

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2013/30

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/2013/30 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	DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA (01/30/13)		
Código	12-113-1-CFMB003-0000121-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 mn.)
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PLANEAR, DIRIGIR Y EVALUAR A TRAVÉS DE LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LLEVEN A CABO CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA Y HONRADEZ LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES QUE LES SON ASIGNADOS PARA LA CONSECUCIÓN DE SUS METAS, FUNCIONES Y PROGRAMAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS SEGUIMIENTOS PRACTICADOS Y COORDINAR EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</p> <p>2 COPARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ATENDER LAS OBSERVACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE SOLVENTACIÓN, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SOLUCIÓN Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS, ASÍ COMO LAS EMANADAS DE DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.</p> <p>2 COADYUVAR EN EL OPORTUNO SEGUIMIENTO, DE LAS ACCIONES DE SOLUCIÓN TENDIENTES A VERIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA QUE DESARROLLEN MEJORES PRÁCTICAS DE OPERACIÓN.</p> <p>3 REQUERIR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES EN LA MATERIA.</p> <p>4 SUPERVISAR QUE EL INFORME DE OBSERVACIONES QUE IMPLIQUEN LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, SE HAYA INTEGRADO DE ACUERDO CON LA GUÍA Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p>		

<p>5 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DERIVADOS DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS, QUE SERÁN TURNADOS AL TITULAR DE LAS ÁREAS DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES.</p> <p>6 COORDINAR LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO PRELIMINAR PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PROGRAMAR LAS AUDITORÍAS, FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y COPARTICIPAR CON OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACIÓN EN LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS O REVISIONES A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>7 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE LAS AUDITORÍAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ASÍ COMO DE LAS ADICIONALES Y COORDINAR EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, PARA EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.</p> <p>8 DIRIGIR LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS CON SEGUIMIENTOS DE ACCIONES PROMOVIDAS, VISITAS, INSPECCIONES Y COMPULSAS, EN QUE PARTICIPE PERSONAL A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SE REALICEN CON LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA.</p>		
Académicos	Licenciatura o profesional Terminado o Pasante en: No Aplica	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 8 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL AUDITORIA y/o EVALUACION y/o AUDITORIA GUBERNAMENTAL y/o ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No aplica	
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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE AUDITORIA D (02/30/13)		
Código	12-113-1-CFNB003-0000113-E-C-U		
Número de	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil,

vacantes		quinientos setenta y tres pesos 73/100 mn.)
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.	
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PLANEAR, DIRIGIR Y EVALUAR A TRAVÉS DE LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD LLEVEN A CABO CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA Y HONRADEZ LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES QUE LES SON ASIGNADOS PARA LA CONSECUCIÓN DE SUS METAS, FUNCIONES Y PROGRAMAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR EL INFORME DE OBSERVACIONES QUE IMPLIQUEN LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LA GUÍA Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>2 ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO, LOS INFORMES DERIVADOS DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS, QUE SERÁN TURNADOS AL TITULAR DE LAS ÁREAS DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES.</p> <p>3 ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES EN LA MATERIA.</p> <p>4 ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SEGUIMIENTOS PRACTICADOS Y VIGILAR EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</p> <p>5 COORDINAR EL OPORTUNO SEGUIMIENTO, DE LAS ACCIONES DE SOLUCIÓN TENDIENTES A VERIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA QUE DESARROLLEN MEJORES PRÁCTICAS DE OPERACIÓN.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA ATENDER LAS OBSERVACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE SOLVENTACIÓN, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SOLUCIÓN Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS, ASÍ COMO LAS EMANADAS DE DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.</p> <p>7 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS CON SEGUIMIENTOS DE ACCIONES PROMOVIDAS, VISITAS, INSPECCIONES Y COMPULSAS, EN QUE PARTICIPE PERSONAL A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SE REALICEN CON LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO PRELIMINAR PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PROGRAMAR LAS AUDITORÍAS, FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y COPARTICIPAR CON OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACIÓN EN LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS O REVISIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO INTERNO</p>

	<p>DE CONTROL.</p> <p>9 ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO, LOS INFORMES DE LAS AUDITORÍAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ASÍ COMO DE LAS ADICIONALES Y VERIFICAR EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, PARA EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA, QUÍMICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, BIOLOGÍA</p> <p>ÁREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ARQUITECTURA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, COMUNICACIÓN, CONTADURIA, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO, RELACIONES INDUSTRIALES, PSICOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS RELACIONES INTERNACIONALES, PSICOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA,</p> <p>ÁREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD, BIOMEDICAS, FARMACOBIOLOGIA,</p> <p>ÁREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERAS GENÉRICAS BIOLOGIA</p>

	Laborales	<p>Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o TEORIA Y METODOS GENERALES y/o DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL MEDICINA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA y/o FARMACOLOGIA y/o MEDICINA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA QUIMICA y/o ÁREA GENERAL BIOQUIMICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ANALISIS NUMERICO y/o CIENCIA DE LOS ORDENADORES y/o ESTADISTICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS ÁREA GENERAL ARQUITECTURA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD y/o AUDITORIA y/o AUDITORIA GUBERNAMENTAL y/o EVALUACION y/o CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS y/o DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o ECONOMIA GENERAL y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o RELACIONES INTERNACIONALES y/o CIENCIAS POLITICAS y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION y/o TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES y/o INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICA y/o TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN y/o TECNOLOGIA MEDICA y/o TECNOLOGIA BIOQUIMICA</p>	
	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE QUEJAS (03/30/13)		
Código	12-113-1-CFOA003-0000132-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veinte y dos mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		

Sede (radicación)	MÉXICO D.F.
Objetivos Funciones Principales	<p>y</p> <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>AUXILIAR EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CLASIFICAR LAS PETICIONES CIUDADANAS A FIN DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PÚBLICO, DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA.</p> <p>2 PROPORCIONAR ASESORÍA AL INTERESADO PARA LA FORMULACIÓN DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASI COMO EL TRÁMITE QUE SE DARÁ A SU PETICIÓN.</p> <p>3 VERIFICAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.</p> <p>4 REVISAR QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ATENCIÓN CIUDADANA, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>5 REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACIONES, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE ATENCIÓN DE INSTANCIA, CITATORIOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.</p> <p>6 VERIFICAR QUE LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN SE LLEVEN A CABO EN LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS PARA ELLO.</p> <p>7 REVISAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE FORMA, TALES COMO NÚMERO DE EXPEDIENTE, PROEMIO, CONSIDERANDOS, PUNTOS DE ACUERDO Y EN EL CASO DEL ACUERDO DE TURNO, DESCRIPCIÓN DE LA O LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES.</p> <p>8 VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, CONTENGAN LOS REQUISITOS DE FONDO: FUNDAMENTACIÓN, MOTIVACIÓN Y QUE VERSE SOBRE LOS MOTIVOS DE LA QUEJA O DENUNCIA.</p> <p>9 VERIFICAR QUE SE ACOMPAÑEN A LA RESOLUCIÓN QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, LOS OFICIOS DE NOTIFICACIÓN AL QUEJOSO, DENUNCIANTE O UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LA LISTA DE VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TURNADOS AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, SEGÚN SEA EL CASO.</p>

	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, COMUNICACIÓN, CONTADURIA, RELACIONES INTERNACIONALES, RELACIONES INDUSTRIALES, PSICOLOGIA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA, QUIMICA, COMPUTACION E INFORMATICA, BIOLOGIA</p> <p>ÁREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS RELACIONES INTERNACIONALES, PSICOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS INGENIERIA, ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD, BIOMEDICAS, FARMACOBIOLOGIA,</p> <p>ÁREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERAS GENÉRICAS BIOLOGIA</p>
--	------------	---

Laborales	<p>Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN JURIDICA y/o TEORIA Y METODOS GENERALES y/o DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION y/o PSICOLOGIA INDUSTRIAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES y/o AUDITORIA y/o ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES y/o CONTABILIDAD y/o AUDITORIA GUBERNAMENTAL y/o EVALUACION y/o CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS y/o DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o ECONOMIA GENERAL y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES y/o ESTADISTICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o RELACIONES INTERNACIONALES y/o CIENCIAS POLITICAS y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION y/o TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES y/o INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS y/o TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN y/o TECNOLOGIA MEDICA y/o TECNOLOGIA BIOQUIMICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA QUIMICA y/o ÁREA GENERAL BIOQUIMICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA y/o FARMACOLOGIA y/o MEDICINA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL MEDICINA</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

<p>Principios del Concurso</p>	<p>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.</p>
<p>Requisitos de participación</p>	<p>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.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 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. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • 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:

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

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

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

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

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

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

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

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

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la

metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

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

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPPC 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.

Registro de aspirantes	<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 02 al 15 de octubre de 2013 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>
------------------------	--

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<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>
--	---

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	02 de Octubre de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de octubre al 15 de octubre de 2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de octubre al 15 de octubre de 2013
Examen de conocimientos	A partir del 18 de octubre de 2013
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de octubre de 2013
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2013
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2013
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2013
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2013

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

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

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

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

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

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

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

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

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.

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

Entrevista	<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"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <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>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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</p>

evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
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 puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.

Publicación de Resultados Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Determinación y Reserva El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.

Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Declaración de Concurso Desierto 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.

<p>Reactivación de folios</p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/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. 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. 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 Técnicos 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. 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 www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).

	<p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresopc@salud.gob.mx, 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 Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Cítorios	<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 www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx 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>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2013-04 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: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INI_6].CME_ARCHIVO</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: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<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 ingresopc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los dos días del mes de octubre 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 DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-CFMB003-0000121-E-C-U

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Tema	Conocimientos generales en materia de Auditoría Pública	
SubTema	Conocimientos generales en materia de Auditoría	
Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de noviembre de 2012). Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2012). 	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> Preceptos Generales y II Clasificación del Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. Título Séptimo, Capítulo III "De las Auditorías" del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Artículo Tercero, Capítulos I y III, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. 	
Página Web	<ol style="list-style-type: none"> http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Normas_Generales_Auditoria_Publica.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf 	
Tema	Programa Anual de Auditorías	
SubTema	De la programación de Auditorías	
Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2011). Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2012). 	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> Título Séptimo, Capítulo III "De las Auditorías" del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Artículo Tercero, Capítulo IV, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. 	
Página Web	<ol style="list-style-type: none"> http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf 	
Tema	Planeación de Auditorías.	
SubTema	Planeación de Auditorías (General y detallada).	
Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011) y Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012). 	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> Apartado I.1 Planeación de la Guía General de Auditoría Pública. Norma Cuarta de las Normas Generales de Auditoría Pública. Título Séptimo, Capítulo III "De las Auditorías" del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 	
Página Web	<ol style="list-style-type: none"> http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf 	
Tema	Ejecución de Auditorías.	
SubTema	Ejecución de Auditorías	
Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011) y Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. Guía General de Auditoría Pública. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011). 	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Apartado I.2 Ejecución de la Guía General de Auditoría Pública. Normas Cuarta, Quinta, Séptima, Octava y Novena de las Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Artículo Tercero, Capítulo V del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		Página Web	1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Informes de Resultados de Auditoría.		
	SubTema	Cédulas de observaciones e Informe de Auditoría.	
		Bibliografía	1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011) y Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Apartado I.3 Informe de la Guía General de Auditoría Pública. Norma décima de las Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Artículo Tercero, Capítulo V del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		Página Web	1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Seguimiento de las Observaciones.		
	SubTema	Seguimiento de las Observaciones.	
		Bibliografía	1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011) y Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Apartado II Seguimiento de Observaciones de la Guía General de Auditoría Pública. 2. Artículo Tercero, Capítulo VI del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
		Página Web	1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Supervisión de Auditorías.		
	SubTema	Supervisión del trabajo de Auditoría.	
		Bibliografía	1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011) y Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Apartado III Supervisión del Trabajo de Auditoría de la Guía General de Auditoría Pública. 2. Norma Sexta de las Normas Generales de Auditoría Pública.
		Página Web	1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Responsabilidades de los Servidores Públicos.		
	SubTema	Responsabilidades de los Servidores Públicos.	
		Bibliografía	1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 15 de junio de 2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero, Capítulo único y Segundo, Capítulos I y II.
		Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema	Expedientes de Presunta Responsabilidad.		
	SubTema	Elaboración del informe e Integración de Expedientes de Presunta Responsabilidad.	

		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011). 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apartado IV Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa de Servidores Públicos de la Guía General de Auditoría Pública. 2. Artículo Tercero, Capítulo VII del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Disposiciones que regulan la actuación del auditor público.		
	SubTema	Disposiciones que regulan la actuación del auditor público.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norma Primera, de las Normas Generales de Auditoría Pública.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/boletb.pdf
Tema	Atribuciones de los Órganos Internos de Control.		
	SubTema	Atribuciones de los Órganos Internos de Control.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2012). 2. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2013).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título Primero de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 2. Capítulo VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf 2. http://www.ordenjuridico.gob.mx/documentos/federal/wo40768.doc
Tema	Informes y reportes del Sistema de Información Periódica en materia de Auditoría.		
	SubTema	Informes y reportes del Sistema de Información Periódica, Módulo de Auditoría.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica (21 de noviembre de 2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Módulo de Auditoría.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/40/3/lineamientos_sip_dof_21nov06.pdf
Tema	Conocimientos generales en materia de Adquisiciones en el Sector Público.		
	SubTema	Disposiciones Generales y Planeación, Programación y Presupuestación.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012) 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (27 de junio de 2011). 4. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. (1 de noviembre de 2013).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2. Títulos Primero Capítulos I y II del Reglamento. 3. Numeral 4.1 "Planeación" del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 4. IV. Ámbito de aplicación y materia que se regula, V. Políticas. VI. Bases y Lineamientos numeral 1
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2793_26-08-2011.pdf
	SubTema	Procedimientos de Contratación.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última actualización

		<p>publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012)</p> <p>2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010).</p> <p>3. Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (27 de junio de 2011).</p> <p>4. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. (1 de noviembre de 2013).</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1. Título Segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p> <p>2. Título Segundo, capítulos I, II y IV del Reglamento.</p> <p>3. Numerales 4.2.2 "Licitación Pública", 4.2.3 "Invitación a cuando menos tres personas" y 4.2.4 "Adjudicación directa" del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>4. VI. Bases y Lineamientos, numerales 6 y 8.</p>
	Página Web	<p>1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</p> <p>2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/abro_Reg_LAASSP.pdf</p> <p>3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2793_26-08-2011.pdf</p>
	SubTema	De los contratos.
	Bibliografía	<p>1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012)</p> <p>2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010).</p> <p>3. Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (27 de junio de 2011).</p> <p>4. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. (1 de noviembre de 2013).</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1. Título Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y</p> <p>2. Título Tercero del Reglamento.</p> <p>3. Numerales 4.3.4 "Terminación anticipada y/o suspensión de contratos", 4.3.5 "Rescisión de contratos" y 4.3.6 "Finiquito" del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>4. VI. Bases y Lineamientos, numerales 11 y 12.</p>
	Página Web	<p>1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</p> <p>2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/abro_Reg_LAASSP.pdf</p> <p>3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2793_26-08-2011.pdf</p>
Tema	Conocimientos generales en materia de Presupuesto en el Sector Público.	
	SubTema	Disposiciones Generales.
	Bibliografía	<p>1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2012).</p> <p>2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012).</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1. Título Primero, Capítulo I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>2. Título Primero, Capítulo I de su Reglamento.</p>
	Página Web	<p>1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</p> <p>2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</p>
	SubTema	Programación, presupuestación y ejercicio del gasto público federal.
	Bibliografía	<p>1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2012).</p> <p>2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012).</p> <p>3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2011).</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1. Título Segundo, Capítulo I, Tercero, Capítulo I, y Cuarto, Capítulo I, IV y Artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>2. Título Segundo, Capítulo I, Tercero, Capítulo I, y Cuarto, Capítulo I, Artículos 147 y 159 de su Reglamento.</p> <p>3. Numeral 6.12 Subproceso "Ejercicio de recursos de créditos externos" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.</p>
	Página Web	<p>1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</p> <p>2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</p> <p>3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2793_26-08-2011.pdf</p>
	SubTema	Clasificación del gasto.
	Bibliografía	<p>1. Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011).</p>

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Definición de los Capítulos de Gasto que integran el Clasificador por Objeto del Gasto.
		Página Web	1. http://normateca.gob.mx/Archivos/63_D_2946_03-01-2012.pdf
Tema	Conocimientos en materia de Obra Pública.		
	SubTema	Disposiciones Generales.	
	Bibliografía	1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (27 de junio de 2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Título Primero Capítulos I y II del Reglamento. 3. Numeral 4.1, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2478_09-08-2010.pdf	
	SubTema	Procedimientos de Contratación.	
	Bibliografía	1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (27 de junio de 2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Segundo Capítulos I, II y III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Título Segundo Capítulos I y II del Reglamento. 3. Numerales 4.2.1 y 4.2.2 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2478_09-08-2010.pdf	
	SubTema	De los contratos.	
	Bibliografía	1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (27 de junio de 2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Tercero Capítulo I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 2. Título Segundo Capítulo III del Reglamento. 3. Numerales 4.2.3 y 4.2.4 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2478_09-08-2010.pdf	
	SubTema	De la ejecución de los trabajos.	
	Bibliografía	1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (27 de junio de 2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Tercero Capítulo II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 2. Título Segundo Capítulos IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Reglamento. 3. Numerales 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 y 4.7 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2478_09-08-2010.pdf	
Tema	Conocimientos en materia de la Ley General de Salud.		
	SubTema	Disposiciones Generales de la Ley General de Salud.	
	Bibliografía	1. Ley General de Salud (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2013).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero, Capítulo Único.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	

Tema	Atribuciones de los Órganos Internos de Control de la Secretaría de Salud y de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.		
SubTema	Atribuciones de los Órganos Internos de Control de la Secretaría de Salud y de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento interior de la Secretaría de Salud (Públicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004). (última actualización el 10 enero de 2011) 2. Reglamento interior de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2012). 		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo XII. 2. Capítulo Sexto. 		
Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html y http://www.dgis.salud-gob-mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf 2. http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo39882.doc 		

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA D

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-CFNB003-0000113-E-C-U

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

Tema	Conocimientos en materia de Obra Pública.	
	SubTema	Disposiciones Generales.
	Bibliografía	1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (DOF 21- 11-2012).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Título Primero Capítulos I y II del Reglamento. 3. Numeral 4.1, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmopsrm/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmopsrm.pdf
	SubTema	Procedimientos de Contratación.
	Bibliografía	1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (Última Reforma DOF 21- 11-2012).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Segundo Capítulos I, II y III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Título Segundo Capítulos I y II del Reglamento. 3. Numerales 4.2.1 y 4.2.2 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmopsrm/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmopsrm.pdf
	SubTema	De los contratos.
Bibliografía	1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (27 de junio de 2011).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Tercero Capítulo I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 2. Título Segundo Capítulo III del Reglamento. 3. Numerales 4.2.3 y 4.2.4 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2478_09-08-2010.pdf	
SubTema	De la ejecución de los trabajos	
Bibliografía	1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (27 de junio de 2011).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Tercero Capítulo II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 2. Título Segundo Capítulos IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Reglamento. 3. Numerales 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 y 4.7 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	

		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2478_09-08-2010.pdf
Tema	Conocimientos generales en materia de Auditoría Pública.		
	SubTema	Conocimientos generales en materia de Auditoría	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de noviembre de 2012). 3. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2012). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preceptos Generales y II Clasificación del Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Título Séptimo, Capítulo III "De las Auditorías" del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 3. Artículo Tercero, Capítulos I y III, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Normas_Generales_Auditoria_Publica.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf 3. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf 	
Tema	Programa Anual de Auditorías		
	SubTema	De la programación de Auditorías	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2011). 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2012). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título Séptimo, Capítulo III "De las Auditorías" del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 2. Artículo Tercero, Capítulo IV, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf 	
Tema	Planeación de Auditorías.		
	SubTema	Planeación de Auditorías (General y detallada).	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011) y Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apartado I.1 Planeación de la Guía General de Auditoría Pública. Norma Cuarta de las Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Título Séptimo, Capítulo III "De las Auditorías" del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Normas_Generales_Auditoria_Publica.pdf 3. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf 	
Tema	Ejecución de Auditorías.		
	SubTema	Ejecución de Auditorías	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011) y Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apartado I.2 Ejecución de la Guía General de Auditoría Pública. Normas Cuarta, Quinta, Séptima, Octava y Novena de las Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Artículo Tercero, Capítulo V del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. 	

		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Normas_Generales_Auditoria_Publica.pdf 3. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Informes de Resultados de Auditoría.		
	SubTema	Cédulas de observaciones e Informe de Auditoría.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011) y Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apartado I.3 Informe de la Guía General de Auditoría Pública. Norma décima de las Normas Generales de Auditoría Pública. 2. Artículo Tercero, Capítulo V del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Normas_Generales_Auditoria_Publica.pdf 3. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Seguimiento de las Observaciones.		
	SubTema	Seguimiento de las Observaciones.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011). 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apartado II Seguimiento de Observaciones de la Guía General de Auditoría Pública. 2. Artículo Tercero, Capítulo VI del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Supervisión de Auditorías		
	SubTema	Supervisión del trabajo de Auditoría.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011). 2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apartado III Supervisión del Trabajo de Auditoría de la Guía General de Auditoría Pública. 2. Norma Sexta de las Normas Generales de Auditoría Pública.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Responsabilidades de los Servidores Públicos.		
	SubTema	Responsabilidades de los Servidores Públicos.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 15 de junio de 2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título Primero, Capítulo único y Título Segundo, Capítulos I y II.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema	Expedientes de Presunta Responsabilidad.		
	SubTema	Elaboración del informe e Integración de Expedientes de Presunta Responsabilidad.	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía General de Auditoría Pública (actualizada a agosto 2011).

			2. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Apartado IV Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa de Servidores Públicos de la Guía General de Auditoría Pública. 2. Artículo Tercero, Capítulo VII del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		Página Web	1. http://oic.promexico.gob.mx/work/models/oic/Resource/37/1/images/Guia_General_de_Auditoria_Publica_2011.pdf 2. http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/239/1/images/maag_auditoria_160611.pdf
Tema	Disposiciones que regulan la actuación del auditor público.		
	SubTema	Disposiciones que regulan la actuación del auditor público.	
		Bibliografía	1. Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Normas Personales, Primera-Independencia,
		Página Web	1. http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/boletb.pdf
Tema	Atribuciones de los Órganos Internos de Control.		
	SubTema	Atribuciones de los Órganos Internos de Control.	
		Bibliografía	1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2012). 2. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2013).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 2. Capítulo VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
		Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf 2. http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/conoce-la-sfp/reglamento-interior-sfp.pdf
Tema	Conocimientos generales en materia de Adquisiciones en el Sector Público.		
	SubTema	Disposiciones Generales y Planeación, Programación y Presupuestación.	
		Bibliografía	1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012) 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010). 3. Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (27 de junio de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2. Títulos Primero Capítulos I y II del Reglamento. 3. Numeral 4.1 "Planeación" del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2793_26-08-2011.pdf
Tema	Conocimientos generales en materia de Presupuesto en el Sector Público.		
	SubTema	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero, Capítulo I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 2. Título Primero, Capítulo I de su Reglamento.
		Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	SubTema	Programación, presupuestación y ejercicio del gasto público federal.	
		Bibliografía	1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2012). 2. Reglamento (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Segundo, Capítulo I, Tercero, Capítulo I, y Cuarto, Capítulo I, IV y Artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 2. Título Segundo, Capítulo I, Tercero, Capítulo I, y Cuarto, Capítulo I, Artículos 147 y 159 de su Reglamento.

	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	SubTema	Clasificación del gasto.
	Bibliografía	1. Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2013).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capítulos 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios Generales.
	Página Web	1. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&fecha=24/07/2013

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE QUEJAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-CFOA003-0000132-E-C-R

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Tema	Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	
SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto "De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado".
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, "De la Administración Pública Federal"; Título Segundo, "De la Administración Pública Centralizada"; y, Título Tercero. "De la Administración Pública Paraestatal".
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	Denuncias, quejas y atención ciudadana	
SubTema	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo "Responsabilidades Administrativas"; Título Tercero; y, Título Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Vigente	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Vigente
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, "De la competencia y organización de la Secretaría"; Capítulo II, "De las facultades del Secretario"; Capítulo III, "De las facultades de los Subsecretarios"; Capítulo V, "De las facultades de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control y de los Titulares de las Unidades"; Capítulo VIII, "De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Órganos Internos de Control de sus respectivas Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales"; y, Capítulo XI, "De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría".
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
Tema	Transparencia y Acceso a la Información	
SubTema	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Vigente	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Vigente
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, "Disposiciones Comunes para los sujetos obligados", Capítulos I, II, III y IV; Título Segundo, "Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal", Capítulo I; y, Título Cuarto, "Responsabilidades y Sanciones".
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, "Disposiciones Generales", II, IV, V, VI, VIII y X.
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
Tema	Adquisiciones y Obra Pública	

	SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, "Disposiciones Generales"; Título Segundo, "De los Procedimientos de Contratación"; Título Tercero, "De los Contratos"; Título Cuarto, " De la Información y Verificación"; Título Quinto, "De las Infracciones y Sanciones"; y, Título Sexto, "De la Solución de las Controversias".	
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php	
	SubTema	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Vigente	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Vigente	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, "Disposiciones Generales"; Título Segundo, "De los Procedimientos de Contratación"; Título Tercero, "De los Contratos"; Título Cuarto, " De la Administración Directa"; Título Quinto, "De la Información y Verificación"; Título Sexto, "De las infracciones y sanciones"; y, Título Séptimo, "De la Solución de las Controversias".	
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php	
	SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, "Disposiciones Generales"; Título Segundo, "De los Procedimientos de Contratación"; Título Tercero, "De los Contratos"; Título Cuarto, " De la Información y Verificación"; Título Quinto, "De las Infracciones y Sanciones"; y, Título Sexto, "De la Solución de las Controversias".	
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php	
	SubTema	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, "Disposiciones Generales"; Título Segundo, "De las Obras y Servicios por Contrato"; Título Tercero, "De las Obras por Administración Directa"; Título Cuarto, " De la Información y Verificación"; Título quinto, "De las Infracciones y Sanciones"; y, Título Sexto, "De la Solución de las Controversias".	
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php	
Tema	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal		
	SubTema	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, "Disposiciones Generales"; Título Segundo, "De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema"; Título Tercero, "De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera", Título Cuarto.	
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php	
	SubTema	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero, "Disposiciones Generales"; Capítulo Segundo, "De los Servidores Públicos de Carrera"; Capítulo Tercero, "De la Organización del Servicio Profesional de Carrera"; Capítulo Cuarto, "Del Consejo Consultivo del Sistema"; Capítulo Quinto, "De los Comités Técnicos de Profesionalización"; Capítulo Sexto, "De los Comités Técnicos de Selección"; Capítulo Séptimo, "De la Operación del Servicio Profesional de Carrera"; Capítulo Décimo, "Del Subsistema de Ingreso"; Capítulo Décimo Cuarto, "Del Subsistema de Separación"; Capítulo Décimo Séptimo, "De las Inconformidades".		
Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php		
Tema	Competencia de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Ley General de Salud	
	Bibliografía	Ley General de Salud	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, "Disposiciones Generales", Capítulo Único; Título Segundo, "Sistema Nacional de Salud", Capítulos I, II; Título Tercero, "Prestación de los Servicios de Salud", Capítulo I y IV; Título Tercero Bis, "De la Protección Social en Salud", Capítulos I, VII, VIII y IX; Título Cuarto, "Recursos Humanos para los Servicios de Salud"; Título Quinto, "Investigación para la Salud"; Título Sexto, "Información para la Salud"; Título Séptimo, "Promoción de la Salud", Capítulo I; Título Octavo, "Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes"; Capítulo I, Título Octavo Bis "De los Cuidados Paliativos a los Enfermos en Situación Terminal", Capítulo I y IV; Título Noveno, "Asistencia Social, Prevención de Invalidez y Rehabilitación de Inválidos", Capítulo Único; Título Décimo "Acción Extraordinaria en Materia de Salubridad General", Capítulo Único; Título Décimo Primero, "Programa Contra Adicciones", Capítulos I, II y IV; Título Décimo Segundo "Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación", Capítulo I y XIII; Título Décimo Tercero, "Publicidad", Capítulo Único; Título Décimo Cuarto, "Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida", Capítulo I; Título Décimo Quinto, "Sanidad Internacional", Capítulo I; Título Décimo Sexto, "Autorizaciones y Certificados"; Título Décimo Séptimo, "Vigilancia Sanitaria"; Título Décimo Octavo, "Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos".
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I "De la Competencia y Organización de la Secretaría"; Capítulo II "Del Secretario"; Capítulo III, "De los Subsecretarios"; Capítulo IV, "Del Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud"; Capítulo V, "Del Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud"; Capítulo VI TER, "Del Comisionado Nacional Contra las Adicciones; Capítulo VI Bis, "Del Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; Capítulo VII, "del Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad"; Capítulo VIII, "Del Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social; Capítulo IX, "Del Titular de la Unidad de Análisis Económico"; Capítulo XI, "De la desconcentración Administrativa de la Secretaría" y Capítulo XII, "Del Órgano Interno de Control".
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php