

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2013/34**

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/2013/34** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (01/34/13)		
Código	12-614-1-CFKA003-0000026-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 154,162.47 (Ciento cincuenta y cuatro mil, ciento sesenta y dos 47/100 mn.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA OPERACIÓN, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASÍ COMO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD.</p> <p>2 INFORMAR A LA SOCIEDAD ACERCA DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD.</p> <p>3 EMITIR ANUALMENTE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE RESULTADO.</p> <p>4 PROPONER LOS MECANISMOS PARA QUE LA SECRETARIA DE SALUD RINDA CUENTAS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>5 INFORMAR A LA POBLACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD EN MATERIA DE SALUD POBLACIONAL, TRATO ADECUADO Y PROTECCIÓN FINANCIERA.</p> <p>6 INFORMAR A LA POBLACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES Y PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p>7 CONDUCIR LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD</p> <p>8 DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE SALUD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS DE LA EVALUACIÓN CORRECTAS Y APROPIADAS.</p> <p>9 ESTABLECER LOS MECANISMOS Y OBJETIVOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD.</p>		

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> CARRERAS GENÉRICAS MATEMATICAS-ACTUARIA,  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERAS GENÉRICAS ESTUDIOS DE LA POBLACION, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINSTRACION PUBLICA  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> CARRERAS GENÉRICAS SALUD, MEDICINA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA y/o CARACTERISTICAS DE LA POBLACION y/o DEMOGRAFIA GENERAL y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ECONOMIA GENERAL y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ESTADISTICA y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS CLINICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	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.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ANALISIS DE INNOVACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS (02/34/13)		
Código	12-600-1-CFMC001-0000021-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>ASESORAR Y PARTICIPAR EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y FUNCIONES QUE SE DESPRENDEN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS CONFORME A LA PLANEACIÓN NACIONAL DEL DESARROLLO, LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS ATRIBUCIONES LEGALES DE LA SUBSECRETARÍA ORIENTADAS A LA CONDUCCIÓN ESTRATÉGICA Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p>		

- 1 DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE SECTORIAL, PARTICIPAR EN LA TOMA DE DECISIONES Y DEFINIR LOS CURSOS DE ACCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD Y PROGRAMAS A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA, PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.
- 2 RECOMENDAR NUEVOS PLANTEAMIENTOS, CAMBIOS DE ESTRATEGIAS Y RECOMENDACIONES EN BASE AL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESARROLLADOS EN LA SUBSECRETARÍA Y LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS PARA REORIENTAR LAS ACCIONES QUE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS.
- 3 FUNGIR COMO COORDINADOR DE LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE SE ESTABLEZCAN PARA EL ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE ALTERNATIVAS, FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y ACCIONES, ASÍ COMO RECOMENDACIONES, RESPECTO A POLÍTICAS, PROGRAMAS O ESTRATEGIAS EN MARCHA PARA QUE PERMITAN A LA SUBSECRETARÍA ESTABLECER EL LIDERAZGO QUE CONDUZCA LA POLÍTICA EN MATERIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.
- 4 CONDUCIR EL DISEÑO DE MARCOS LÓGICOS PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS SECTORIALES QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.
- 5 PROPONER EL MARCO DE REFERENCIA LEGAL, PROGRAMÁTICO, CONCEPTUAL Y OPERATIVO DE LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA SUBSECRETARÍA Y ÁREAS ADSCRITAS, PARA DAR SOPORTE A LAS PROPUESTAS DE POLÍTICAS SECTORIALES EN SALUD.
- 6 COORDINAR LA REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS SITUACIONALES Y MAPAS DE PERSPECTIVAS SOBRE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESARROLLADOS EN LA SUBSECRETARÍA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA MISMA PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ELABORAR PROPUESTAS DE POLÍTICAS SECTORIALES EN SALUD.
- 7 ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMÁTICAS, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS.
- 8 ANALIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA PARA DETERMINAR SU CONSISTENCIA Y PROPONER AJUSTES QUE INCREMENTEN SU CALIDAD COMO INSUMO PARA LA TOMA DE DECISIONES.
- 9 DETERMINAR LOS ASPECTOS A EVALUAR DE LOS PROGRAMAS Y METAS INSTITUCIONALES A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA CON EL PROPÓSITO DE PROPONER ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE CORRIJAN DESVIACIONES Y GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.
- 10 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS PRESENTACIONES, PONENCIAS Y ENTREVISTAS SOBRE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, ACCIONES Y RESULTADOS PARA DIFUNDIR Y POSICIONAR EL TRABAJO Y LOS LOGROS DE LA SUBSECRETARÍA Y DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN MATERIA DE SALUD.
- 11 ASESORAR SOBRE TEMAS DE COYUNTURA PARA QUE LA SUBSECRETARÍA ESTÉ EN CONDICIONES DE TOMAR DECISIONES DE MANERA INFORMADA Y SUSTENTADA.
- 12 DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS RELACIONADAS CON CONSULTAS, AVANCES Y RETOS DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA PARA ESTABLECER LAS DIRECTRICES QUE PERMITAN UNIFICAR CRITERIOS.
- 13 REPRESENTAR A LA C. SUBSECRETARIA, CUANDO SE SOLICITE O EXPRESAMENTE SE NOMBRE PARA TAL EFECTO, EN FOROS U ÓRGANOS COLEGIADOS PARA EXPONER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES Y PROMOVER LA COORDINACIÓN INTRA E INTER INSTITUCIONAL QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SUBSECRETARÍA.

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> CARRERAS GENÉRICAS MATEMATICAS-ACTUARIA,  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA, SALUD  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERAS GENÉRICAS CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION,  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA, ADMINISTRACION	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 8 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO y/o ECONOMIA GENERAL y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIAS CLINICAS y/o MEDICINA Y SALUD PUBLICA y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA</b> <b>ÁREA GENERAL</b> PROBLEMAS SOCIALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	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.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES (03/34/13)		
Código	12-512-1-CFMB002-0000033-E-C-N		
Número de vacantes	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>  DIRIGIR LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE TRANSPORTE Y APOYO MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU CONTRATACIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE SEAN OTORGADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.		

**FUNCIONES**

1 PARTICIPAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE FOTOCOPIADO, PAPELERÍA, MATERIAL DE OFICINA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE OFICINA, AGUA EMBOTELLADA Y DE RESERVACIÓN, ADQUISICIÓN Y RADICACIÓN DE PASAJES DE TRANSPORTACIÓN AÉREA A FIN DE QUE CUENTE CON INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2 PARTICIPAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, FLETES Y MANIOBRAS, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA QUE CUENTEN CON INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE ESTOS SERVICIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3 COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LOS CONTRATOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS PROVEEDORES ASIGNADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, CON EL PROPÓSITO DE CONTROLAR LOS SERVICIOS LICITADOS.

4 ESTABLECER LOS PROGRAMAS REFERENTES A LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ÓRGANOS DESCONCENTRADOS CUENTEN CON LOS PARÁMETROS NECESARIOS PARA CALIFICAR LA PRESENTACIÓN Y SUFICIENCIA DEL SERVICIO OTORGADO.

5 AUTORIZAR LOS TRÁMITES DE ALTAS Y BAJAS, PAGOS DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA QUE SE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS POR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES.

6 ESTABLECER LAS INSPECCIONES NECESARIAS SOBRE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y CORRESPONDENCIAS PARA QUE ESTOS SE BRINDEN EN LAS MEJORES CONDICIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

7 APROBAR LA PROVISIÓN DE LAS TARJETAS DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

8 CONTROLAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA LOCAL Y FORÁNEA REQUERIDO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

9 ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADAS EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA EVENTUALIDAD, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA CUENTEN CON UN PLAN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

10 AUTORIZAR LOS CONTRATOS CONSOLIDADOS Y EL TRÁMITE DE LOS PAGOS ANTE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS OTORGUEN LOS MISMOS CONFORME A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA.

11 EVALUAR LAS SANCIONES O COBRO DE INDEMNIZACIÓN QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, CON EL PROPÓSITO DE TURNARLAS A LOS PROVEEDORES INVOLUCRADOS PARA QUE SE CALCULEN Y APLIQUEN LAS RECUPERACIONES ECONÓMICAS QUE CORRESPONDAN EN BENEFICIO A LA SECRETARÍA.

Académicos

Licenciatura o Profesional titulado en:

**ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERAS GENÉRICAS** ADMINISTRACIÓN, DERECHO, CONTADURIA,  
ECONOMÍA, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 7 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y/o</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS</b> <b>GUBERNAMENTALES, ACTIVIDAD ECONÓMICA y/o ADMINISTRACIÓN y/o</b> <b>ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</b>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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>	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (04/34/13)		
<b>Código</b>	12-613-1-CFNA003-0000048-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,820.46 (Treinta y dos mil, ochocientos veinte pesos 46/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>SER EL ÁREA COORDINADORA DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA POBLACIÓN EN LOS HOSPITALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN LAS DEMÁS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SECTOR.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ELABORAR LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCESAMIENTO EN MEDICINA CONGRUENTE CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES GENERAL DE SALUD Y DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA.</p> <p>2 COORDINAR Y CONTROLAR LOS MECANISMOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA GENERACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA DE LA PROPIA SECRETARÍA Y DEL SISTEMA NACIONAL.</p> <p>3 VIGILAR LA CALIDAD, CONFIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, GENERADA POR LA SECRETARÍA, PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL SECTOR.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y PROCESAMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A LAS PETICIONES DE ESTADÍSTICA DEL PÚBLICO GENERAL.</p> <p>5 COORDINAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA SECRETARÍA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN LO CORRESPONDIENTE A ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE DICTEN LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES.</p> <p>6 ELABORAR Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN LAS NORMAS PARA LA GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN</p>		

	<p>LAS NORMAS PARA LA GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICAS EN PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA.</p> <p>7 OBSERVAR Y OPINAR CON LAS UNIDADES COORDINADORAS EN EL SECTOR SALUD Y EN COMÚN ACUERDOS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LAS POLÍTICAS Y NORMAS EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN SOBRE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS HOSPITALARIOS QUE DEBAN REPORTAR.</p> <p>8 GENERAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICAS EN MATERIA DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA, QUE REQUIERAN LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA Y OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE LE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>9 DISEÑAR Y PROPONER INDICADORES Y MÉTODOS PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS OTORGADOS, QUE SE GENERE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROPIA SECRETARÍA DE SALUD Y EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p>					
	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA,</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ECONOMÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, MATEMÁTICAS- ACTUARIA,</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> CARRERA GENÉRICA EN SALUD</p>				
	<b>Laborales</b>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA y/o</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA y/o CIENCIA DE LOS ORDENADORES</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o</b> <b>ECONOMÍA GENERAL</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	No requiere				
	<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.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO EN ADQUISICIONES Y LICITACIONES (05/34/13)		
Código	12-600-1-CFOB001-0000020-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil,

		cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD	
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>APOYAR Y ASESORAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA, PARA SIMPLIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS EN LOS QUE PARTICIPA ESTA SUBSECRETARÍA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS, A FIN DE MEJORAR LOS TIEMPOS EN SU DESARROLLO Y VIGILAR SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON TODAS LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LOS QUE PARTICIPA ESTA SUBSECRETARÍA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS, A FIN DE EVITAR SE INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.</p> <p>2 ADMINISTRAR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS SUSCRITOS EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y EN SU CASO TRAMITAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LAS PENALIZACIONES A LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS, GENERANDO LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>3 PREVER LAS CAUSAS DE INCONFORMIDAD QUE EL PROVEEDOR PUEDE PRESENTAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN, PARA EVITAR AFECTACIONES ECONÓMICAS Y RETRASOS EN LA OBTENCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE ESTA SUBSECRETARÍA, ELABORANDO NOTAS INFORMATIVAS AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO.</p> <p>4 ANALIZAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS CARPETAS DE LOS DIVERSOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LOS QUE PARTICIPA LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA PARA VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ELABORANDO NOTAS EJECUTIVAS.</p> <p>5 ELABORAR REPORTES SOBRE EL AVANCE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES EN LOS QUE PARTICIPA LA SUBSECRETARÍA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS, PARA UN ADECUADO Y PRECISO SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>6 APOYAR AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y AL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN LA PLANEACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA SUBSECRETARÍA, A FIN DE OPTIMIZAR Y EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS.</p> <p>7 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SUBSECRETARIA, PARA LOGRAR UNA GESTIÓN OPORTUNA Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS.</p> <p>8 ELABORAR INFORMES SOBRE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y BIENES CONTRATADOS, PARA ASEGURAR Y MANTENER UN ÓPTIMO NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA SUBSECRETARÍA, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>9 BRINDAR EL APOYO REQUERIDO POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO, EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO A LAS DIRECCIONES GENERALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR CONSOLIDAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>	



	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> CONTADURIA, COMUNICACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINSTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION  <b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> ADMINISTRACIÓN	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACIÓN PUBLICA y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	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.		

#### 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 23 de agosto de 2013 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 Curriculum 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 renunciaciones, 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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- 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 considerarán 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 dé 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 2010 y 2011. 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 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 23 de agosto de 2013 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.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 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 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

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.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

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;

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.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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.

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.																				
<b>Registro aspirantes</b>	de	<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 23 de agosto de 2013 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 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013, al 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>																				
<b>Desarrollo Concurso y Presentación Evaluaciones</b>	del de	<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 23 de agosto de 2013 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>																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>20 de Noviembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 06 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 09 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 10 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 10 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 11 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 11 de diciembre de 2013</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de Noviembre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 06 de diciembre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de diciembre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de diciembre de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de diciembre de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de diciembre de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de diciembre de 2013
Etapa	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	20 de Noviembre de 2013																					
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013																					
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013																					
Examen de conocimientos	A partir del 06 de diciembre de 2013																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de diciembre de 2013																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de diciembre de 2013																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de diciembre de 2013																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de diciembre de 2013																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de diciembre de 2013																					

	<p>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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<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> <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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

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
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

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 concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.

**Publicación de Resultados** de 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** y 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.

**Declaración de Concurso Desierto** de El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- 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.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

**Reactivación de folios** de 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.

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.

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

	<p>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 Curriculum 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>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>Citatorios</b></p>	<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</p>

	<p>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 correspondientes para el examen 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 temario SSA-2013-34 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.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INI6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INI6].CME_ARCHIVO</a></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 veinte días del mes de noviembre de 2013. Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

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

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. MARÍA ANGÉLICA ORTEGA VILLA  
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFKA003-0000026-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

<b>Tema</b>	<b>Marco conceptual en materia de evaluación en salud</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Marco jurídico en materia de evaluación en salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. México Incluyente. Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sección I pág. 41-51, sección VI pág. 115 a 119
	<b>Página Web</b>	<a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo II pág. 75-79, Capítulo III pág. 81 a 128
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/programa_nacional_salud.pdf">http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/programa_nacional_salud.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título primero, Capítulo único, Título segundo, Capítulo I, Capítulo II; Título tercero, Capítulo I , II y III, Título tercero bis, Capítulo I y II, Capítulo III, Capítulo IX y Título sexto
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=11037&amp;ambito=FEDERAL">http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=11037&amp;ambito=FEDERAL</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I, III, IV y X artículos 15, 16 y 23
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=11050&amp;ambito=FEDERAL">http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=11050&amp;ambito=FEDERAL</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Aspectos conceptuales y metodológicos en materia de evaluación del Desempeño</b>
	<b>Bibliografía</b>	Centro Centroamericano de Población. Marco conceptual para la evaluación de programas de salud. En: Población y Salud en Mesoamérica. Revista electrónica vol. 1, No. 2, art. 6. Enero-junio, 2004. Publicado 12 de marzo de 2004.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-19
	<b>Página Web</b>	<a href="http://ccp.ucr.ac.cr/revista/download.php?file=1-2-6">http://ccp.ucr.ac.cr/revista/download.php?file=1-2-6</a>
	<b>Bibliografía</b>	Lectura: Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud, Tendencias y Experiencias. Módulo 3. Curso Virtual: Funciones Esenciales de Salud Pública, 2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-20
<b>Página Web</b>	<a href="http://cursos.campusvirtuales.org/pluginfile.php/2802/mod_resource/content/0/Modulo_3_Desempeno/Materia_principal/Evaluacion_del_desempeno_de_los_sistemas_de_salud.pdf">http://cursos.campusvirtuales.org/pluginfile.php/2802/mod_resource/content/0/Modulo_3_Desempeno/Materia_principal/Evaluacion_del_desempeno_de_los_sistemas_de_salud.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Health systems in transition: learning from experience. The editors: Josep Figueras, Martin McKee, Jennifer Cain, Suszy Lessof. World Health Organization, 2004 on behalf of the European Observatory on Health Systems and Policies.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1, 3 y 5	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.euro.who.int/_data/assets/pdf_file/0007/98395/E83108.pdf">http://www.euro.who.int/_data/assets/pdf_file/0007/98395/E83108.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Evaluación del desempeño de los sistemas de salud</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Evaluación del desempeño de los sistemas de salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	OMS (2000): "Informe sobre la Salud en el Mundo 2000: Mejorar el desempeño de los sistemas de salud". Ginebra, OMS.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-163

<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/whr/2000/es/index.html">http://www.who.int/whr/2000/es/index.html</a>
<b>Bibliografía</b>	Informe sobre la salud en el mundo 2010. La Financiación de los Sistemas de Salud: El camino hacia la cobertura universal. OMS.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: 1,2 y 4
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/whr/2010/whr10_es.pdf">http://www.who.int/whr/2010/whr10_es.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Programa de Acción Específico. Evaluación del Desempeño 2007-2012. Primera edición, 2008.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-76
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeed2007_2012.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeed2007_2012.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Health at a Glance 2011. OECD INDICATORS.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 25-179
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.oecd.org/els/health-systems/49105858.pdf">http://www.oecd.org/els/health-systems/49105858.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	INSP. "Evaluación de los Programas y Servicios de Salud en México", en: Revista de Salud Pública de México/vol.53, suplemento 4 de 2011.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	págs. S399 a S401
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.scielo.org.mx/pdf/spm/v53s4/a02v53s4.pdf">http://www.scielo.org.mx/pdf/spm/v53s4/a02v53s4.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Lozano R, Soliz P, Gakidou E, Abbott-Klaffer J, Feehan DM, Vidal C, Ortiz JP, Murray CJL. Evaluación comparativa del desempeño de los sistemas estatales de salud usando cobertura efectiva. Salud Publica Mex 2007;49 supl 1.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	págs. S53 a S69
<b>Página Web</b>	<a href="http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2007/supl%201%208-SISTEMAS.pdf">http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2007/supl%201%208-SISTEMAS.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Zurita B, Lozano R, Ramírez T, Torres JL. Desigualdad e inequidad en salud. En: Frenk J, comp. Caleidoscopio de la salud. De la investigación a las políticas y de las políticas a la acción. México: Fundación Mexicana para la Salud, A.C, 2003.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	págs. 29 a 40
<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.funsalud.org.mx/wp-content/uploads/2013/08/01-Desigualdad-Caleidoscopio.pdf">http://portal.funsalud.org.mx/wp-content/uploads/2013/08/01-Desigualdad-Caleidoscopio.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo IV págs. 129 a 139
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/programa_nacional_salud.pdf">http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/programa_nacional_salud.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	INSP. Sistema de Protección Social en Salud. Evaluación Externa, 2012. Primera edición, 2013.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 21, 23-31, 33-66, 83-93, 108-119 y 161-172
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/evaluacion_programas/descargas/spss/SPSS9jul.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/evaluacion_programas/descargas/spss/SPSS9jul.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INNOVACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-600-1-CFMC001-0000021-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD

Tema	<b>DIRECCIÓN DE PROYECTOS</b>		
	SubTema	<b>Fundamentos de la dirección de proyectos.</b>	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®), Tercera edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 3 Procesos de dirección de proyectos para un proyecto paginas de la 37 a la 70
		Página Web	<a href="http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf">http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf</a>
	SubTema	<b>Gestión de proyectos</b>	
		Bibliografía	Gestión de la Integración del Proyecto (Guía del PMBOK®), Tercera edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 4 Gestión de la Integración del Proyecto paginas de la 77 a la 102
Página Web		<a href="http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf">http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf</a>	
Tema	<b>ESTADISTICA ADMINISTRATIVA</b>		
	SubTema	<b>Datos estadísticos</b>	
		Bibliografía	Estadística para administración, Cuarta Edición, Levine, David M., Krehbiel, Timothy C. y Mark L. Berenson, Editorial Pearson Educación, México, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 1 Introducción y Recolección de Datos, paginas de la 1 a la 20
		Página Web	No aplica
	SubTema	<b>Presentación de datos</b>	
		Bibliografía	Estadística para administración, Cuarta Edición, Levine, David M., Krehbiel, Timothy C. y Mark L. Berenson, Editorial Pearson Educación, México, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 2, Presentación de datos en tablas y gráficas paginas de la 21 a la 70
Página Web		No aplica	
Tema	<b>EL SISTEMA DE SALUD DE MÉXICO.</b>		
	SubTema	<b>Organización del Sistema de Salud Mexicano.</b>	
		Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 1 Organización del Sistema de Salud en México, páginas de la 19 a la 76.
		Página Web	No aplica
	SubTema	<b>Diagnóstico del Sistema de Salud en México</b>	
		Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 2, Diagnóstico de las fortalezas y debilidades del Sistema de Salud en México de la pagina 77 a la 134
		Página Web	No aplica
	SubTema	<b>Desafíos del Sistema de Salud en México</b>	
		Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 4, Desafíos y opciones de Política para la Puesta en Marcha de Reformas adicionales de la página 157 a la 172
Página Web		No aplica	

<b>Tema</b>	<b>CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Operación del Sistema de Protección Social en Salud.</b>	
<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Salud, Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura Económica, México 2006. Segunda edición.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 3, Marco financiero, páginas 43-64.	
<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>SubTema</b>	<b>Operación del Sistema de Protección Social en Salud.</b>	
<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Salud, Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura Económica, México 2006. Segunda edición	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 4, Marco Operativo, páginas 65-116	
<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>SubTema</b>	<b>Prestaciones del Sistema de Protección Social en Salud</b>	
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud publicado en el DOF el 05 de abril de 2004, última modificación 08 de junio de 2011.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo De las prestaciones del Sistema	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Evaluación del Sistema de Protección Social en Salud</b>	
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud publicado en el DOF el 05 de abril de 2004, última modificación 08 de junio de 2011.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo tercero, Capítulo VII. "De la Evaluación Integral del Sistema".	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Acceso a medicamentos</b>	
<b>Bibliografía</b>	Trabajando por la salud de la población, propuestas de política para el sector farmacéutico. Versión para el dialogo Primera edición, 2011, Fundación Mexicana para la Salud, A.C.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 3 "Acceso efectivo a medicamentos", paginas 125-182	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funsalud.org.mx/eventos_2011/trabajando%20por%20la%20salud/Doc%20PolPublSFarm%20vFDigital%20060511.pdf">http://www.funsalud.org.mx/eventos_2011/trabajando%20por%20la%20salud/Doc%20PolPublSFarm%20vFDigital%20060511.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>	
<b>SubTema</b>	<b>La calidad de la atención médica y su evaluación</b>	
<b>Bibliografía</b>	La Calidad de la atención a la salud en México a través de sus instituciones: 12 años de experiencia. Primera edición, Secretaría de salud, Diciembre de 2012, Editorial	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 2 Calidad de la Atención Médica, páginas de la 35 a la 46 y Capítulo 3 Niveles de la Evaluación de la Calidad, páginas de la 47 a la 58.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/publicaciones/CASMI-00.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/publicaciones/CASMI-00.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Normalización de la calidad de los servicios y la seguridad del paciente</b>	
<b>Bibliografía</b>	La Calidad de la atención a la salud en México a través de sus instituciones: 12 años de experiencia. Primera edición, Secretaría de salud, Diciembre de 2012, Editorial	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 6 Normalización y Calidad en la gestión de servicios, páginas de la 105 a la 126, Capítulo 7 La Seguridad del Paciente: Eje toral de la Calidad de la Atención paginas de la 127 a la 146.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/publicaciones/CASMI-00.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/publicaciones/CASMI-00.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>CONOCIMIENTOS SOBRE PROGRAMAS DE SALUD</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Programa Caravanas de la Salud</b>	
<b>Bibliografía</b>	Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, 2013	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo	
<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5289128&amp;fecha=27/02/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5289128&amp;fecha=27/02/2013</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Programa Sistema Integral de Calidad SICalidad</b>	
<b>Bibliografía</b>	Reglas de Operación del Programa SICalidad, 2013	

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5289156&amp;fecha=27/02/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5289156&amp;fecha=27/02/2013</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFMB002-0000033-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Última reforma publicada DOF 08-10-2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SÉPTIMO, PREVICIONES GENERALES, ARTÍCULO 134, PAGS. 123	
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>	
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 25, PAGS, 1 A 11	
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; CAPÍTULO PRIMERO, GENERALIDADES; ARTÍCULOS 26 Y 27, PAGS. 12 A LA 15.	
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO SEGUNDO; ARTÍCULOS 28 AL 39, PAGS. 15 A 24	
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 40 AL 43, PAGS. 25 A 29.	
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS CONTRATOS, CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 44 AL55 BIS, PAGS. 29 A LA 38.	
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN; DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES; TÍTULOS CUARTO Y QUINTO, ARTÍCULOS, 56 AL 64, PAGS. 38 A LA 41.	
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS; DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD; DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN; DEL ARBITRAJE, OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL; TÍTULO SEXTO, CAPÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, ARTÍCULOS 65 A 86, PAGS. 41 A LA 49.	
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>	
Bibliografía	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 18, PÁGS. 1 A LA 8.
<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>	DEL COMITÉ; CAPÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 19 AL 23, PÁGS. 6 A LA 9.
<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 LAS COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO, CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 24 A LA 26, PAG. 9.
<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, CAPÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULOS 27 AL 34, PÁGS. 10 A LA 12.
<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 LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 35 AL 59, PÁGS. 12 A LA 25.
<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 TESTIGOS SOCIALES, CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 60 A 70, PÁGS. 25 A LA 30.
<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 LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 71 AL 79, PÁGS. 31 A LA 35.
<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 CONTRATOS, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO, ARTÍCULOS 80 AL 103, PÁGS. 35 A LA 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>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 LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES; DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS; DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD, DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN; DEL ARBITRAJE, TÍTULOS, CUARTO, QUINTO, SEXTO, ARTÍCULOS 104 AL 137, PÁGS. 43 A LA 48.
<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>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 01-11-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN, V. POLÍTICAS, PÁGS. 6 Y 7.
<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/conv/POBALINES.pdf">http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/conv/POBALINES.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 01-11-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	VI.- BASES Y LINEAMIENTOS, 1 AL 23, PÁGS. 7 A 33.
<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/conv/POBALINES.pdf">http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/conv/POBALINES.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
<b>SubTema</b>	<b>DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, D.O.F. 02/04/13

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL; TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I Y II, ARTÍCULOS 1 AL 26, PÁGS. 1 A 6.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, D.O.F. 02/04/13
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍA DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, CAPÍTULO II, ARTÍCULO 39, PÁGS. 33 A 35.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CAPÍTULO X, ARTÍCULOS 15, 16 Y 30.
		<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>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013. D.O.F. 27-12-2012. Fe de erratas DOF 03-01 2013
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 7, PÁGS. 1 A 8.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013. D.O.F. 27-12-2012. Fe de erratas DOF 03-01 2013
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL, TÍTULO TERCERO; ARTÍCULO 12 AL 18, PÁGS. 13 A LA 18.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, D.O.F. 09-04-2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 23, PÁGS. 1 A LA 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, D.O.F. 09-04-2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN; TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS ARTÍCULOS 24 AL 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, D.O.F. 09-04-2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL EJERCICIO 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>Tema</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>		
	<b>SubTema</b>	<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, D.O.F. 05-11-2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO I, ARTÍCULOS 1 A 10-A, PÁGS. 1 A LA 10.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, D.O.F. 05-11-2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, SECCIÓN X, ARTÍCULOS 42 AL 53, PÁGS. 33 A LA 38.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>



Tema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>	
	SubTema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. D.O.F. 21-11-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, ARTÍCULOS PRIMERO AL DÉCIMO, MANUAL ADMINISTRATIVO GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONTENIDO DEL 1 AL 5, PÁGS. 1-82.
	Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf</a>
Tema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010.</b>	
	SubTema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010.</b>
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010. D.F.O. 03-10-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, ARTÍCULO PRIMERO A TERCERO, TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I AL III, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I AL XIV, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DEL 1 AL 5. PÁGS. 1-27.
	Página Web	<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpetas12/dof_3_OCT_2012_sfp.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpetas12/dof_3_OCT_2012_sfp.pdf</a>
Tema	<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>	
	SubTema	<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>
	Bibliografía	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. 31-05-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO ÚNICO, ARTÍCULOS 1 AL 43, Y ANEXOS 1 AL 5 D. PÁGS. 1 A LA 21.
	Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf</a>
Tema	<b>NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	SubTema	<b>NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>
	Bibliografía	NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 28-12-2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EJERCICIO DE VIÁTICOS Y PASAJES, 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 A LA 6.
	Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf</a>
Tema	<b>DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
	SubTema	<b>DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Última reforma publicada DOF 08-10-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULO 108, PAG. 91.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, D.O.F. 15-06-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULO 8, PÁGS. 3 A LA 6.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>
Tema	<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</b>	
	SubTema	<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. D.O.F. 08-06-2012.

		<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 A LA 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>DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 10-12-2012.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDOS, CAPÍTULO I AL CAPÍTULO VIII. ARTÍCULOS PRIMERO AL VIGÉSIMO SÉPTIMO. PÁGS. 1 A LA 10.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&amp;fecha=10/12/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&amp;fecha=10/12/2012</a>	
<b>Tema</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 30-01-2013.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	OBJETO, AMBITO ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES, DIAGNÓSTICO, DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, REDUCCIÓN DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE LOS PROGRAMAS, MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA REDUCIR EL GASTO DE OPERACIÓN, DESTINO DE LOS AHORROS, DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL MEDIANTE EL USO DE TIC, TRANSPARENCIA, DISPOSICIONES FINALES.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&amp;fecha=30/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&amp;fecha=30/01/2013</a>	
<b>Tema</b>	<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>		
	<b>SubTema</b>	<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. 27/12/11 y modificaciones DOF 24/07/13	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	RELACIÓN DE PARTIDAS GENÉRICAS Y PARTIDAS ESPECÍFICAS., 2000 MATERIALES Y SERVICIOS, 3100 SERVICIOS BÁSICOS, 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, 3800 SERVICIOS OFICIALES, 5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&amp;fecha=28/12/2010">http://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, D.O.F. 07/06/13	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO QUINTO, DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ARTÍCULOS 128 A 141. PÁGS. 50 A 54.	
	<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, D.O.F. 07/06/13	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO SEXTO DEL AVALÚO DE BIENES NACIONALES, ARTÍCULOS 142 AL 148, PÁGS. 54 A 57.	
	<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>RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO. D.O.F. 14-08-2012.	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO, PÁGS 1 A LA 7.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3210_15-08-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3210_15-08-2012.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA. D.O.F. 30-12-2004.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDOS, CAPÍTULOS I AL VI. Y TRANSITORIOS. PÁGS. 1 A LA 25.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/normasbm04.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/normasbm04.htm</a>	
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CENTRO DE REACCIÓN HOSPITALARIA PARA DESASTRES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CENTRO DE REACCIÓN HOSPITALARIA PARA DESASTRES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CENTRO DE REACCIÓN HOSPITALARIA PARA DESASTRES DE LA SECRETARÍA DE SALUD. D.O.F. 07-09-2011.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ARTÍCULOS PRIMERO AL SEXTO.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5208309&amp;fecha=07/09/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5208309&amp;fecha=07/09/2011</a>	
<b>Tema</b>	<b>DECRETO PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>DECRETO PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	DECRETO PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN. D.O.F. 14-09-2005.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ARTÍCULOS 1 AL 11. PÁGS. 3 A LA 10.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.insp.mx/transparencia/XIV/SFP14SEP.pdf">http://www.insp.mx/transparencia/XIV/SFP14SEP.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS. D.O.F. 13-10-2005.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO PRIMERO AL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. TRANSITORIOS. PÁGS. 1 A LA 3.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cbachilleres.edu.mx/cbportal/pdfs/marco/pdf/nacional_sectorial/otros%20documentos/ac_entrec_s p.pdf">http://www.cbachilleres.edu.mx/cbportal/pdfs/marco/pdf/nacional_sectorial/otros%20documentos/ac_entrec_s p.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET. D.O.F. 28-06-2011.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ACUERDO ÚNICO 1 AL 35.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&amp;fecha=28/06/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&amp;fecha=28/06/2011</a>	
<b>Tema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, PARA TRANSPARENTAR Y ARMONIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS EN LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO.</b>		

	SubTema	DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, PARA TRANSPARENTAR Y ARMONIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS EN LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO.
	Bibliografía	DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, PARA TRANSPARENTAR Y ARMONIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS EN LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO. D.O.F. 12-11-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS ÚNICO AL ARTÍCULO 86.
	Página Web	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5277259&amp;fecha=12/11/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5277259&amp;fecha=12/11/2012</a>
Tema	<b>LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	
	SubTema	<b>LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>
	Bibliografía	LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. D.O.F. 06-06-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 1 AL ARTÍCULO 94. PAGES. 1 A 29.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC.pdf</a>
Tema	<b>LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS</b>	
	SubTema	<b>LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS. D.O.F. 11-06-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 33. PAGES. 1 A LA 13.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP.pdf</a>
Tema	<b>LEY FEDERAL DE ARCHIVOS</b>	
	SubTema	<b>LEY FEDERAL DE ARCHIVOS</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE ARCHIVOS. D.O.F. 23-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 56. PAGES. 1 A LA 22.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf</a>
Tema	<b>DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.</b>	
	SubTema	<b>DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.</b>
	Bibliografía	DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA. D.O.F. 11-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 1 AL ARTÍCULO 31.
	Página Web	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5228864&amp;fecha=11/01/2012">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5228864&amp;fecha=11/01/2012</a>
Tema	<b>DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL AHORRO DE ENERGÍA, COMO ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA.</b>	
	SubTema	<b>DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL AHORRO DE ENERGÍA, COMO ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA.</b>
	Bibliografía	DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL AHORRO DE ENERGÍA, COMO ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O.F. 20-09-1999.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CONSIDERANDO, ARTÍCULOS 1 AL 9. PAGES. 1 A LA 5.
	Página Web	<a href="http://www.shcp.gob.mx/lashcp/marcojuridico/Energia/Organizacion/dconae.pdf">http://www.shcp.gob.mx/lashcp/marcojuridico/Energia/Organizacion/dconae.pdf</a>
Tema	<b>SECRETARÍA DE SALUD</b>	
	SubTema	<b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 30
	Página Web	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc</a>
	SubTema	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>
	Bibliografía	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. AUTORIZADO 07-11-2012

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I A IX
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Organizacion.html">http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Organizacion.html</a>

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFNA003-0000048-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	Normatividad		
	SubTema	<b>Ley General de Salud</b>	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD con últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 146
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
	SubTema	<b>Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud DOF 10/01/2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc">www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc</a>
	SubTema	<b>Sistema Nacional de Información en Salud</b>	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 8 de junio del 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero de la incorporación de beneficiarios, capítulo VI de los sistemas de información
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf</a>
	SubTema	<b>Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico</b>	
		Bibliografía	NOM-168-SSA1-1998 Del Expediente Clínico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 0-10
Página Web		<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html">www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html</a>	
SubTema	<b>Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud</b>		
	Bibliografía	NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud del 30 de Noviembre de 2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 0-14	
	Página Web	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf">www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf</a>	
Tema	<b>Información en Salud</b>		
	SubTema	<b>SINAIS</b>	
		Bibliografía	Conoce al SINAIS, Estadísticas por tema
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco jurídico 1.- Población y cobertura 2.- Recursos humanos, físicos, materiales y financieros 3.- Servicios otorgados 4.- Daños a la Salud y Nacimientos
Página Web	<a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/acercade/index.html">www.sinais.salud.gob.mx/acercade/index.html</a> <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/estadisticasportema.html">www.sinais.salud.gob.mx/estadisticasportema.html</a>		
Tema	<b>Uso de Tecnologías de la Información en Servicios de Salud</b>		
	SubTema	<b>Administración de Proyectos</b>	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos, 4a. Edición, Project Management Institute, Inc. PMI, ISBN:978-1-933890-72-2
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Dirección de Proyectos, páginas 11-267		

	<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>Tema</b>	<b>Desarrollo de Sistemas de Información</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Bases de Datos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Oracle 8i The Complete Reference, Kevin Loney and George Koch, Oracle Press - Mc Graw Hill, ISBN: 0-07.212364-8
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Conceptos fundamentales de las Bases de Datos, páginas 41-418
		<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>JAVA2</b>	
		<b>Bibliografía</b>	JAVA2 Curso de Programación, Francisco Javier Ceballos, AlfaOmega-ARMA, ISBN: 970-15-0849-1
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Elementos del Lenguaje, clases y paquetes, subclases e interfaces, excepciones, ficheros y Servlets, páginas 37-743
<b>Página Web</b>		No aplica	
<b>Tema</b>	<b>Modelado Estadístico de Datos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Diseño y Análisis de Experimentos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Diseño y Análisis de Experimentos, 2a. Edición, Douglas C. Montgomery, Universidad Estatal de Arizona, Editorial Limusa
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Experimentos Comparativos Simples, páginas 21-54 Análisis de varianza, páginas 60-119
		<b>Página Web</b>	No aplica

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO EN ADQUISICIONES Y LICITACIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-600-1-CFOB001-0000020-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD

<b>Tema</b>	<b>Acciones Nacionales Rectoras</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Planeación Nacional</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo VI.2
	<b>Página Web</b>	<a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Normatividad Interna de la Secretaría de Salud</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Atribuciones de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004. Reforma: (DOF 10-01-2011)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I, III y IV
	<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>Procedimientos de Contratación</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Procedimientos de Contratación, Contratos e Inconformidades</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada el 4 de Enero de 2000, última reforma DOF 16-01-2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero – Disposiciones Generales Arts. 1 a 25 Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 26 a 43 Título Tercero – De los Contratos Arts. 44 a 55 Título Cuarto – De la Información y Verificación Arts. 56 a 58 Título Quinto – De las Infracciones y Sanciones Arts. 59 a 64 Título Sexto – De la Solución de Controversias Arts. 65 a 76
	<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>Tema</b>	<b>Desarrollo de los Procedimientos de Contratación</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Del Proceso Administrativo de las Adquisiciones</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el 28 de Julio de 2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero – Disposiciones Generales Arts. 1 a 26 Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 27 a 34 De la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas Arts. 35 a 59 De las Excepciones a la licitacion publica Arts. 71, 73, De los contratos art. 85; De los Testigos Sociales Art. 60 a 70
	<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>Proceso de Contratación de Bienes y Servicios</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 09-04-2012	



		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero, Capítulos I y IV
		<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>SubTema</b>	<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, publicada en el DOF 5-11-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Cuarto, Capítulo X, Sección I, II y Capítulo XI, Sección I.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>MAAG en materia de Adquisiciones</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Manual de Aplicación General en materia de Adquisiciones</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Publicado en el Diario Oficial el 9 de agosto de 2010. Última reforma publicada en el Diario Oficial el 21 de noviembre de 2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pag. 1-180
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Archivos que integran el Manual Administrativo de Aplicaciones General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Formato de Adquisiciones
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Formatos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Vigentes a partir del 12 de marzo de 2013).
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Archivos que integran el Manual Administrativo de Aplicaciones General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Diagramas de Flujo
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Diagramas de Flujo en formato VISIO de los subprocesos contenidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html</a>
<b>Tema</b>	<b>Clasificador por Objeto del Gasto</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo de clasificación de partidas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial el 28 de diciembre 2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 2000 y 3000
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Modificación al Clasificador por Objeto del Gasto</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el cual se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial el 24 de Julio de 2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo Único
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&amp;fecha=24/07/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&amp;fecha=24/07/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>Compranet</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compranet.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compranet. Publicado en el Diario Oficial el 28 de Junio de 2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo Único y Transitorios
		<b>Página Web</b>	<a href="https://compranet.funcionpublica.gob.mx/imagenes/DOF_28-06-2011-Lineamientos_CompraNet5.pdf">https://compranet.funcionpublica.gob.mx/imagenes/DOF_28-06-2011-Lineamientos_CompraNet5.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Especificación de bases</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Secretaría de Salud publicado el 01 de noviembre de 2012.

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, II, III, IV, V y VI
		<b>Página Web</b>	<a href="http://salud_2013.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf">http://salud_2013.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Contratación de Bienes y Servicios</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Contratación de Bienes o Servicios</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada el 4 de Enero de 2000, última reforma (DOF 16-01-2012)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo Tercero. Título Tercero, Capítulo Único.
		<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>SubTema</b>	<b>Adjudicaciones</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Publicado en el DOF 28-07-2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Primero, Disposiciones Generales.
		<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>Del Procedimiento Administrativo</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>El Procedimiento y Régimen Jurídico de los Actos Administrativos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada el 09 de Agosto de 1994, última reforma (DOF 09-04-2012)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo Único. Título Segundo, Capítulo Primero Título Tercero, Capítulo Cuarto Título Tercero A, Capítulo primero Ley Federal de Procedimiento Administrativo Art. 1, 2, 3, 4, 31
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Lineamientos para el uso de los recursos públicos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, publicado en el DOF el 30-01-2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	- Objeto - Ámbito administrativo de aplicación - Definiciones - Medidas específicas para reducir el gasto de operación
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&amp;fecha=30/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&amp;fecha=30/01/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>Contratos Marco</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Contratos Marco vigentes de la Administración Pública Federal</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Contratos Marcos de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Contratos Marcos vigentes de la Administración Pública Federal
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/upcp/contratos-marco.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/upcp/contratos-marco.html</a>