	
			SubTema	<b>Normatividad que sustenta técnicamente la emisión de normas oficiales mexicanas en el área de la salud</b>
<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Publicación original 7/02/1984. Última reforma 9/04/2012			
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero			
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>			
<b>Subtema 2: Normatividad que sustenta el procedimiento para la elaboración, aprobación y emisión de las NOM.</b>				
<b>Bibliografía</b>	Ley Federal sobre Metrología y Normalización.			
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero			
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>			
Tema	<b>PROCESOS VINCULADOS CON LA ASIGNACION DE PLAZAS BECA PARA INTERNADO MEDICO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MEDICAS EN LA SECRETARIA DE SALUD</b>			

	<b>SubTema</b>	<b>Procedimiento para la distribución de plazas beca</b>	
	<b>Bibliografía</b>	NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	A partir de considerando al punto 11	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/234ssa103.html">www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/234ssa103.html</a>	
<b>Tema</b>	<b>PROGRAMA DE ESTIMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad que sustenta la conducción técnica del programa</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Norma para la aplicación del programa de estímulos a la calidad del desempeño del personal de salud. SHCP	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De la pagina 1 a la 14	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dgces.salud.gob.mx/incentivos/doctos/norma_hacendaria_2012.pdf">http://dgces.salud.gob.mx/incentivos/doctos/norma_hacendaria_2012.pdf</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Atención de inconformidades</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento para la Operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Punto 11 del Reglamento	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dgces.salud.gob.mx/incentivos/doctos/reglamento_2012.pdf">http://dgces.salud.gob.mx/incentivos/doctos/reglamento_2012.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>COADYUVANCIA EN LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADOS EN SALUD</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad que sustenta la emisión de dictámenes provisionales, definitivos y anuales en apoyo de la inspección, vigilancia, supervisión y control de las ISES</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 16, 16 bis, 36 fracción VI, 105 y 106	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la Operación del Ramo de Salud. SHCP	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Regla Octava, décima quinta, décima sexta y décima séptima.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad que sustenta la ratificación de contralores médicos de las ISES</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros. Publicación original 31/08/1935. Última reforma 20/06/2008	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 36 fracción V	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la Operación del Ramo de Salud, SHCP	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo V	





**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: / /

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFMB002-0000036-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

<b>Tema</b>	<b>Contratación de Servicios del Sector Público</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales y Planeación, Programación relativa a Servicios del Sector Público</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 09-02-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 133 y 134
		<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>Bibliografía</b>	Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo único, Título Segundo Capítulo Primero, Capítulo Segundo Art. 1 al 39; Capítulo Tercero art. 42 al 55 bis.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28-07-2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, artículos 1 al 18
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/abro_Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/abro_Reg_LAASSP.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, (última reforma DOF 10-enero-2011)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 30
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc</a>
		<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I al VII
		<b>Página Web</b>	<a href="http://comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2008/Pobalines.pdf">http://comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2008/Pobalines.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Oficio circular UNCP/309/TU/00412/2009 Relativo a las reformas a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del 23 de junio de 2009 (Difundido en la Página de Internet de la Secretaría de la Función Pública, apartado de normatividad y después adquisiciones)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 1 a la 8
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/doctos/comunes/oc412_2009.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/doctos/comunes/oc412_2009.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Procedimientos de Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público por Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas.</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 09-02-2012	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 133 y 134
		<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>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público, última reforma DOF 16-01-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, artículos 26 al 43
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28-07-2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, artículos 14 al 55 y del 71 al 79; Título Segundo, Capítulo Segundo; y, Título Tercero, de los Procedimientos de Contratación, de la Licitación Pública, de los Contratos
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/abro_Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/abro_Reg_LAASSP.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 9-08-2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Contratación, Licitación Pública, Invitación a cuando menos 3 personas, adjudicación directa, cancelación del procedimiento de contratación, suscripción de contratos
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidad-de-politica-de-contrataciones-publicas/manual-administrativo.html7">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidad-de-politica-de-contrataciones-publicas/manual-administrativo.html7</a>
		<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I al VII
		<b>Página Web</b>	<a href="http://comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2008/Pobalines.pdf">http://comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2008/Pobalines.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 3, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, Anexo 17; y, Transitorio Primero
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última reforma 28-05-2009.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo II, artículos 10 al 34
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Protección Civil</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Aspectos Generales de Protección Civil</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Protección Civil, última reforma D.O.F. 24-04-2006.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I, artículos 1 al 8.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/141.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/141.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Contrato de Seguros</b>		



	<b>SubTema</b>	<b>Aspectos Generales sobre el Contrato de Seguros</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley sobre el Contrato del Seguro, Última reforma 9-04-2012	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I, Capítulo I al IV	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, DOF 4-12-2006	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al V	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/doctos/adquisiciones/auste041206.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/doctos/adquisiciones/auste041206.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-2006), última reforma DOF 14-05-2007	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales 1 al 38	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/busqueda_detalle.php?textobusqueda=Lineamientos+espec%EDficos+para+la+aplicaci%F3n+y+seguimiento+de+las+medidas+de+austeridad+y+disciplina+del+gasto+de+la+Administraci%F3n+P%FABlica+Federal+&amp;vienede=">http://dof.gob.mx/busqueda_detalle.php?textobusqueda=Lineamientos+espec%EDficos+para+la+aplicaci%F3n+y+seguimiento+de+las+medidas+de+austeridad+y+disciplina+del+gasto+de+la+Administraci%F3n+P%FABlica+Federal+&amp;vienede=</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Programa Nacional de Reducción del Gasto Público	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 1-16	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.encuentra.gob.mx/resultsAPF.html?q=Programa%20Nacional%20de%20Reduccion%20del%20Gasto%20P%C3%BAblico&amp;client=hacienda">http://www.encuentra.gob.mx/resultsAPF.html?q=Programa%20Nacional%20de%20Reduccion%20del%20Gasto%20P%C3%BAblico&amp;client=hacienda</a>	
<b>Tema</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en el D.O.F. 12-12-2011.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Título Primero, Artículos 1 a 8, págs. 1 a 9.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en el D.O.F. 12-12-2011.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Federalismo, Título Segundo; De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Título Tercero; De las Reglas de Operación para Programas, Título Cuarto; Otras Disposiciones para el Ejercicio Fiscal, Título Quinto, Artículos 9 a Cuadragésimo Quinto, Anexos. Págs. 9 a 225.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Nueva Ley publicada en el D.O.F. 30-03-2006, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Generales, Título Primero, Artículos 1 a 23, págs. 1-19.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>	

SubTema

<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Nueva Ley publicada en el D.O.F. 30-03-2006, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Artículos 24 a 44, págs. 19 a 32.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Nueva Ley publicada en el D.O.F. 30-03-2006, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Artículos 45 a 81, págs. 32 a 48.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Nueva Ley publicada en el D.O.F. 30-03-2006, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Título Cuarto, Artículos 82 a 85, págs. 48 a 51.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Nueva Ley publicada en el D.O.F. 30-03-2006, Última Reforma D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Sexto; De la Información, Transparencia y Evaluación, Artículos 106 a 111, págs. 51 a 70.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-06-2006, Última Reforma 04-09-2009.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Generales, Título I, Artículo 1 a 10-A, págs. 1-10.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-06-2006, Última Reforma 04-09-2009.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, Título Segundo, Artículos 11 a 20, págs. 10 a 20.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-06-2006, Última Reforma 04-09-2009.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Título Tercero, Artículos 21 a 63-A, págs. 21 a 49.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-06-2006, Última Reforma 04-09-2009.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Cuarto, Artículos 64 a 222, págs. 49 a 122.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-06-2006, Última Reforma 04-09-2009.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Título Quinto; De la Contabilidad Gubernamental, Título Sexto; De la Información, Transparencia y Evaluación, Título Séptimo, Artículos 223 a 312, págs. 122 a 146.

	<b>SubTema</b>	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
		<b>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal D.O.F. 28-12-2010.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&amp;fecha=28/12/2010">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&amp;fecha=28/12/2010</a>	
<b>Tema</b>	<b>Ley General de Bienes Nacionales</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley General de Bienes Nacionales</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Bienes Nacionales, Última Reforma 16-01-2012.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Generales, Título Primero; De los Bienes de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, Título Segundo; De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Título Tercero, Artículos 1 al 118, págs. 1-47	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Bienes Nacionales, Última Reforma 16-01-2012.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De los Bienes Inmuebles de la Administración Pública Federal, Título Quinto; Artículos 128 a 148, págs. 50-58.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última Reforma D.O.F. 09-04-2012.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados, Título Primero; Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, Título Segundo; Acceso a la Información en los demás Sujetos Obligados, Título Tercero; Artículos 1 al 64, págs. 1-24.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Políticas, Bases y Lineamientos que deberán observar los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas Centrales y de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los Procedimientos de Contratación para la Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles y, la Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los Servicios Relacionados con la Obra Pública.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Políticas, Bases y Lineamientos que deberán observar los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas Centrales y de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los Procedimientos de Contratación para la Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles y, la Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los Servicios Relacionados con la Obra Pública.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos que deberán observar los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas Centrales y de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los Procedimientos de Contratación para la Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles y, la Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los Servicios Relacionados con la Obra Pública.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Marco Jurídico, Capítulo I; Objetivo, Capítulo II; Glosario, Capítulo III; Del Ámbito Material de Aplicación, Capítulo IV; Políticas, Capítulo V, págs. 1 a 43.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pobalines.pdf">http://www.portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pobalines.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma 27-06-2011.	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Acuerdo, Artículos Primero al Décimo, Manual Administrativo General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Contenido del 1 al 5.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/manual_adq_27-06-2011.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/manual_adq_27-06-2011.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Última Reforma D.O.F. 20-07-2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Acuerdo, Artículos Primero a Tercero, Título Primero, Capítulo I al Capítulo III, Título Segundo, Capítulo I al Capítulo XIV, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, del 1 al 5.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5201566&amp;fecha=20/07/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5201566&amp;fecha=20/07/2011</a>
<b>Tema</b>	<b>Normas que regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Normas que regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en la Administración Pública Federal.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Normas que regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en la Administración Pública Federal. D.O.F. 21-12-2007.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Objeto, Definiciones, Ámbito de Aplicación, Autorización y Ejercicio de Viáticos y Pasajes, Cuotas Máximas para Viáticos en Territorio Nacional, Cuotas Máximas para Viáticos Internacionales, Cuotas Máximas para Viáticos sin Hospedaje, Cuotas para Viáticos con Paquetes de Viaje, Cuotas Distintas, Pasajes Nacionales e Internacionales, Justificación y Comprobación de la Comisión, Informe de Comisión, Interpretación, Págs. 1-9.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cenave.gob.mx/controlinterno/inf3.pdf">http://www.cenave.gob.mx/controlinterno/inf3.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 31-05-2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Acuerdo Único, Artículos 1 al 43, y anexos 1 al 5 E.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&amp;fecha=31/05/2011">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&amp;fecha=31/05/2011</a>



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: / /

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFMA002-0000006-E-C-6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

<b>Tema</b>	<b>DEL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>DEL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09-02-2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO SEXTO, DEL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL, ARTÍCULO 123, APARTADO B). PAGS. 98-100
	<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>SubTema</b>	<b>DE LOS TRABAJADORES</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F 03-05-2006
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 11, PAGS. 1-4
	<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>Bibliografía</b>	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 2010-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO XII, DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, ARTÍCULOS 132 AL 136, PAGS. 53-60
	<b>Página Web</b>	<a href="http://es.scribd.com/doc/48843655/Condiciones-Generales-de-Trabajo-2010-2013">http://es.scribd.com/doc/48843655/Condiciones-Generales-de-Trabajo-2010-2013</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 03-05-2006.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TITULARES, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I AL VII, ARTÍCULOS 12 AL 46 BIS., PAGS. 4 A 12
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>DEL ESCALAFÓN</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B DEL ARTÍCULO 123, ÚLTIMA REFORMA 03-05-2006
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL ESCALAFÓN, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I, II, III, ARTÍCULOS 47 AL 66, PAGS. 12 A 33
	<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>Bibliografía</b>	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 2010-2013
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN, CAPÍTULO X, ARTÍCULOS 105 A 129, PAGS. 41-47	
<b>Página Web</b>	<a href="http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf">http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf</a>	

SubTema	<b>DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO</b>		
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 03-05-2006	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, TÍTULO CUARTO, CAPÍTULOS I AL IV, ARTÍCULOS 67 AL 109, PÁGS. 15 A 19.	
	<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>Bibliografía</b>	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 2010-2013	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO I, DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN, CAPÍTULO II, DE LOS NOMBRAMIENTOS, CAPÍTULO III, DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO CAPÍTULO IV; DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, CAPÍTULO V; DE LOS SALARIOS CAPÍTULO VI; DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO, CAPÍTULO VII; DE LA ASISTENCIA PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, CAPÍTULO VIII, DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, CAPÍTULO IX, DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA, CAPÍTULO XI, DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS, CAPÍTULO XIII; DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, CAPÍTULO XIV; DE LOS PREMIOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, CAPÍTULO XVI, DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, CAPÍTULO XVII, ARTÍCULOS 1 AL 104, 130, 131, 137 A 191 Y 213 AL 232, PÁGS. 12 A 53, 60 A 69, 77 A 83.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf">http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf</a>	
	SubTema	<b>DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA 03-05-2006.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES, TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO I, ARTÍCULOS 110 Y 111, PÁGS, 19 A 20.
		<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>Bibliografía</b>	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 2010 A 2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS, CAPÍTULO XV, ARTÍCULOS 192 A 212, PÁGS. 73 A 77.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf">http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf</a>
SubTema	<b>DE LAS PRESCRIPCIONES Y DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL MISMO.</b>		
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA 03-05-2006.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LAS PRESCRIPCIONES, TÍTULO SEXTO; DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL MISMO, TÍTULO SÉPTIMO; DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS LAUDOS, TÍTULO OCTAVO; DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SUS SERVIDORES, TÍTULO NOVENO; DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES, TÍTULO DÉCIMO, ARTÍCULOS 112 A 165, PÁGS. 20 A 33.	
	<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>	
Tema	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.</b>		
	SubTema	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012,</b>	
		<b>Bibliografía</b>	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN EL D.O.F. 12-12-2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 A 8, PÁGS. 1 A 9.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>

SubTema

<b>Bibliografía</b>	PRESUPUESTO DE GRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN EL D.O.F. 12-12-2011.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	FEDERALISMO, TÍTULO SEGUNDO; DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL, TÍTULO TERCERO; DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS, TÍTULO CUARTO; OTRAS DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL, TÍTULO QUINTO, ARTÍCULOS 9 A CUADRAGÉSIMO QUINTO, ANEXOS. PAGS. 9 A 225
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf</a>
<b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.</b>	
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 A 23, PAGS. 1-19
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN, TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 24 A 44, PAGS. 19 A 32.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 45 A 81, PAGS. 32 A 48.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 82 A 85, PAGS. 48 A 51.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09-04-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO SEXTO; DE LA INFORMACIÓN TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN, ARTÍCULOS 106 A 111, PAGS. 51 A 70
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 04-09-2009.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO I, ARTÍCULO 1 A 10-A, PAGS. 1-10
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 04-09-2009.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA, TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 11 A 20, PAGS. 10 A 20.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 04-09-2009.

SubTema

SubTema	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL GASTO PÚBLICO, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 21 A 63-A, PÁGS. 21 A 49.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 04-09-2009.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 64 A 222, PÁGS. 49 A 122.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 04-09-2009.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS TÍTULO QUINTO; DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, TÍTULO SEXTO; DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN, TÍTULO SÉPTIMO, ARTÍCULOS 223 A 312, PÁGS. 122 A 146.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/recursos/finan_proy_cult/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 28-12-2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&amp;fecha=28/12/2010">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&amp;fecha=28/12/2010</a>
<b>Tema</b>	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>	
<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D.O.F. 09-02-2012	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO 134, TÍTULO SÉPTIMO, PREVISIONES GENERALES, PÁGS. 103 Y 104.	
<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>Bibliografía</b>	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO; ARTÍCULO 1 A 25, PÁGS. 1-11.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; DE LOS CONTRATOS, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 26 A 55 BIS, PÁGS. 12 A 38.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 26, PÁGS. 1-10	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.	



	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; DE LOS CONTRATOS, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULO 27 A 103, PAGS. 10 A 43.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, ÚLTIMA REFORMA 16-01-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO; DE LOS BIENES DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 1 AL 118, PAGS. 1-47.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, ÚLTIMA REFORMA 16-01-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TÍTULO QUINTO; ARTÍCULOS 128 A 148, PAGS. 50-58.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 28-05-2009.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO; RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, TÍTULO SEGUNDO; REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TÍTULO TERCERO; DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 1 AL 51, TRANSITORIOS, PAGS. 1-29.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09-04-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS, TÍTULO PRIMERO; ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, TÍTULO SEGUNDO; ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 1 AL 64, PAGS. 1-24.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, CON EXCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, CON EXCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.</b>
	<b>Bibliografía</b>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, CON EXCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	MARCO JURÍDICO, CAPÍTULO I; OBJETIVO, CAPÍTULO II; GLOSARIO CAPÍTULO III; DEL ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN, CAPÍTULO IV; POLÍTICAS CAPÍTULO V, PAGS. 1 A 43.

		<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pobalines.pdf">http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pobalines.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>		
<b>SubTema</b>	<b>NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>		
<b>Bibliografía</b>	NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 21-12-2007.		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EJERCICIO DE VIÁTICOS Y PASAJES, CUOTAS MÁXIMAS PARA VIÁTICOS EN TERRITORIO NACIONAL, CUOTAS MÁXIMAS PARA VIÁTICOS INTERNACIONALES, CUOTAS MÁXIMAS PARA VIÁTICOS SIN HOSPEDAJE, CUOTAS PARA VIÁTICOS CON PAQUETES DE VIAJE, CUOTAS DISTINTAS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA COMISIÓN, INFORME DE COMISIÓN, INTERPRETACIÓN, PÁGS. 1-9.		
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cenave.gob.mx/controlinterno/inf3.pdf">http://www.cenave.gob.mx/controlinterno/inf3.pdf</a>		
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>		
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>		
<b>Bibliografía</b>	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 31-05-2011.		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ACUERDO ÚNICO, ARTÍCULOS 1 AL 43, Y ANEXOS 1 AL 5 E.		
<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&amp;fecha=31/05/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&amp;fecha=31/05/2011</a>		
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>		
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>		
<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ÚLTIMA REFORMA 27-06-2011.		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ACUERDO, ARTÍCULOS PRIMERO AL DÉCIMO, MANUAL ADMINISTRATIVO GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONTENIDO DEL 1 AL 5.		
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/doctor/adquisiciones/manual_adq_27-06-2011.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/doctor/adquisiciones/manual_adq_27-06-2011.pdf</a>		
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</b>		
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</b>		
<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 20-07-2011.		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ACUERDO, ARTÍCULO PRIMERO A TERCERO, TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I AL CAPÍTULO III, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I AL CAPÍTULO XIV, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DEL 1 AL 5,		
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf</a>		



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: //

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO, AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y MATERIAL DE CURACIÓN DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFNB002-0000022-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

Tema	<b>Marco Legal</b>		
	SubTema	<b>Competencia, organización y funcionamiento del Consejo de Salubridad General</b>	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 15,16,17 y 262
		Página Web	<a href="http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/sala_prensa/ley_general_salud.pdf">http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/sala_prensa/ley_general_salud.pdf</a>
Tema	<b>Marco Legal</b>		
	SubTema	<b>Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General Diario Oficial de la Federación 11 diciembre de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 3,4,8,9,11,15,17,19,20
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n241.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n241.doc</a>
Tema	<b>Marco Legal</b>		
	SubTema	<b>Facultades y procedimiento de actualización de Insumos de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud Diario Oficial de la Federación 22 junio de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1-60
		Página Web	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40760.doc">www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40760.doc</a>
Tema	<b>Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, edición 2009</b>		
	SubTema	<b>Estructura y Organización del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación</b>	
		Bibliografía	Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación, Edición 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción e Índice por Secciones (páginas VII-XIV)
		Página Web	<a href="http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/curacion/mat_curacion_ed2010.pdf">www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/curacion/mat_curacion_ed2010.pdf</a>
Tema	<b>Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, edición 2009</b>		
	SubTema	<b>Estructura y Organización del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico</b>	
		Bibliografía	Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico, edición 2010

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Introducción y Organización (páginas VII-XIV)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/diagnostico/aux_diagnostico_ed2010.pdf">www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/diagnostico/aux_diagnostico_ed2010.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, edición 2009</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Estructura y Organización del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico</b>
	<b>Bibliografía</b>	Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, edición 2010. Tomos I, II y III
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Introducción y Organización de cada tomo
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/instrumental/instrumental_tomol_ed2010.pdf">www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/instrumental/instrumental_tomol_ed2010.pdf</a> <a href="http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/instrumental/equipomed_tomoll_ed2010.pdf">www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/instrumental/equipomed_tomoll_ed2010.pdf</a> <a href="http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/instrumental/osteosintesis_endoprotesis_tomoll_ed2">www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/instrumental/osteosintesis_endoprotesis_tomoll_ed2</a>
<b>Tema</b>	<b>Guía para la Evaluación de Insumos</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Proceso de actualización del Cuadro Básico y Catalogo de Insumos del Sector Salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Guía de Evaluación de Insumos
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Paginas 11-31;36 y 37
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/guia_eval_insumos11052011.pdf">http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/cuadro_basico/guia_eval_insumos11052011.pdf</a>



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: / /

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERAMERICANA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-172-1-CFNB002-0000007-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

<b>Tema</b>	<b>Normatividad</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo (DOF 06-04-2011)</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Artículo 1 al Artículo 42.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo60483.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo60483.doc</a>	
<b>Tema</b>	<b>Normatividad</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Últimas reformas (DOF 29-11-2006), (DOF 02/02/2010) y (DOF 10/01/2011)	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 1-15; 31; 36-37	
	<b>Página Web</b>	: <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc</a>	
<b>Tema</b>	<b>Cooperación internacional</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Cooperación al desarrollo</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Prado Lallande, Juan Pablo. La condicionalidad política de la cooperación al desarrollo: las sanciones a la ayuda internacional. Universidad Complutense de Madrid, Madrid, 2006.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo V, pp. 182-201.
		<b>Página Web</b>	N/A
	<b>SubTema</b>	<b>Institucionalidad de la cooperación internacional en México</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Garzón, Luis Eduardo. "El andamiaje jurídico e institucional de la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo de México". Revista Española de Desarrollo y Cooperación, Número 28, Año 2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	P.p. 43-52.
		<b>Página Web</b>	N/A
	<b>SubTema</b>	<b>Gobernabilidad de la cooperación internacional en México</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Prado Lallande, Juan Pablo. "La gobernabilidad de la cooperación internacional para el desarrollo de México". Revista Española de Desarrollo y Cooperación, Número 28, Año 2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pp. 53-65.

		<b>Página Web</b>	N/A	
<b>Tema</b>	<b>Sistema Interamericano</b>			
	<b>SubTema</b>	<b>Generalidades del Sistema Interamericano</b>		
		<b>Bibliografía</b>	Pinto, Mónica. "Los derechos económicos, sociales y culturales y su protección en el sistema universal y en el sistema interamericano". Revista Instituto Interamericano de Derechos Humanos, Número 40, Sección de Previa, 2004.	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pp. 25-86.	
		<b>Página Web</b>	N/A	
	<b>SubTema</b>	<b>Organización de los Estados Americanos</b>		
		<b>Bibliografía</b>	Décimo Aniversario de la Carta Democrática Interamericana: Un compromiso hemisférico con la democracia. Organización de los Estados Americanos, 2011.	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	P.p. 2-47.	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.oas.org/docs/publications/Decimo%20Aniversario%20de%20la%20Carta%20Democratica%20Interamericana.pdf">http://www.oas.org/docs/publications/Decimo%20Aniversario%20de%20la%20Carta%20Democratica%20Interamericana.pdf</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Organización Panamericana de la Salud</b>		
		<b>Bibliografía</b>	Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud, 18a. ed. OPS-OMS, Washington, 2012	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	pp. 1-134	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://new.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&amp;task=doc_download&amp;gid=864&amp;Itemid=">http://new.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&amp;task=doc_download&amp;gid=864&amp;Itemid=</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Bibliografía</b>	OPS en el Siglo XXI: liderazgo y cooperación en salud pública	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	pp. 1-56	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.paho.org/spanish/d/PAHO21_Liderazgo_spa.pdf">http://www.paho.org/spanish/d/PAHO21_Liderazgo_spa.pdf</a>	
		<b>Cumbre de las Américas</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Bibliografía</b>	Informe del Grupo de Trabajo Conjunto de Cumbres: Colaborando en la implementación de los Mandatos de las Cumbres. OEA, Washington, [sin fecha].	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	P.p. 3-16	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.summit-americas.org/jswg/rep_2011_sp.pdf">http://www.summit-americas.org/jswg/rep_2011_sp.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>		Informe Nacional del Gobierno de México en Seguimiento a los Mandatos Adoptados durante la V Cumbre de las Américas. SRE-Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos, México, mayo de 2010.		
<b>SubTema</b>	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sección 1: Prosperidad Humana (pp. 5-21)		
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.summit-americas.org/nat_rep/2011/Mex_Sp.pdf">http://www.summit-americas.org/nat_rep/2011/Mex_Sp.pdf</a>		
<b>Tema</b>	<b>Mecanismos y proyectos regionales</b>			
	<b>SubTema</b>	<b>Proyecto EUROsocial</b>		
<b>Bibliografía</b>		EUROsocial Salud: De la salud a la cohesión social en América Latina. Lecciones aprendidas y desafíos. Institut de recherche pour le développement-Red EUROsocial Salud, 2010.		

SubTema	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pp. 4-61
	<b>Página Web</b>	N/A
	<b>Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Declaración de la X Cumbre de Tuxtla, Villahermosa, México, 28 de junio de 2008.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	(pp. 1-13)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/images/Documentos/Cumbres_Tuxtla/declaracion%20villahermosa%20-%20tuxtla%20x%20-%2028-06-08.pdf">http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/images/Documentos/Cumbres_Tuxtla/declaracion%20villahermosa%20-%20tuxtla%20x%20-%2028-06-08.pdf</a>
SubTema	<b>Proyecto Mesoamérica</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Informe Ejecutivo del Proyecto Mesoamérica 2010-2011. Comisión Ejecutiva del Proyecto Mesoamérica, San Salvador, 2011
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pp. 1-4; 31-32; 45.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/images/Documentos/Cumbres_Tuxtla/XIII_Cumbre_Tuxtla/informe%20ejecutivo%20pm%202010-2011v18%20vf.pdf">http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/images/Documentos/Cumbres_Tuxtla/XIII_Cumbre_Tuxtla/informe%20ejecutivo%20pm%202010-2011v18%20vf.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Sistema Mesoamericano de Salud Pública (SMSP) (Página Web)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Objetivo; Descripción; Instituto Mesoamericano de Salud Pública; Unidades Ejecutoras; Estatus; y Avances
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=185&amp;Itemid=114">http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=185&amp;Itemid=114</a>
	<b>Bibliografía</b>	Gobernanza del Sistema Mesoamericano de Salud Pública: Acta de la Primera Reunión del Consejo de Ministros del Sistema Mesoamericano de Salud Pública, México, D.F., 28 de febrero de 2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	páginas 1-5
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/images/Documentos/Salud/Acta%20I%20Reuni%C3%B3n%20Consejo%20de%20Ministros%20SMSP.pdf">http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/images/Documentos/Salud/Acta%20I%20Reuni%C3%B3n%20Consejo%20de%20Ministros%20SMSP.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Iniciativa Salud Mesoamérica 2015 [página online]
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Objetivo; Descripción; Inversión; Fuentes de Financiamiento; y Avances Salud Mesoamérica 2015.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=471&amp;Itemid=236">http://www.proyectomesoamerica.org/joomla/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=471&amp;Itemid=236</a>	



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: / /

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNC002-0000081-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	<b>PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD</b>		
	SubTema	<b>Plan Maestro de Infraestructura en Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Plan Maestro de Infraestructura Física en salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva, Noviembre 2003.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1, 2, 4, 5, y 6.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/pmi.html">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/pmi.html</a>
	SubTema	<b>Certificado de Necesidades</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Certificado de Necesidades
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Procedimientos Instructivo Formato
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/cdn.html">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/cdn.html</a>
	Tema	<b>MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD.</b>	
SubTema		<b>Planeación de Unidades Médicas.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Planeación de Unidades Médicas. Modelo Integrador de Atención a la Salud. MIDAS, Primera Edición 2006.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Planeación de Unidades Médicas. Capitulo 3.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/MIDAS.pdf">http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/MIDAS.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Guía Estratégica para la Selección de Terrenos para la Selección de Terrenos, Dirección General de Planeación y Desarrollo, Secretaría de Salud, Diciembre de 2005.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Guía Estratégica para la Selección de Terrenos. Capítulo 3.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html</a>
SubTema		<b>Nuevos Modelos de Atención a la Salud.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Modelos de Unidades Médicas. Modelo Integrador de la Salud. Primera edición 2006
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Modelos de Unidades Médicas. Modelo Integrador de la Salud. Primera edición 2006. Capítulos 3,5,6,7 Planeación de Unidades Médicas. Modelo Integrador de la Salud. Primera edición 2006. cap 3



		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/Modelos_Unidades_M_dicas_2007.pdf">http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/Modelos_Unidades_M_dicas_2007.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Sistema Nacional de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Programa Nacional de salud 2007-2012 Primera edición 2007
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Programa Nacional de salud 2007-2012 Primera edición 2007, capítulo 3
		<b>Página Web</b>	<a href="http://132.247.1.49/pronaledh/pdfs/PNS%202007-2012.pdf">http://132.247.1.49/pronaledh/pdfs/PNS%202007-2012.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Ley General de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Ley General de Salud, artículo 77 Bis 5, Bis 10, Bis 18 y Bis 30.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley General de salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Reglamento de la Ley General de salud en materia de Protección Social en Salud, artículos 31 y 39 y 111 y 112.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>INFRAESTRUCTURA MÉDICA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Normas Oficiales Mexicanas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	NOM-178-SSA-1-1998
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	NOM-178-SSA-1-1998 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Capítulo 4: Definiciones; Capítulo 6: Especificaciones; Capítulo 12: Apéndices normativos.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-178-SSA1-1998.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-178-SSA1-1998.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	NOM-005-SSA3-2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	NOM-005-SSA3-2010 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Capítulo 4: Definiciones; Capítulo 6: Especificaciones; Capítulo 12: Apéndices normativos.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&amp;fecha=16/08/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&amp;fecha=16/08/2010</a>
<b>Tema</b>	<b>DESARROLLO HUMANO</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Redes de Servicios</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Programa de Acción Especifico 2007-2012, Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en Municipios de Menor Indice de Desarrollo Humano, México 2007
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1 a 5, páginas 11-42

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html</a>
<b>Tema</b>	<b>LEYES Y NORMAS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Presupuesto</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente al 09 de abril del 2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Títulos del 1 al 4.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrph.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrph.htm</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Del Servicio Público</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, vigente al 9 de abril del 2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Títulos del 1 al 4.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrsp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrsp.htm</a>



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: / /

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y ENVIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOA001-0000029-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	<b>CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	SubTema	<b>Previsiones Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Séptimo
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3007_15-02-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3007_15-02-2012.pdf</a>
	SubTema	<b>De los procedimientos de Contratación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo, Capitulo Primero; Capitulo Segundo; Capitulo Tercero
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2993_10-02-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2993_10-02-2012.pdf</a>
	SubTema	<b>De los contratos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo tercero capitulo único; Titulo quinto capitulo único
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2993_10-02-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2993_10-02-2012.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo primero capítulo primero
<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>Bibliografía</b>		Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Titulo Tercero CAPITULO PRIMERO; Capitulo segundo y Capitulo tercero. capitulo cuarto,	
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3112_03-05-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3112_03-05-2012.pdf</a>	
Tema		<b>NORMAS GENERALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL</b>	

	<b>SubTema</b>	<b>Inventarios</b>
	<b>Bibliografía</b>	NGIFG 003 -NORMA PARA LA AUTORIZACIÓN DE LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD (2011) NEIFG 003 - BIENES NACIONALES (2011) NEIFG 004 - VALOR DE USO, DEPRECIACIÓN-REVALUACIÓN (2011) NIFG 012 – INVENTARIOS (2011)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	NGIFG 003 – pág. 1-9 NEIFG 003 –pág. 1-25 NEIFG 004 – pág. 1-13 NIFG 012 – pág. 1-23
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/Paginas/SCySP.aspx">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/Paginas/SCySP.aspx</a>  <a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/Paginas/NEIFG.aspx">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/Paginas/NEIFG.aspx</a>  <a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Centr">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Centr</a>

<b>Tema</b>	<b>MANEJO DE ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Control de Dsistribución e Inventarios</b>
	<b>Bibliografía</b>	Administración de la Producción e Inventarios. Fogarty, Blakstone, Hoffman Editorial CECSA
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 9
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Administración de Almacenes</b>
	<b>Bibliografía</b>	Administración de Operaciones, Producción y Cadena de Suministro. Chase, Aquilano, Jacobs Mc. Graw Hill
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 10
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo XII;
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>PLANEACIÓN Y DISEÑO DEL SERVICIO</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Diseño en la Administración de Operaciones</b>
	<b>Bibliografía</b>	Administración de Operaciones Slack, Chambers, Harlan, Harrison, Johnston. Editorial CECSA
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 4

<b>SubTema</b>	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>Diseño del proceso del servicio</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Administración de Operaciones Slack, Chambers, Harlan, Harrison, Johnston. Editorial CECSA
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 5
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>Bibliografía</b>	Administración de Operaciones Chase, Aquilano, Jacobs Mc. Graw Hill
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 5
	<b>Página Web</b>	No aplica



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: / /

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000028-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	<b>Regimen Jurídico de los actos administrativos</b>		
	SubTema	<b>Del acto administrativo</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última Reforma DOF 09-04-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo Primero, Pág. 1-3
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc</a>
	SubTema	<b>De la nulidad y anulación del acto administrativo</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última Reforma DOF 09-04-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Segundo, Pág. 3
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc</a>
	Tema	<b>Normalización</b>	
SubTema		<b>Normalización: Disposiciones generales, de las normas oficiales mexicanas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Última Reforma DOF 09-04-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Cap. Único, Pág. 1 a 3 Título Tercero, Cap. I, II, Sección I Pág. 11 a 18 Capítulo IV y V Pág. 21 a 23
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf</a>
SubTema		<b>Normalización: Disposiciones generales, de las normas oficiales mexicanas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Nuevo Reglamento DOF 14-01-1999
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero, Cap. I, II, Sección I, II, Cap. V, Sección I, II y Cap. II Pág. 4 a 17
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf</a>
Tema		<b>Prestación de servicios de salud</b>	
	SubTema	<b>Disposiciones Comunes, atención médica, prestación de servicios, usuarios, participación de la comunidad y asistencia social, Prevención de Invalidez y Rehabilitación de invalidos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Última Reforma DOF 09-04-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero, Capítulo I, II, III y IV. Pág. 11-18 Título Noveno. Capítulo Único. Pág. 58-60

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Prestación de servicios de atención médica</b>			
	<b>SubTema</b>	<b>Prestación de servicios de consultorios, hospitales y auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento</b>		
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. D.O.F. 20-04-1986	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo III, IV y IX Sección 1ª, 2ª y 3ª. Pág. 9-31	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo39001.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo39001.doc</a>	
<b>Tema</b>	<b>Investigación para la Salud</b>			
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones en materia de Investigación para la salud</b>		
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud. D.O.F. 06-01-1987	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I Disposiciones comunes Pág. 4-7 Título Quinto. Capítulo Único Pág. 19-21	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.censida.salud.gob.mx/descargas/etica/reglamento.pdf">www.censida.salud.gob.mx/descargas/etica/reglamento.pdf</a>	



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: / /

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFPA003-0000045-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	<b>Programa Anual de Trabajo</b>	
	SubTema	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación</b>
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2012, Publicado en el DOF 12-12-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CAPÍTULO I Disposiciones generales CAPÍTULO II De las erogaciones
	Página Web	<a href="http://www.presidencia.gob.mx/documentos/iniciativas/presupuesto-de-egresos-de-la-federacion-para-el-ejercicio-fiscal-de-2012.pdf">http://www.presidencia.gob.mx/documentos/iniciativas/presupuesto-de-egresos-de-la-federacion-para-el-ejercicio-fiscal-de-2012.pdf</a>
Tema	<b>Sistema Administrativo de Recursos Financieros</b>	
	SubTema	<b>Aplicacion General en Materia de Recursos Financieros</b>
	Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos financieros Publicado en el DOF 15-07-2010 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.Última Reforma DOF 15-07-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-59
	Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2821_03-10-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2821_03-10-2011.pdf</a>
Tema	<b>Ejercicio del Gasto</b>	
	SubTema	<b>Ejercicio del gasto Capítulos 2000, 3000 y 4000</b>
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I de la LFPRH Título Segundo Capítulo I, Capítulo II de la LFPRH Título Tercero, Capítulo s I, II, III, IV y VI de la LFPRH Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal (todo el documento)
	Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3111_03-05-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3111_03-05-2012.pdf</a> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/63_D_2946_03-01-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/63_D_2946_03-01-2012.pdf</a>