

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2014/12**

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/2014/12** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES (01/12/14)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-CFLA002-0000037-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DEFINIR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA DIRIGIR, COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD CON EL PROPÓSITO DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, A FIN DE COADYUVAR EN EL LOGRO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA.</p> <p><b>2</b> ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO AL ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p><b>3</b> ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA QUE SE CUMPLIMIENTO AL ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIOLÓGICOS.</p> <p><b>4</b> ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA QUE SE CUMPLIMIENTO AL ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.</p> <p><b>5</b> ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS, POLÍTICAS, Y PROCEDIMIENTOS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MÉDICOS QUE SE REALICEN Y PRESENTARLAS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA SU AUTORIZACIÓN E IMPLANTACIÓN.</p> <p><b>6</b> DIRIGIR Y CONDUCIR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO TRES PERSONAS PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>7</b> PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR LOS BIENES E INSUMOS MÉDICOS SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE PARA SU ADQUISICIÓN Y PONERLOS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO VIGILAR SU DIFUSIÓN.</p> <p><b>8</b> ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA QUE SE CUMPLIMIENTO AL ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS A LA DIRECCIÓN DE</p>		

COORDINACIÓN Y CONTRATOS, CUANDO ASÍ PROCEDA.	
9 COORDINAR Y ORGANIZAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACTIVIDADES TANTO INTERSECRETARIALES, COMO CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS LICITACIONES QUE SE REALIZAN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, ECÓNOMA DERECHO</b>  <b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA</b>
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA</b>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No Aplica
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE BASES (02/12/14)</b>		
<b>Código</b>	12-512-1-CFNA002-0000017-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ESTUDIAR, ANALIZAR Y COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN ENVIADAS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA COMPILACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EMPRESAS SANCIONADAS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PUBLICADAS EN EL DOF; DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CAPÍTULO DE COMPRAS DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y TRATADOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR MÉXICO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 COMPILAR Y ANALIZAR LAS DISPOSICIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>2 DIFUNDIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO A LAS</p>		

	<p>SECRETARÍA DE SALUD DE LOS ESTADOS LO RELATIVO A EMPRESAS SANCIONADAS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, LAS RESERVAS DE LOS MISMOS Y LA DIFUSIÓN DE LOS MONTOS DE LOS UMBRALES EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA CADA SEIS MESES.</p> <p><b>3</b> ASISTIR A LAS REUNIONES DE SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES Y PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y DE LAS INVITACIONES CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN ENVIADAS AL MENCIONADO SUBCOMITÉ.</p> <p><b>4</b> ANALIZAR EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACIÓN O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN PRESENTADAS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES.</p> <p><b>5</b> COADYUVAR EN EL PROCESOS DE ANÁLISIS DE LAS BASES DE LICITACIÓN EN EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES Y CUANDO CORRESPONDA, FORMULAR OPINIÓN RESPECTO A LOS CAMBIOS QUE SEA NECESARIO REALIZAR A LAS MISMAS PARA QUE ESTÉN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.</p> <p><b>6</b> REVISAR LAS BASES DE LICITACIÓN PREVIO A LA REUNIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES CON EL FIN DE AGILIZAR LA REVISIÓN DE LAS MISMAS EN LA REUNIÓN DEL CITADO SUBCOMITÉ Y CORROBORAR QUE SE CUENTA CON TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SU APROBACIÓN.</p> <p><b>7</b> FORMULAR SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA QUE EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONA ESTÉN FORMULADAS DE ACUERDO A LOS DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</p> <p><b>8</b> COADYUVAR CON LA SUBDIRECCIÓN COORDINADORA DE COMITÉS EN PROMOVER LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LOS PROYECTOS DE BASES DE LICITACIÓN Y DE INVITACIÓN A CANDO MENOS TRES PERSONAS.</p> <p><b>9</b> PROPONER, CUANDO ASÍ CORRESPONDA, LOS CAMBIOS NECESARIOS A LAS BASES DE LICITACIÓN O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA QUE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LOGREN DAR CUMPLIMIENTO A SUS PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SOLICITADOS.</p>	
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO</b>
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGÍA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ANTROPOLOGÍA SOCIAL</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL y/o</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS</b> <b>ÁREA GENERAL ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL.</b>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo <span style="float: right;">Ponderación: 50</span>

	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	<b>DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA ( 03/12/14)</b>		
Código	12-100-1-CFOC002-0000046-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	OFICINA DE LA SECRETARIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>ORGANIZAR Y ACTUALIZAR LOS REQUERIMIENTOS BÁSICOS DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LOS EQUIPOS DE INFORMÁTICA DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, A FIN DE OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS QUE REALIZA EL PERSONAL ADSCRITO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 DAR SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS DE OPERACIÓN INFORMÁTICA DEL PERSONAL PARA EVITAR RETRASOS EN LAS ACTIVIDADES.</p> <p>2 ACTUALIZAR EL SOFTWARE Y LOS PROGRAMAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA AGILIZAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS.</p> <p>3 VIGILAR LA OPERACIÓN Y SERVICIOS DE LA RED CIBERNÉTICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FLUJO DE INFORMACIÓN.</p> <p>4 REVISAR LA INSTALACIÓN DE LA RED TELEFÓNICA DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PARA LA COMUNICACIÓN AL INTERIOR Y AL EXTERIOR DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>5 PROPORCIONAR EL SERVICIO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUALES PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO.</p> <p>6 PREPARAR Y ASEGURAR EL EQUIPO INFORMÁTICO, RED, AUDIOVISUALES, PARA GARANTIZAR LAS PRESENTACIONES DEL SECRETARIO.</p> <p>7 REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO AL PERSONAL ADSCRITO DE LA OFICINA DEL SECRETARIO, PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS.</p> <p>8 ELABORAR Y REPORTAR EL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA OFICINA DEL SECRETARIO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>9 EFECTUAR EL ALTA Y BAJA DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS ASIGNADOS A LA OFICINA DEL SECRETARIO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>10 AUXILIAR A LAS ÁREAS DE LA OFICINA DEL SECRETARIO, EN EL MANTENIMIENTO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE OPERACIÓN DE CADA ÁREA.</p> <p>11 DAR ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN E INFORMÁTICA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA GARANTIZAR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CONFORME A LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA</b>	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS</b> <b>ÁREA GENERAL TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	<b>DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN SECTORIAL ( 04/12/14)</b>		
Código	12-613-1-CFOA003-0000058-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>MANTENER LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONCENTRACIÓN, INTEGRACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ASÍ COMO A LOS ESTÁNDARES Y LINEAMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN DE SERVICIOS OTORGADOS OPORTUNA Y DE CALIDAD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> LLEVAR EL SEGUIMIENTO OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD Y DE GRUPOS O COMITÉS ESTATALES DE INFORMACIÓN.</p> <p><b>2</b> DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS CON EL FIN DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>3</b> DAR APOYO PARA QUE LAS INSTITUCIONES CUMPLAN CON LOS ACUERDOS.</p> <p><b>4</b> RECOPIRAR, VALIDAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y LOS INDICADORES DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE SALUD.</p> <p><b>5</b> DAR CUMPLIMIENTO A LAS DEMANDAS DE INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL ÁREA.</p> <p><b>6</b> ELABORAR LOS BOLETINES DE INFORMACIÓN MEDIANTE LOS CUALES SE DIFUNDA LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>7</b> DIFUNDIR LA NORMA OFICIAL MEXICANA ENTRE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN.</p> <p><b>8</b> DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMA ENTRE LAS INSTITUCIONES GENERADORAS DE INFORMACIÓN.</p> <p><b>9</b> DAR ASESORÍA Y APOYO A LAS INSTITUCIONES PARA QUE CONOZCAN Y APLIQUEN LA NORMA OFICIAL DE SALUDO.</p>		

<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
	<p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA  MATEMÁTICAS - ACTUARÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA,  ECONOMÍA, FINANZAS</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, MATEMÁTICAS</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p>	
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
	<p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA y/o</b>  <b>ÁREA GENERAL</b> DEMOGRAFÍA GENERAL</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o</b>  <b>ÁREA GENERAL</b> ESTADÍSTICA</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGÍA</b>  <b>ÁREA GENERAL</b> SOCIOLOGÍA MATEMÁTICA</p>	
<b>Evaluación de</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
<b>Habilidades</b>	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	<b>DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS ( 05/12/14)</b>		
Código	12-511-1-CFOA001-0000021-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS DE ASESORÍA TÉCNICA PARA ALINEARLOS A LAS MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DENTRO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y HACIA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PROPORCIONAR APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES Y SISTEMAS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.</p> <p><b>2</b> BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES EN RED, ASÍ COMO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR Y RADIO COMUNICACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER SU</p>		

EFICIENTE USO Y ADMINISTRACIÓN.

**3** PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INFORMÁTICA A LOS USUARIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN, DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD A NIVEL NACIONAL PARA LOGRAR LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL SECTOR.

**4** ASESORAR SOBRE LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA Y A CERCA DE SUS SERVICIOS, PARA PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.

**5** BRINDAR EL SOPORTE PRIMARIO DE ACUERDO A MEJORES PRÁCTICAS EN EL MERCADO, REFERENTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y PROPORCIONARLAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN, PARA LOGRAR UNA MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

**6** ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA, PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD.

**7** APOYAR A LOS USUARIOS, EN EL RESPALDO, RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN CASO DE CAMBIO Y FALLA EN EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, PARA FACILITAR LA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

**8** APOYAR A LOS USUARIOS EN TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO Y FALLAS DE EQUIPO DE CÓMPUTO, CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE SOFTWARE, PARA BRINDAR UNA MEJOR ASESORÍA EN EL MANEJO DE APLICACIONES.

**9** PROMOVER LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE ANTIVIRUS, ACTUALIZACIONES DE SISTEMAS OPERATIVOS, ANTISPYWARE Y RESPALDOS DE INFORMACIÓN, PARA MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

**10** ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LAS MESAS DE SERVICIO, PARA MEJORAR LA VIGILANCIA DE LOS NIVELES DE SERVICIO.

**11** GENERAR REPORTES MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE NIVELES DE SERVICIO OTORGADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES A LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE SERVICIO.

**12** VALIDAR LOS REPORTES MENSUALES QUE ENTREGAN LAS MESAS DE SERVICIO PARA QUE LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUEDAN MEDIR LOS NIVELES DE SERVICIOS RECIBIDOS RELACIONADOS CON EL SOFTWARE Y ASESORÍAS EN EL MANEJO DE PROGRAMAS.

**13** PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS USUARIOS SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE LA TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR OFRECE A LA SECRETARIA DE SALUD, PARA OBTENER LOS MAYORES BENEFICIOS DE LOS MISMOS.

**14** PROPORCIONAR EL SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR ORIENTÁNDOLOS PARA RESOLVERLOS INCIDENTES TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO.

<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA  <b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA  <b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA, INGENIERÍA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA TECNOLÓGICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Intermedio	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	<b>SUBCOORDINACIÓN DE APOYO TÉCNICO A LA CODIFICACIÓN ( 06/12/14)</b>		
Código	12-613-1-CFPA001-0000035-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14, 297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>CAPACITAR, ASESORAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA LA GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS QUE MARCA LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) EN SUS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES, A FIN DE QUE LA INFORMACIÓN RESULTANTE PUEDA SER UN INSTRUMENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE SALUD EL PAÍS, LA TOMA DE DECISIONES Y LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DISEÑO DE PROGRAMAS Y APOYOS DIDÁCTICOS PARA LA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES Y CODIFICADORES DE INFORMACIÓN MÉDICA DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA EN EL PAÍS, CON BASE EN LAS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) QUE SE USAN EN MÉXICO.</p> <p><b>2</b> ASESORAR A LOS CODIFICADORES Y USUARIOS DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD, EN EL USO ADECUADO DE LAS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES Y EN LA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS DE CODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA CODIFICACIÓN EN LAS ESTADÍSTICAS DE SALUD, A EFECTO DE MEJORAR LA CALIDAD Y USO DE LOS DATOS.</p> <p><b>3</b> ASESORAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL</p>		



	<p>DE LOS INSTRUCTORES Y CODIFICADORES MÉDICOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD TÉCNICA DE LA CODIFICACIÓN Y LAS ESTADÍSTICAS DE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS EN EL PAÍS.</p> <p><b>4</b> PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE CURSOS PARA LA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES Y CODIFICADORES DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD (PÚBLICAS Y PRIVADAS) PARA ACTUALIZAR A SUS CODIFICADORES Y EN LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS CONJUNTOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN MÉDICA Y LA ACTUALIZACIÓN DE LAS CLASIFICACIONES.</p> <p><b>5</b> SUPERVISAR LA CORRECTA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN MÉDICA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA OMS MEDIANTE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD DEL PAÍS Y EL ESTABLECIMIENTO DE RECOMENDACIONES PARA SU MEJORA.</p> <p><b>6</b> APOYAR LA FORMACIÓN Y COLABORACIÓN DE CENTROS REGIONALES DE CAPACITACIÓN EN CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROMOVER LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y LA ASESORÍA EN MATERIA DEL USO CORRECTO DE LAS CLASIFICACIONES.</p> <p><b>7</b> SUPERVISAR Y ASESORAR AL PERSONAL DE ESTADÍSTICA Y CODIFICADORES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SOBRE LA CODIFICACIÓN DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y DE PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS DATOS INTEGRADOS Y DIFUNDIDOS.</p> <p><b>8</b> DIFUNDIR AL PERSONAL MÉDICO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO DE LA MORBILIDAD Y DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA PARA CORREGIR LOS PROBLEMAS EN EL REGISTRO DE ESTOS DATOS EN LAS FUENTES PRIMARIAS Y DISMINUIR LOS PROBLEMAS LEGALES, EPIDEMIOLÓGICOS Y ESTADÍSTICOS QUE DERIVAN DEL MAL REGISTRO.</p> <p><b>9</b> EFECTUAR UNA EVALUACIÓN BIANUAL DE LA CALIDAD DEL REGISTRO DE LAS CAUSAS DE DEFUNCIÓN Y LOS MOTIVOS DE EGRESO HOSPITALARIO, ASÍ COMO DE LA CODIFICACIÓN EN UNA MUESTRA REPRESENTATIVA DE TODO EL PAÍS, A EFECTO DE MEDIR LOS AVANCES EN LA CALIDAD DEL REGISTRO Y CODIFICACIÓN Y DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.</p>
	<p><b>Académicos</b></p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL AGROPECUARIAS</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> BIOLÓGÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> ENFERMERÍA, MEDICINA, SALUD, ODONTOLOGÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> BIOLÓGÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> ADMINISTRACIÓN , CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA , CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> PSICOLOGÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b>  <b>CARRERAS GENÉRICAS</b> ADMINISTRACIÓN, MEDICINA</p>

<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA y/o</b>	
	<b>ÁREA GENERAL</b> DEMOGRAFÍA GENERAL, CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN	
	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS</b>	
	<b>ÁREA GENERAL</b> ESTADÍSTICA	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Básico	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>Documentación requerida</b>	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 2. Formato del 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de

la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

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

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

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

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

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

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

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<b>Registro aspirantes</b>	<b>de</b> 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. 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. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de mayo al 03 de junio de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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.																				
<b>Desarrollo Concurso y Presentación Evaluaciones</b>	<b>del</b> 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: 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: <table border="1" data-bbox="321 808 1523 1272"> <thead> <tr> <th data-bbox="321 808 950 840"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="950 808 1523 840"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="321 840 950 886">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="950 840 1523 886">21 de Mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 886 950 970">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="950 886 1523 970">Del 21 de mayo al 03 de junio de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 970 950 1037">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="950 970 1523 1037">Del 21 de mayo al 03 de junio de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 1037 950 1083">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="950 1037 1523 1083">A partir del 09 de junio de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 1083 950 1129">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="950 1083 1523 1129">A partir del 10 de junio de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 1129 950 1176">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="950 1129 1523 1176">A partir del 11 de junio de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 1176 950 1222">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="950 1176 1523 1222">A partir del 11 de junio de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 1222 950 1268">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="950 1222 1523 1268">A partir del 12 de junio de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 1268 950 1272">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="950 1268 1523 1272">A partir del 12 de junio de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	21 de Mayo de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21 de mayo al 03 de junio de 2014	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21 de mayo al 03 de junio de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 09 de junio de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de junio de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de junio de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de junio de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de junio de 2014
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	21 de Mayo de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21 de mayo al 03 de junio de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 21 de mayo al 03 de junio de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 09 de junio de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de junio de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de junio de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de junio de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2014																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de junio de 2014																				

	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código</p>

del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (\*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.  
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

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

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

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.

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

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

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

**Declaración de Concurso Desierto** de El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:  
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;  
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o  
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.  
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

**Reactivación de folios** de El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.  
En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.

	<p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Curriculum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la</p>



<b>Citatorios</b>	<p>aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a>) en el apartado de temario SSA-2014-12 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresosp@salud.gob.mx">ingresosp@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veintidós días del mes de mayo de 2014. Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

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

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

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFLA002-0000037-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 10-02-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SÉPTIMO, PREVISIONES GENERALES, ARTÍCULO 134, PÁGS. 134
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 25, PÁGS. 1 A 11
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; CAPÍTULO PRIMERO, GENERALIDADES; ARTÍCULOS 26 Y 27, PÁGS. 12 A LA 15.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO SEGUNDO; ARTÍCULOS 28 AL 39, PÁGS. 15 A 24
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 40 AL 43, PÁGS. 25 A 29.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS CONTRATOS, CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 44 AL 55 BIS, PÁGS. 28 A LA 38.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN; DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES; TÍTULOS CUARTO Y QUINTO, ARTÍCULOS, 56 AL 64, PÁGS. 37 A LA 41.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS; DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD; DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN; DEL ARBITRAJE, OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL; TÍTULO SEXTO, CAPÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, ARTÍCULOS 65 A 86, PÁGS. 41 A LA 49.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 18, PÁGS. 1 A LA 6.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL COMITÉ; CAPÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 19 AL 23, PÁGS. 6 A LA 9.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO, CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 24 A LA 26, PAG. 9 a la 10.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULOS 27 AL 34, PÁGS. 10 A LA 12.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 35 AL 59, PÁGS. 12 A LA 25.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS TESTIGOS SOCIALES, CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 60 A 70, PÁGS. 25 A LA 30.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 71 AL 79, PÁGS. 31 A LA 35.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS CONTRATOS, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO, ARTÍCULOS 80 AL 103, PÁGS. 35 A LA 43.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES; DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS; DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD, DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN; DEL ARBITRAJE, TÍTULOS, CUARTO, QUINTO, SEXTO, ARTÍCULOS 104 AL 137, PÁGS. 43 A LA 48.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 01-11-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN, V. POLÍTICAS, PÁGS. 6 Y 7.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 01-11-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	VI.- BASES Y LINEAMIENTOS, 1 AL 23, PÁGS. 7 A 33.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
<b>SubTema</b>	<b>DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, D.O.F. 26-12-2013.

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL; TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I Y II, ARTÍCULOS 1 AL 26, PÁGS. 1 A 6.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, D.O.F.26-12-2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍA DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, CAPÍTULO II, ARTÍCULO 39, PÁGS. 33 A 35.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Última reforma DOF 10-01-2011
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CAPÍTULO X, ARTÍCULOS 15, 16 Y 30.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf">http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. D.O.F. 3-12-2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 7, PÁGS. 1 A 8.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. D.O.F. 3-12-2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL, TÍTULO TERCERO; ARTÍCULO 12 AL 18, PÁGS. 14 A LA 18.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, D.O.F. 24-01-2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 23, PÁGS. 1 A LA 19.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, D.O.F. 24-01-2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN; TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS ARTÍCULOS 24 AL 44, PÁGS. 20 A 34.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, D.O.F. 24-01-2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL EJERCICIO DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 82 A 85, PÁGS. 51 A 54.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, D.O.F. 25-04-2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO I, ARTÍCULOS 1 A 10-A, PÁGS. 1 A LA 10.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, D.O.F. 25-04-2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, SECCIÓN X, ARTÍCULOS 42 AL 53, PÁGS. 34 A LA 39.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>

Tema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>	
	SubTema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. D.O.F. 21-11-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, ARTÍCULOS PRIMERO AL DÉCIMO, MANUAL ADMINISTRATIVO GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONTENIDO DEL 1 AL 5, PÁGS. 1-82.
	Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf</a>
Tema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010.</b>	
	SubTema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010.</b>
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010. D.F.O. 03-10-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, ARTÍCULO PRIMERO A TERCERO, TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I AL III, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I AL XIV, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DEL 1 AL 5. PÁGS. 1-27.
	Página Web	<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpetas12/dof_3_OCT_2012_sfp.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpetas12/dof_3_OCT_2012_sfp.pdf</a>
Tema	<b>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	SubTema	<b>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>
	Bibliografía	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 31-05-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO ÚNICO, ARTÍCULOS 1 AL 43, Y ANEXOS 1 AL 5 D. PÁGS. 1 A LA 21.
	Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf</a>
Tema	<b>NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	SubTema	<b>NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>
	Bibliografía	NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 28-12-2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EJERCICIO DE VIÁTICOS Y PASAJES, CUOTAS MÁXIMAS PARA VIÁTICOS INTERNACIONALES, CUOTAS MÁXIMAS PARA VIÁTICOS SIN HOSPEDAJE, CUOTAS PARA VIÁTICOS CON PAQUETES DE VIAJE, CUOTAS DISTINTAS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA COMISIÓN, INFORME DE COMISIÓN, INTERPRETACIÓN. PÁGS. 1 A LA 6.
	Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf</a>
Tema	<b>DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
	SubTema	<b>DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D.O.F. 10-02-2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULO 108,
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, D.O.F. 15-06-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULO 8, PÁGS. 3 A LA 6.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>
Tema	<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</b>	
	SubTema	<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. D.O.F. 08-06-2012.

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS, TÍTULO PRIMERO, ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, TÍTULO SEGUNDO, ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS; TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 1 AL 64, PÁGS. 1 A LA 24.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE DICHA SECRETARÍA.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE DICHA SECRETARÍA.</b>
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE DICHA SECRETARÍA. D.O.F. 16-12-2011.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ACUERDO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, ÚNICO.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225014&amp;fecha=16/12/2011">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225014&amp;fecha=16/12/2011</a>
<b>Tema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>
	<b>Bibliografía</b>	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 10-12-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDOS, CAPÍTULO I AL CAPÍTULO VIII. ARTÍCULOS PRIMERO AL VIGÉSIMO SÉPTIMO. PÁGS. 1 A LA 10.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&amp;fecha=10/12/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&amp;fecha=10/12/2012</a>
<b>Tema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>
	<b>Bibliografía</b>	DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 30-12-2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&amp;fecha=30/12/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&amp;fecha=30/12/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE DICHA SECRETARÍA.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE DICHA SECRETARÍA.</b>
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE DICHA SECRETARÍA. D.O.F. 16-12-2011.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ACUERDO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, ÚNICO.

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225013&amp;fecha=16/12/2011">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225013&amp;fecha=16/12/2011</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE ADQUISICIONES CON CARGO A PRESUPUESTO ASIGNADO.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE ADQUISICIONES CON CARGO A PRESUPUESTO ASIGNADO.</b>
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE ADQUISICIONES CON CARGO A PRESUPUESTO ASIGNADO. D.O.F. 09-03-2006
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ACUERDO PRIMERO ACUERDO SEGUNDO, ACUERDO TERCERO, ACUERDO CUARTO.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4924479&amp;fecha=09/03/2006">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4924479&amp;fecha=09/03/2006</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 24-07-2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	RELACIÓN DE PARTIDAS GENÉRICAS Y PARTIDAS ESPECÍFICAS., 2000 MATERIALES Y SERVICIOS, 3100 SERVICIOS BÁSICOS, 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, 3800 SERVICIOS OFICIALES, 5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINSTRACIÓN
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, Última reforma publicada DOF 07-06-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO QUINTO, DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ARTÍCULOS 128 A 141. PAGS. 50 A 54.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, Última reforma publicada DOF 07-06-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO SEXTO DEL AVALÚO DE BIENES NACIONALES, ARTÍCULOS 142 AL 148, PAGS. 54 A 57.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO.</b>
	<b>Bibliografía</b>	RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO. D.O.F. 15-08-2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO,
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5310571&amp;fecha=15/08/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5310571&amp;fecha=15/08/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 16-04-2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, VERIFICAR TODOS LOS CONCEPTOS DE LA LISTA.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/lpmin.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/lpmin.htm</a>
<b>Tema</b>	<b>NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA</b>
	<b>Bibliografía</b>	NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA. D.O.F. 30-12-2004.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDOS, CAPÍTULOS I AL VI. Y ANEXOS. PAGS. 1 A LA 25.

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/normasbm04.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/normasbm04.htm</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. D.O.F. 30-12-2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I AL CAPÍTULO XV.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/49/1/images/ACUERDO%202014.pdf">http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/49/1/images/ACUERDO%202014.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>DECRETO PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>DECRETO PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	DECRETO PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN. D.O.F. 14-09-2005.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ARTÍCULOS 1 AL 11.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.insp.mx/transparencia/XIV/SFP14SEP.pdf">http://www.insp.mx/transparencia/XIV/SFP14SEP.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS. D.O.F. 13-10-2005.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO PRIMERO AL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. INSTRUCTIVO 1. PÁGS. 1 A LA 14.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/doc/entrega/acuerdo.pdf">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/doc/entrega/acuerdo.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET. D.O.F. 28-06-2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ACUERDO ÚNICO 1 AL 35.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&amp;fecha=28/06/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&amp;fecha=28/06/2011</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS. D.O.F. 16-01-2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 143. PÁGS. 1 AL 41.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAPP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAPP.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS. D.O.F. 05-11-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 157.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3298_13-11-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3298_13-11-2012.pdf</a>



<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. D.O.F. 28-12-2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ACUERDO Y REGLAS Y PARÁMETROS, ANEXOS.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328363&amp;fecha=28/12/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328363&amp;fecha=28/12/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN COORDINADORA PARA LA NEGOCIACIÓN DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD, PUBLICADO EL 26 DE FEBRERO DE 2008.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN COORDINADORA PARA LA NEGOCIACIÓN DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD, PUBLICADO EL 26 DE FEBRERO DE 2008.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN COORDINADORA PARA LA NEGOCIACIÓN DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD, PUBLICADO EL 26 DE FEBRERO DE 2008. DOF: 23/08/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO ACUERDO PRIMERO AL DÉCIMO SEXTO.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5265173&amp;fecha=23/08/2012">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5265173&amp;fecha=23/08/2012</a>
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN COORDINADORA PARA LA NEGOCIACIÓN DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD, PUBLICADO EL 26 DE FEBRERO DE 2008. D.O.F. 23-08-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ACUERDO PRIMERO AL DÉCIMO SEXTO, SOLO SUS MODIFICACIONES.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5265173&amp;fecha=23/08/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5265173&amp;fecha=23/08/2012</a>
<b>Tema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, PARA TRANSPARENTAR Y ARMONIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS EN LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, PARA TRANSPARENTAR Y ARMONIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS EN LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, PARA TRANSPARENTAR Y ARMONIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS EN LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO. D.O.F. 12-11-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS ÚNICO AL ARTÍCULO 86, SOLO SUS REFORMA Y ADICIONES.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5277259&amp;fecha=12/11/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5277259&amp;fecha=12/11/2012</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	
<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. D.O.F. 06-06-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO 1 AL ARTÍCULO 94. PAGES. 1 A 29.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGFC.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGFC.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL D.O.F. 13-05-2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO I AL CAPITULO XVIII.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344324&amp;fecha=13/05/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344324&amp;fecha=13/05/2014</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS</b>	
<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS. D.O.F. 11-06-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 33. PAGES. 1 A LA 13.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY FEDERAL DE ARCHIVOS</b>	
<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE ARCHIVOS</b>	

	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE ARCHIVOS. D.O.F. 23-01-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 56. PAGS. 1 A LA 22.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS, D.O.F. 13-05-2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEL ART. 1 AL ART. 71
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344323&amp;fecha=13/05/2014">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344323&amp;fecha=13/05/2014</a>
<b>Tema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA. D.O.F. 11-01-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO 1 AL ARTÍCULO 31.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5228864&amp;fecha=11/01/2012">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5228864&amp;fecha=11/01/2012</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA. D.O.F. 21-03-2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO I AL CAPÍTULO V.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5337860&amp;fecha=21/03/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5337860&amp;fecha=21/03/2014</a>
<b>Tema</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SOBRE LOS USUARIOS CON UN PATRÓN DE ALTO CONSUMO DE ENERGÍA.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SOBRE LOS USUARIOS CON UN PATRÓN DE ALTO CONSUMO DE ENERGÍA.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SOBRE LOS USUARIOS CON UN PATRÓN DE ALTO CONSUMO DE ENERGÍA. D.O.F. 5-03-2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO Y CONTENIDO.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/107_D_3695_06-03-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/107_D_3695_06-03-2014.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO QUE MODIFICA LAS BASES DE COLABORACIÓN SUSCRITAS ENTRE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO QUE MODIFICA LAS BASES DE COLABORACIÓN SUSCRITAS ENTRE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO QUE MODIFICA LAS BASES DE COLABORACIÓN SUSCRITAS ENTRE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD. D.O.F. 12-03-2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDO.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5336623&amp;fecha=12/03/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5336623&amp;fecha=12/03/2014</a>
<b>Tema</b>	<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA, DE OBRAS PÚBLICAS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON CARGO TOTAL O PARCIAL A RECURSOS OTORGADOS POR EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA, DE OBRAS PÚBLICAS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON CARGO TOTAL O PARCIAL A RECURSOS OTORGADOS POR EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA, DE OBRAS PÚBLICAS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON CARGO TOTAL O PARCIAL A RECURSOS OTORGADOS POR EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO. D.O.F. 15-10-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	SECCIÓN I A SECCIÓN V.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5318018&amp;fecha=15/10/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5318018&amp;fecha=15/10/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE APOSTILLA DE DOCUMENTOS Y LEGALIZACIÓN DE FIRMAS.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE APOSTILLA DE DOCUMENTOS Y LEGALIZACIÓN DE FIRMAS.</b>	

	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE APOSTILLA DE DOCUMENTOS Y LEGALIZACIÓN DE FIRMAS. D.O.F. 15-10-2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDOS, ARTÍCULO PRIMERO A ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5317985&amp;fecha=15/10/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5317985&amp;fecha=15/10/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>OFICIO CIRCULAR POR EL QUE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO DEL DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SE DAN A CONOCER LOS MANUALES, FORMATOS Y MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DEBEN REMITIR, ENTRE OTROS, LA INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE SEGUROS, EL INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES Y SUS SINIESTROS, ASÍ COMO LOS MECANISMOS QUE PERMITAN INTERCAMBIAR DICHA INFORMACIÓN.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>OFICIO CIRCULAR POR EL QUE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO DEL DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SE DAN A CONOCER LOS MANUALES, FORMATOS Y MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DEBEN REMITIR, ENTRE OTROS, LA INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE SEGUROS, EL INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES Y SUS SINIESTROS, ASÍ COMO LOS MECANISMOS QUE PERMITAN INTERCAMBIAR DICHA INFORMACIÓN.</b>
	<b>Bibliografía</b>	OFICIO CIRCULAR POR EL QUE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO DEL DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SE DAN A CONOCER LOS MANUALES, FORMATOS Y MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DEBEN REMITIR, ENTRE OTROS, LA INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE SEGUROS, EL INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES Y SUS SINIESTROS, ASÍ COMO LOS MECANISMOS QUE PERMITAN INTERCAMBIAR DICHA INFORMACIÓN. D.O.F. 9-07-2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDOS, ARTÍCULO PRIMERO A ARTÍCULO NOVENO.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3525_10-07-2013.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3525_10-07-2013.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018.</b>
	<b>Bibliografía</b>	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018. D.O.F. 20-05-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	INTRODUCCIÓN Y VISIÓN GENERAL. APARTADOS I AL VIII
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&amp;fecha=20/05/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&amp;fecha=20/05/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE OBSEQUIOS, DONATIVOS O BENEFICIOS EN GENERAL, QUE RECIBAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE OBSEQUIOS, DONATIVOS O BENEFICIOS EN GENERAL, QUE RECIBAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE OBSEQUIOS, DONATIVOS O BENEFICIOS EN GENERAL, QUE RECIBAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 28-06-2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDO, ACUERDO PRIMERO AL QUINTO.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5304461&amp;fecha=28/06/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5304461&amp;fecha=28/06/2013</a>

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE BASES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFNA002-0000017-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	<b>CONTRATACIONES PÚBLICAS</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones generales, planeación, programación y transparencia relativa a las contrataciones del sector público</b>
	<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma D.O.F. 10/02/2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 133 y 134
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma D.O.F. 16/01/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo Único: artículos 1 al 25; Título Segundo, Capítulos Primero al Tercero: artículos 26 al 43
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 28/07/2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo Primero: artículos 1 al 18; Título Segundo, Capítulos Primero al Cuarto: artículos 27 al 79
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma D.O.F. 21/11/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos Primero al Décimo; Manual Numerales 4.1 y 4.2.1
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, D.O.F. 30/12/2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Regla I.2.1.16.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/normatividad/Paginas/resolucion_miscelanea_fiscal_2014.aspx">http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/normatividad/Paginas/resolucion_miscelanea_fiscal_2014.aspx</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma D.O.F. 24/01/2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo I: artículos 35, 36 y 38; Título Tercero, Capítulos I, II y IV: artículos 50, 55 y del 61 al 63
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma D.O.F. 25/04/2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Títulos Cuarto, Capítulo I, Secciones I y IV: artículos 64, 65, 68 y 79; Capítulo IX, Sección I: artículo 130; Capítulo X, Secciones I y II: artículos 146 al 148
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, D.O.F. 03/12/2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 17 y 18, Anexo 8 y Transitorio Primero
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, última reforma D.O.F. 24/07/2013	

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Considerando y Definición de los Capítulos
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&amp;fecha=24/07/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&amp;fecha=24/07/2013</a>
<b>Bibliografía</b>	Decreto por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, D.O.F. 30/12/2013
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO
<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&amp;fecha=30/12/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&amp;fecha=30/12/2013</a>
<b>Bibliografía</b>	Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, D.O.F. 30/01/2013
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales 12 al 20 y 32 al 35.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&amp;fecha=30/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&amp;fecha=30/01/2013</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma 10/01/2011
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I: artículos 1 al 5; Capítulo VI Bis: artículo 11 Bis; Capítulo X: artículos 16 y 30
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/cdi/normatividad/RISS_ref_2011-01-10.pdf">http://www.salud.gob.mx/cdi/normatividad/RISS_ref_2011-01-10.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, expedidas 01/11/2012
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales 1 al 9
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales VI, VII, VIII, IX y anexos 1, 2 y 3
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2007/MIF-CAAS-DGRMSG.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2007/MIF-CAAS-DGRMSG.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, última reforma 08/06/2012
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulos I, II, III y IV: artículos 1 al 26; Título Segundo, Capítulo III: artículos 40 al 48
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, última reforma 11/06/2003
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos II, IV, V, IX y XII: artículos 8, 10, 21, 26, 30, 33, 49 al 51 y 66 al 75
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Procedimientos de contratación</b>
<b>SubTema</b>	<b>Procedimiento de Licitación Pública</b>
<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma D.O.F. 10/02/2014
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 133 y 134
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma D.O.F. 16/01/2012
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulos I y II: artículo 26 al 39
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 28/07/2010
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulos Primero al Tercero: artículos 27 al 69
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>

	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma D.O.F. 21/11/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numeral 4.2.2
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, D.O.F. 09/09/2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Segundo, Secciones Primera y Segunda; Capítulos Tercero y Cuarto
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&amp;fecha=09/09/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&amp;fecha=09/09/2010</a>
	<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, expedidas 01/11/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales 6, 7 y 9
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, D.O.F. 03/12/2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 17 y 18; Anexo 8, y Transitorio Primero
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma D.O.F. 10/02/2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 133 y 134
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma D.O.F. 16/01/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulos Primero y Tercero: artículo 26, 40-43
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. - 28/07/2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo Cuarto: artículos 71-79
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma D.O.F. 21/11/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numeral 4.2.3
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, expedidas 01/11/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales 7 y 8
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, D.O.F. 03/12/2013	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 17 y 18, Anexo 8 y Transitorio Primero	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Contrataciones públicas de carácter internacional</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma en el D.O.F. 10/02/2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 1, 76, 89, 103, 104 y 133
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>

	<b>Bibliografía</b>	Ley Sobre la Celebración de Tratados, D.O.F. 02/01/1992
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 1 al 11
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 14/10/2011
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales 1 al 32
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3215_29-08-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3215_29-08-2012.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), aprobado el 22/11/1993
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo III, IX y X
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/comercio-exterior/tlc-acuerdos/tlcan">http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/comercio-exterior/tlc-acuerdos/tlcan</a> <a href="http://www.sice.oas.org/Trade/nafta_s/CAP10_1.asp">http://www.sice.oas.org/Trade/nafta_s/CAP10_1.asp</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 28/12/2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Reglas 1 al 7, anexo 1 al 4
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172684&amp;fecha=28/12/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172684&amp;fecha=28/12/2010</a>
<b>Tema</b>	<b>Subcomité Revisor de Convocatorias</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Estructura y funcionamiento</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, expedidas 01/11/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartados III a VI
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, fecha de actualización 20/12/2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Secciones III a V
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2010/Manual_de_Integracixn_y_Funcionamiento_del_CAAS.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2010/Manual_de_Integracixn_y_Funcionamiento_del_CAAS.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, fecha de actualización 25/05/2007.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales VI, VII, VIII, IX y Anexos
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2007/MIF-CAAS-DGRMSG.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2007/MIF-CAAS-DGRMSG.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFOC002-0000046-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL C. SECRETARIO

Tema	<b>INFORMÁTICA APLICADA</b>		
	SubTema	<b>HISTORIA DE LA COMPUTACIÓN</b>	
		Bibliografía	Material en línea: informática aplicada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Historia de la computación
		Página Web	<a href="http://www.sccc.co.cl/informatica/historia.html">http://www.sccc.co.cl/informatica/historia.html</a> <a href="http://tchefonsecaalfaro.files.wordpress.com/2011/07/presentacion3b3n-i.pdf">http://tchefonsecaalfaro.files.wordpress.com/2011/07/presentacion3b3n-i.pdf</a>
	SubTema	<b>CONCEPTOS BASICO DE COMPUTACION</b>	
		Bibliografía	Material en Línea: Informática Aplicada
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Conceptos Basicos de Computación	
Página Web		<a href="http://www.sccc.co.cl/informatica/informatica.html">http://www.sccc.co.cl/informatica/informatica.html</a> , <a href="http://tchefonsecaalfaro.files.wordpress.com/2011/07/presentacion3b3n-i.pdf">http://tchefonsecaalfaro.files.wordpress.com/2011/07/presentacion3b3n-i.pdf</a>	
Tema	<b>INFORMÁTICA CONCEPTOS FUNDAMENTALES</b>		
	SubTema	<b>Informática</b>	
		Bibliografía	Universidad Nacional del Nordeste, Argentina
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.1 ¿ Que es la informatica?
		Página Web	<a href="http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf">http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf</a>
	SubTema	<b>Conceptos de la Información</b>	
		Bibliografía	Universidad Nacional del Nordeste, Argentina
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.2 Concepto de información
		Página Web	<a href="http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf">http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf</a>
	SubTema	<b>Codificación de la Información</b>	
		Bibliografía	Universidad Nacional del Nordeste, Argentina
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.3 Codificación de la información
		Página Web	<a href="http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf">http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf</a>
	SubTema	<b>Elementos Basicos</b>	
		Bibliografía	Universidad Nacional del Nordeste, Argentina; Real Academia Española
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.4 Elementos básicos: Hardware, Software
		Página Web	<a href="http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf">http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf</a>
	SubTema	<b>Los Programas</b>	
		Bibliografía	Universidad Nacional del Nordeste, Argentina
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		1.5 Los programas	
Página Web		<a href="http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf">http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf</a>	



	<b>SubTema</b>	<b>Aplicaciones de la Informática</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Universidad Nacional del Nordeste
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.6 Aplicaciones de la Informática
		<b>Página Web</b>	<a href="http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf">http://exa.unne.edu.ar/ingenieria/computacion/Tema1.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACTUALIZACION DE SOFTWARE</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Actualización de Windows</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Instalar actualizaciones de windows, Microsoft
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Instalar actualizaciones, instalar controladores y actualizaciones opcionales
		<b>Página Web</b>	<a href="http://windows.microsoft.com/es-xl/windows-vista/install-windows-updates">http://windows.microsoft.com/es-xl/windows-vista/install-windows-updates</a>
<b>Tema</b>	<b>REDES</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Configuración de Red</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Configuración de una red inalámbrica, Microsoft
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Obtención del equipo correcto, configuración del modem y de la conexión a internet, colocación del enrutador inalámbrico, protección de la red inalámbrica, agregar equipos a la red, compartir archivos e impresoras.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://windows.microsoft.com/es-xl/windows7/setting-up-a-wireless-network">http://windows.microsoft.com/es-xl/windows7/setting-up-a-wireless-network</a>
<b>Tema</b>	<b>MANUAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Manual Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materias de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esas materias. Última reforma publicada DOF 22 de agosto de 2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Acuerdo: Capítulo I-IV, Del Manual: 1 Definiciones y Acrónimos, 2 Objetivos, 3 Ambito de Aplicación, 4 Marco Jurídico 5 Procesos en Materia de TIC y de Seguridad de la Información.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3309_20-11-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3309_20-11-2012.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000021-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

<b>Tema</b>	<b>Tecnologías de la información y Comunicaciones</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Introducción a las comunicaciones de datos y redes</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>SubTema</b>	<b>Comunicaciones de datos</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs. 57-281
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>SubTema</b>	<b>Bussiness Transformation, IT Security, and Introduction to the Firewall</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Chapter 1, Pages 1-19
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>Tema</b>	<b>Redes de Voz, Datos y Video</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Redes de área local</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs. 479-583
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>SubTema</b>	<b>Redes de área amplia</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte III. Redes de área amplia. Capítulos 10,11, 12, 13 y 14. Págs. 309-475
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>SubTema</b>	<b>Protocolos de interconexión</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>SubTema</b>	<b>Gestión de Red.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Gestión de Red. Antoni Barba Martí; Edicions UPC
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 2, Gestión de Servicios, Pags: 17-36 Capítulo 11.- Gestión en redes de comunicaciones móviles, Págs.: 125-153
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>Tema</b>	<b>Seguridad</b>	

<b>Tema</b>	<b>SubTema</b>	<b>Seguridad en Redes</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs. 723-760	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 2. Págs. 2, 90, 111-114, 118 Capítulo 5. Págs: 173-185 Capítulo 8. Págs: 285-296 Capítulo 16. Págs: 453-498 Capítulo 17. Págs: 499-508 Capítulo 18. Págs: 509-525 Anexo I. Págs: 759-803	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
	<b>SubTema</b>	<b>Amenazas a la Seguridad Informática</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 7. Págs.: 237-284 Capítulo 9. Págs: 297-324 Capítulo 22. Págs: 593-613 Capítulo 23. Págs: 615-629	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
	<b>SubTema</b>	<b>Autenticación, Autorización y Registro de Usuarios</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 10. Págs.: 327-339 Capítulo 11. Págs.: 341-358 Capítulo 12. Págs.: 361-395 Capítulo 13. Págs.: 397-405 Capítulo 14. Págs.: 407-437 Capítulo 15. Págs.: 439-449	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
	<b>SubTema</b>	<b>Firewall Systems and Encryption</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Chapter 6. Pages 187-222	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
	<b>SubTema</b>	<b>Definición de reglas</b>	
<b>Bibliografía</b>	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 9.- Págs.: 145-162		
<b>Página Web</b>	No aplica		
<b>SubTema</b>	<b>Normatividad de la Secretaría de Salud</b>		
<b>SubTema</b>	<b>Funciones de la Dirección General de Tecnologías de la información</b>		
<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo X		
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>		
<b>SubTema</b>	<b>Dirección y Control de la Seguridad de la Información</b>		
<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	5.2.1 ASI - Administración de la seguridad de la información 5.2.2 OPEC - Operación de los controles de seguridad de la información y del ERISC		
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf</a>		

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN SECTORIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA003-0000058-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

<b>Tema</b>	<b>Las Cuentas en Salud en México: 2000-2005</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Sistema de Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Cuentas en Salud en México, 2001-2005, Secretaria de Salud, México 2006
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	I. Antecedentes II. Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal en México: SICUENTAS
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/publicaciones/index.html">http://www.sinais.salud.gob.mx/publicaciones/index.html</a>
<b>Tema</b>	<b>Sistema de Cuentas de Salud</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Principios, funciones, límites y clasificaciones del Sistema de Cuentas de Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Sistema de Cuentas de Salud, Huber Manfred, BID-OCDE, 2002.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1. Principios del Sistema de Cuentas de Salud 3. Funciones básicas y límites globales de la atención de la salud 5. Medición del gasto en atención de la salud 6. Financiación de la atención de la salud 8. El SCS y las cuentas y análisis satélites de la salud 9. Clasificación funcional de la atención de la salud (ICHA-HC)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=419392">http://dbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=419392</a>
<b>Tema</b>	<b>Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud en México</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Sistema de Cuentas</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Manual del Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud en México, Secretaria de Salud, México 2004.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I. Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud (SICUENTAS). Capítulo II. Estructura financiera del sector salud. Capítulo III. Clasificación Internacional de las Cuentas de Salud (ICHA)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/recursosfinancieros/publicaciones.html">http://www.sinais.salud.gob.mx/recursosfinancieros/publicaciones.html</a>
<b>Tema</b>	<b>Cuentas de gasto en salud</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Cuentas Nacionales de Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Guía del productor de cuentas nacionales de salud; con aplicaciones especiales para los países de ingresos bajos y medios, OMS, Ginebra 2004.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 1. Introducción a las cuentas nacionales de salud y a esta Guía Capítulo 3. Definición y categorización del gasto en salud Capítulo 4. Clasificación de las entidades en el sistema de atención de la salud Capítulo 7. Guía sobre fuentes de datos no procedentes de encuestas para las cuentas nacionales de salud Capítulo 14. Distribución del gasto en salud entre la población
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/health-accounts/documentation/SpanishGuide.pdf">http://www.who.int/health-accounts/documentation/SpanishGuide.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Evaluación de los fondos del ramo 33</b>	
	<b>Bibliografía</b>	El Ramo 33 en el desarrollo social en México: evaluación de ocho fondos de política pública, CONEVAL, México, 2011.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 1: Metodología y etapas de la investigación. Capitulo 2: Caracterización presupuestaria general y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos del ramo 33. Capitulo 3: Análisis de los fondos que integran el ramo 33.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/info_public/PDF_PUBLICACIONES/Ramo_33_PDF_02032011.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/info_public/PDF_PUBLICACIONES/Ramo_33_PDF_02032011.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Sistema de Cuentas Nacionales de México</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Cuenta Satélite del Sector Salud</b>	

		<b>Bibliografía</b>	INEGI. Sistema de Cuentas Nacionales de México. Cuenta Satélite del sector salud de México. Año base 2008.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	4. Cuentas Satélite de México 4.1 Antecedentes 4.2 Las Cuentas Satélite 4.7 Cuenta Satélite del Sector Salud
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/cn/salud/doc/SCNM_Metodologia_20.pdf">http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/cn/salud/doc/SCNM_Metodologia_20.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	INEGI. Sistema de Cuentas Nacionales de México. Cuenta Satélite del Sector Salud de México, 2008-2011. Año base 2003.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	4. Importancia del sector salud
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/derivada/satelite/salud/2008_2011/CSSM_08-11vf.pdf">http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/derivada/satelite/salud/2008_2011/CSSM_08-11vf.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Clasificadores del gasto</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Clasificación por objeto del gasto</b>	
		<b>Bibliografía</b>	CONAC. Normatividad, adecuaciones al clasificador por objeto del gasto, noviembre 2010.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Clasificación por Objeto del Gasto (Pags. 8 -13)
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/documentos/normatividad/adecuaciones_cog.pdf">http://www.conac.gob.mx/documentos/normatividad/adecuaciones_cog.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Clasificación funcional del gasto</b>	
		<b>Bibliografía</b>	CONAC. Normatividad, Clasificación funcional del gasto, diciembre 2010.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Clasificación funcional del gasto. (Pags.1 - 20)
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/documentos/normatividad/clasificacion_funcional_ffs.pdf">http://www.conac.gob.mx/documentos/normatividad/clasificacion_funcional_ffs.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Clasificador de Fuentes de Financiamiento</b>	
		<b>Bibliografía</b>	CONAC. Normatividad, Clasificador por fuentes de financiamiento, enero 2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Clasificador por fuentes de financiamiento. (Pags. 13-16)
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/clasificador_porfuentes_financiamiento.pdf">http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/clasificador_porfuentes_financiamiento.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Seguro Popular - Esquema de financiamiento.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Fondos de financiamiento</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Sistema de Protección Social en Salud, Informe de Resultados 2013, Secretaría de Salud,
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	III. Fondo de protección contra gastos catastróficos VII. fuentes de financiamiento y usos del presupuesto del SPSS, SMSXXI y componente salud del PDHO VIII. Informe sobre la utilización y aplicación del fondo de previsión presupuestal IX. Transparencia y rendición de cuentas Anexo I. Intervenciones contenidas en el CAUSES
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/pdf/informes/INFORME%20DE%20RESULTADOS%20SPSS%202013.pdf">http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/pdf/informes/INFORME%20DE%20RESULTADOS%20SPSS%202013.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Normatividad</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad en materia de información y financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo III De las Aportaciones para el Sistema de Protección Social en Salud Capítulo IV Del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad Capítulo V De las Cuotas Familiares Capítulo VI Del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos Capítulo VII De la Transparencia, Control y Supervisión del Manejo de los Recursos del Sistema de Protección Social en Salud TITULO SEXTO, Información para la Salud, CAPITULO UNICO
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, DGIS, Enero 2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO 24. Corresponde a la Dirección General de Información en Salud
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/REGINTSS_10012011.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/REGINTSS_10012011.pdf</a>

	<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 en materia de información en salud, enero 2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Norma oficial mexicana nom-035-ssa3-2012, en materia de información en salud (pags. 97-128)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgjis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf">http://www.dgjis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: SUBCOORDINACION DE APOYO TECNICO A LA CODIFICACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFPA001-0000035-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

<b>Tema</b>	<b>Generalidades de la CIE-10</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Definiciones básicas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), Volumen 2
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	2. Descripción de la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud.
	<b>Página Web</b>	NO APLICA	
<b>Tema</b>	<b>Reglas y orientaciones para la codificación de la mortalidad y de la morbilidad</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Procedimientos para la selección de la causa básica de defunción.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10). Volumen 2
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Notas de la 4.1.1 a la 4.1.11
		<b>Página Web</b>	NO APLICA
	<b>SubTema</b>	<b>Morbilidad</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10). Volumen 2
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Notas de la 4.4.1 a la 4.4.4
		<b>Página Web</b>	NO APLICA
	<b>Tema</b>	<b>Presentación estadística</b>	
<b>SubTema</b>		<b>Conceptos básicos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10). Volumen 2
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Notas de 5.1 a la 5.14
	<b>Página Web</b>	NO APLICA	