

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2017/11**

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/2017/11** del concurso 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>SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (01/11/17)</b>		
<b>Código</b>	12-512-1-M1C015P-0000047-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LLEVADOS A CABO A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 SUPERVISAR QUE SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA, LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO SUPERVISAR QUE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>2 VERIFICAR QUE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SE, CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE OBSERVEN OPORTUNA Y CORRECTAMENTE.</p> <p>3 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA ENVIAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PRESIDIR LOS MISMOS.</p> <p>5 COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE.</p> <p>6 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN A COMPRANET SE REALICE OPORTUNAMENTE.</p> <p>7 COORDINAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>8 SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p>		

	9 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES.	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.</b>  <b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA.</b>
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>ÁREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</b>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Liderazgo. Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No Requiere.
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD (02/11/17)		
<b>Código</b>	12-614-1-M1C015P-0000038-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>  EVALUAR EL DESEMPEÑO (LOGROS Y EFICIENCIA) DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN UNIDADES HOSPITALARIAS PARA GENERAR EVIDENCIAS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN LOS HOSPITALES, QUE MEJOREN LOS RESULTADOS EN SALUD (EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA CLÍNICAS); LA SEGURIDAD DEL PACIENTE; EL TRATO ADECUADO Y		

<p>LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS; EL DESEMPEÑO FINANCIERO Y DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y LA PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO.</p> <p>2 ESTABLECER UN PLAN DE ANÁLISIS INFORMÁTICO Y ESTADÍSTICO PARA LA RECOLECCIÓN, ANÁLISIS Y CONSTRUCCIÓN DE LOS INDICADORES BÁSICOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO.</p> <p>3 PARTICIPAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE TODAS LAS INICIATIVAS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN UNIDADES HOSPITALARIAS DENTRO DE LA SSA EN COLABORACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 DETERMINAR LAS FUENTES DE LA INFORMACIÓN NECESARIAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO.</p> <p>5 COORDINAR Y CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN ANUAL DEL DOCUMENTO: OBSERVATORIO DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO.</p> <p>6 COADYUVAR A LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO ENTRE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR SALUD.</p> <p>7 COORDINAR LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LINEAMIENTOS, INFORMACIÓN Y APORTACIONES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN ANUAL DEL INFORME DE EJECUCIÓN, TANTO A NIVEL INTERNO DE LA SSA COMO CON LAS ÁREAS INTEGRADORAS.</p> <p>8 COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN ANUAL DEL INFORME DE EJECUCIÓN, A FIN DE INTEGRAR EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL ÁREA DE SALUD.</p> <p>9 APOYAR LA DIFUSIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DENTRO DE LA SSA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES.</p>		
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
	<p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, NUTRICION, SALUD.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, NUTRICION.</b></p>	
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b>  <b>ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA Y SALUD PÚBLICA, CIENCIAS DE LA NUTRICION, SALUD PUBLICA, MEDICINA, CIENCIAS CLINICAS.</b></p>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Ingles Nivel Intermedio.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIVILES (03/11/17)</b>		
<b>Código</b>	12-111-1-M1C014P-0000051-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>PROYECTAR, REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS ASUNTOS LITIGIOSOS Y CONSULTIVOS EN MATERIA CIVIL Y MERCANTIL, EN LOS QUE LA SECRETARÍA DE SALUD SEA PARTE O TENGA INTERES JURÍDICO, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES PATRIMONIALES Y FINANCIEROS DE ESTA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PROPONER LOS PROYECTOS DE DEMANDAS, CONTESTACIONES Y DEMÁS PROMOCIONES EN LOS JUICIOS CIVILES Y MERCANTILES EN LOS QUE LA SECRETARÍA DE SALUD SEA PARTE O TENGA INTERES, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE ESTE DEPENDENCIA.</p> <p>2 FORMULAR PROYECTOS DE DEMANDAS EN MATERIA CIVIL Y MERCANTIL QUE SE EJERCITEN POR ESAS VÍAS Y APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESAHOGO DE ESOS JUICIOS.</p> <p>3 PARTICIPAR EN EL DESAHOGO DE CONSULTAS Y ASESORIAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD RELACIONADAS CON LA MATERIA CIVIL Y MERCANTIL, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE ESTA DEPENDENCIA.</p> <p>4 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES QUE SE DERIVEN DE LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, PARA MANTENER INFORMADA A LA SUPERIORIDAD, ASI COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SOLICITARON EL APOYO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.</p> <p>5 COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE JUICIOS FEDERALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL SEGUIMIENTO DE JUICIOS Y DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA EN LAS MATERIAS INDICADAS EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE ESTA DEPENDENCIA.</p> <p>6 COORDINAR LA ATENCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIONES DE LOS ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE ESTA DEPENDENCIA.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO.</b>	
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50

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

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LEGISLACION (04/11/17)</b>		
<b>Código</b>	12-111-1-M1C014P-0000054-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, OPINIÓN Y REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, ASÍ COMO, EN EL DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARÍA, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PARTICULARES EN DICHA MATERIA, CON EL FIN DE DAR CERTEZA JURÍDICA A LAS MISMAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS INICIATIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTUDIO DEL H CONGRESO DE LA UNIÓN, A FIN DE FIJAR LA POSTURA DEL EJECUTIVO FEDERAL.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DECRETOS, RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN VIABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.</p> <p>3 PARTICIPAR EN LAS RENUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SALUD Y ÁREAS AFINES, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON LA OPINIÓN DE DISTINTAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>4 ASESORAR A TODAS LA UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y SECTOR COORDINADO, RESPECTO DE LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SANITARIA, A FIN DE QUE SE OBSERVEN Y APLIQUEN LOS INSTRUMENTOS Y ORDENAMIENTOS JURÍDICOS VIGENTES.</p> <p>5 COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, CON EL FIN DE UNIFICAR SU APLICACIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 REALIZAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS CONSULTAS QUE SEAN REMITIDAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURANDO QUE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES SEAN CONGRUENTES CON EL MARCO JURÍDICO VIGENTE.</p> <p>7 COORDINAR ESTUDIOS JURÍDICOS Y OPINIONES LEGALES RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE ATRIBUCIONES DEL SECTOR SALUD.</p> <p>8 COORDINAR TAREAS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA EN ÁREAS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>		

	<p>9 PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DEL ESTUDIO DE LAS LEYES QUE EN MATERIA SANITARIA SE EXPIDAN.</p> <p>10 SUPERVISAR PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA SANITARIA, FORMULADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE MANERA OPORTUNA, ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL PERTINENTE QUE LA AVALE.</p> <p>11 REALIZAR EL DICTAMEN TÉCNICO JURÍDICO DE LA CONSULTA FORMULADA EN EL ENTENDIDO DE QUE ES RESPONSABILIDAD DEL ÁREA INVOLUCRADA HACER SUYA LA RESPUESTA EMITIDA.</p> <p>12 INTEGRAR, CUMPLIR Y EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS ACTOS JURÍDICOS QUE SE RELACIONEN CON LA CONSULTA.</p> <p>13 FORMULAR Y REVISAR LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y CIRCULARES CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES VIGENTES.</p> <p>14 OPINAR RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS CORRESPONDIENTES A OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL QUE SE RELACIONEN CON ASPECTOS DE SALUD.</p> <p>15 COORDINAR Y PROMOVER LOS ESTUDIOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL DERECHO SANITARIO, ASÍ COMO SU UNIFICACIÓN.</p>					
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO.</b>				
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL EN ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.</b>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="695 1218 1139 1254">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1139 1218 1541 1254">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1254 1139 1290">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1139 1254 1541 1290">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	Ingles Nivel Básico.				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION (05/11/17)</b>		
<b>Código</b>	12-512-1-M1C014P-0000054-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>  COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PÚBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y		

CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRENTES.

**FUNCIONES**

1 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.

2 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.

3 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRTOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INSUMOS MEDICOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.

4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.

5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MÉDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.

6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION PÚBLICA.

7 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.

8 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.

9 ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUIMICA.  ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.  ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, DERECHO.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	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.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COORDINACION SECTORIAL (06/11/17)</b>		
<b>Código</b>	12-613-1-M1C014P-0000090-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</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>1 LLEVAR EL SEGUIMIENTO OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD Y DE GRUPOS O COMITÉS ESTATALES DE INFORMACIÓN.</p> <p>2 DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS CON EL FIN DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>3 DAR APOYO PARA QUE LAS INSTITUCIONES CUMPLAN CON LOS ACUERDOS.</p> <p>4 RECOPIRAR, VALIDAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y LOS INDICADORES DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE SALUD.</p> <p>5 DAR CUMPLIMIENTO A LAS DEMANDAS DE INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL ÁREA.</p> <p>6 ELABORAR LOS BOLETINES DE INFORMACION MEDIANTE LOS CUALES SE DIFUNDA LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 DIFUNDIR LA NORMA OFICIAL MEXICANA ENTRE LAS DISTINTAS INSTICIONES PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>8 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMA ENTRE LAS INSTITUCIONES GENERADORAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>9 DAR ASESORIA Y APOYO A LAS INSTITUCIONES PARA QUE CONOZCAN Y APLIQUEN LA NORMA OFICIAL DE SALUDO.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA,</b> <b>CONTADURIA, MATEMATICAS - ACTUARIA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>	



	<p><b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b></p>	
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b>  <b>ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA</b>  <b>ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA MATEMATICA.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA</b>  <b>ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL.</b></p>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajajen.gob.mx">www.trabajajen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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: <b>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.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, 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:
  - Acciones de Desarrollo Profesional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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.

	<p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 05 al 20 de abril del 2017</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 1518 1538 1973"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1518 919 1559">Etapa</th> <th data-bbox="919 1518 1538 1559">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1559 919 1592">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1559 1538 1592">05 de abril de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1592 919 1659">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1592 1538 1659">Del 05 al 20 de abril del 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1659 919 1727">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1659 1538 1727">Del 05 al 20 de abril del 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1727 919 1760">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 1727 1538 1760">A partir del 25 de abril de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1760 919 1827">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 1760 1538 1827">A partir del 26 de abril de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1827 919 1861">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="919 1827 1538 1861">A partir del 27 de abril de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1861 919 1895">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="919 1861 1538 1895">A partir del 27 de abril de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1895 919 1928">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="919 1895 1538 1928">A partir del 28 de abril de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1928 919 1962">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="919 1928 1538 1962">A partir del 28 de abril de 2017</td> </tr> </tbody> </table> <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>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	05 de abril de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de abril del 2017	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de abril del 2017	Examen de conocimientos	A partir del 25 de abril de 2017	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de abril de 2017	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de abril de 2017	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de abril de 2017	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de abril de 2017	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de abril de 2017
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	05 de abril de 2017																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de abril del 2017																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de abril del 2017																				
Examen de conocimientos	A partir del 25 de abril de 2017																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de abril de 2017																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de abril de 2017																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de abril de 2017																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de abril de 2017																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de abril de 2017																				

	<p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</b>.</p> <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</b></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><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a <b>“las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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>Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos 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>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen 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 los Comités Técnicos de Selección.</p>

	<p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán 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 de los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán 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 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 de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="336 1585 1538 1933"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MÁXIMO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	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		<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	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																								
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							

	<p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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 correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante</p>



	<p>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 Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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. <p style="margin-left: 40px;">En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> </li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección requieran 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>.</li> <li>8. Los Comités Técnicos 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial</li> </ol>

	<p>de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos 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 que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la <b>página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la <b>página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</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:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los cinco días del mes de abril del 2017. Los Comités Técnicos de Selección.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

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

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

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

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C015P-0000047-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

<b>Tema</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos , DOF 24-02-2017
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Séptimo, Prevenciones Generales, Artículo 134, pag. 141 y 142
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 19-12-2016
		<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
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Título Primero, artículos del 1 al 6, páginas de la 1 a la 5 De los Lineamiento Generales para el Ejercicio Fiscal, Título Tercero; artículos 14 al 28, páginas 14 a 28
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2017.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2017.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, DOF 30-12-2015
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Generales, Título Primero, Artículos 1 al 23, páginas de la 1 a la 21 De la Programación, Presupuestación y Aprobación; Título Segundo; Artículos 24 al 44, páginas 21 a 35 Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Título Cuarto, Artículos 82 a 86, páginas 53 a 55
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.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, DOF 30-03-2016
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Generales, Título I, Artículos 1 a 10 A, páginas de la 1 a la 11 Programas y proyectos de inversión, Sección X, Artículos 42 al 53, páginas 33 a la 37
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>		

	<b>SubTema</b>	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 10-11-2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único al Título Sexto De la Solución de Controversias, páginas de la 1 a la 50
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28-07-2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Primero, Disposiciones Generales al Título Sexto, De la Solución de Controversias, Capítulo Tercero Del Arbitraje, páginas de la 1 a la 49
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última reforma publicada DOF 03-02-2016
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Acuerdo, artículos primero al décimo, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Contenido del 1 al 5, páginas de la 1 a la 90
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">www.funcionpublica.gob.mx/ unaopspf/unaop1.htm</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, DOF 20/07/11
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO I, DEL AMBITO DE APLICACION Y DEFINICIONES AL TRANSITORIO, páginas de la 1 a la 33
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/ unaopspf/unaop1.htm</a>
<b>Tema</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF 27-01-2017
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones Generales al Título Sexto, Medidas de Apremio y Sanciones, artículos 1 al 206, páginas de la 1 a la 71
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/ LFTAIP_270117.pdf</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. DOF 30/12/2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo único
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>

Tema	<b>LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal</b>	
	SubTema	<b>LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal</b>
	Bibliografía	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. DOF 30/01/13
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objeto, Ámbito Administrativo de Aplicación, Definiciones, Diagnóstico, Disposiciones en Materia de Servicios Personales, Reducción de los Gastos Indirectos de los Programas, Medidas Específicas para Reducir el gasto de Operación, Destino de los ahorros, Disposiciones Relacionadas con la Modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC, Transparencia, Disposiciones finales.
	Página Web	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>
Tema	<b>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal</b>	
	SubTema	<b>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal</b>
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, DOF 15/08/16
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas, y Partidas Específicas, Capítulo 2000, 3000 y 5000
	Página Web	<a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/123914/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/123914/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>
Tema	<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>	
	SubTema	<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>
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. DOF 28/06/11
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo, Artículo Único, 1 al 35.
	Página Web	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>
Tema	<b>Resolución Miscelánea Fiscal para 2017</b>	
	SubTema	<b>Resolución Miscelánea Fiscal para 2017</b>
	Bibliografía	Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, DOF 23/12/16
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas, 2.1.31., Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, 2.1.39.
	Página Web	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>
Tema	<b>Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas</b>	
	SubTema	<b>Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas</b>
	Bibliografía	Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, DOF 11/06/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 33, páginas 1 a la 13
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP_180716.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP_180716.pdf</a>
Tema	<b>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud</b>	
	SubTema	<b>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud</b>
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, 01/11/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Índice, Introducción, Glosario de Términos, Ámbito de Aplicación y Materia que se Regula, Políticas, Bases y Lineamientos, Páginas 1 a 33

		<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf">http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales 1.8.3.1.0.1, páginas 48 y 49
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dgrmysg.salud.gob.mx/descargas/pdf/MANUAL_DE_ORGANIZACION_DGRMYSG.pdf">http://dgrmysg.salud.gob.mx/descargas/pdf/MANUAL_DE_ORGANIZACION_DGRMYSG.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DOF 09-04-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 1 al 96.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE EVALUACION DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-M1C015P-0000038-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

<b>Tema</b>	<b>Redes integradas y políticas públicas de servicios de salud</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Redes integradas de servicios de salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Artaza; Méndez; Holder; Reynaldo y Suarez. Redes Integradas de Servicios de Salud: El desafío de los hospitales. OPS/OMS. 2011
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Cap. 1-4. Págs. 59-201 y Cap. 5: "México". Págs. 246-250
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www1.paho.org/chi/images/PDFs/redes_integrales_de_servicios.pdf">http://www1.paho.org/chi/images/PDFs/redes_integrales_de_servicios.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Políticas públicas y servicios de salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Salud en las Américas 2007: Volumen I - Regional. Organización Panamericana de la Salud. Washington, US; 2007. Capítulo 4. Las políticas públicas y los sistemas y servicios de salud.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Cap. 4. Págs. 314 – 405	
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.paho.org/cor/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;category_slug=publicaciones&amp;alias=256-salud-en-las-americas-2007-vol-1&amp;Itemid=222">http://www.paho.org/cor/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;category_slug=publicaciones&amp;alias=256-salud-en-las-americas-2007-vol-1&amp;Itemid=222</a>	
<b>Tema</b>	<b>Programa Sectorial de Salud y específico de Evaluación del Desempeño</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Programa Sectorial de Salud 2013-2018</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Secciones I, II y III; págs. 19 – 40; 41 - 43 y 45 - 66
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Programa de Acción Específico de la DGED 2013-2018</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Programa de Acción Específico. Evaluación del Desempeño
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Secciones I, III, V y VI. Págs. 15 – 18; 23 – 29; 37 - 44 y 47 – 51	
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/PAE_DGED_2013_2018.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/PAE_DGED_2013_2018.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Evaluación del desempeño de los servicios de salud</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Evaluación del desempeño de servicios hospitalarios</b>	
		<b>Bibliografía</b>	MH 2015: Mejores Hospitales de la Secretaría de Salud Federal y los Servicios Estatales de Salud. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud. México, 2015.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Págs. 9-37
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58338/MH_2015.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58338/MH_2015.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Evaluación de servicios de atención primaria</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Observatorio de los Servicios de Atención Primaria 2012. Secretaría de Salud. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud. México, 2013.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Capítulo II y III. Páginas: 6-37	

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/upn/OSAP_2012.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/upn/OSAP_2012.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Evaluación de servicios ambulatorios</b>
	<b>Bibliografía</b>	Observatorio del Desempeño Ambulatorio 2010. Secretaría de Salud. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud. México 2011
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Págs. 11-103
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/upn/ODA_2010.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/upn/ODA_2010.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Lineamientos generales de Indicadores</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Lineamientos para la construcción de indicadores</b>
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I y II
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2699/lineamientos-para-la-construccion-y-diseno-de-indicadores-de-desempeno-160513.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2699/lineamientos-para-la-construccion-y-diseno-de-indicadores-de-desempeno-160513.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Manual de indicadores hospitalarios</b>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Indicadores para Evaluación de Servicios Hospitalarios. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud. México, 2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Tema II, III, IV y V. Págs. 8-76.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/ind_hosp/miesh.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/ind_hosp/miesh.pdf</a>
	<b>Tema</b>	<b>Indicadores para evaluar el Desempeño de los Servicios de Salud</b>
<b>SubTema</b>		<b>Indicadores del Programa Sectorial de Salud 2013-2018</b>
<b>Bibliografía</b>		Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Sección IV. Págs. 67 - 91
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIVILES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C014P-0000051-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Tema	<b>ACTO JURÍDICO</b>		
	SubTema	<b>TEORÍA GENERAL DEL ACTO JURÍDICO</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Rojina Villegas Rafael. Compendio de Derecho Civil Mexicano. Introducción, Personas y Familia. V. I. Porrúa, México, 2016, 44ª ed.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título IV, capítulos I, II, III, IV y VIII
		<b>Página Web</b>	NO APLICA
		<b>Bibliografía</b>	Bejarano Sánchez Manuel. Obligaciones Civiles. 4ª reimpression, Oxford, México, 2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 4° y 6°
		<b>Página Web</b>	NO APLICA
Tema		<b>PERSONAS</b>	
	SubTema	<b>ATRIBUTOS DE LAS PERSONAS (LEGISLACIÓN FEDERAL)</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código Civil Federal (última reforma DOF 24-12-2013)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Primero Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf</a>
	SubTema	<b>ATRIBUTOS DE LAS PERSONAS (LEGISLACIÓN LOCAL)</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código Civil para la Ciudad de México (Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal: 05 de febrero de 2015)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Primero Título Primero, Capítulo I Título Segundo Título Tercero Título Cuarto, Capítulo Segundo, Noveno, Undécimo
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.aldf.gob.mx/archivo-c9dc6843e50163a0d2628615e069b140.pdf">http://www.aldf.gob.mx/archivo-c9dc6843e50163a0d2628615e069b140.pdf</a>
	Tema	<b>BIENES</b>	
SubTema		<b>BIENES (LEGISLACIÓN FEDERAL)</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código Civil Federal (Últimas reformas publicadas DOF 24-12-2013)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Segundo Título Primero Título Segundo, Capítulos I a V) Título Tercero, Capítulo Único Título Cuarto, Capítulo I
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf</a>
Tema	<b>DERECHO DE FAMILIA</b>		
	SubTema	<b>CONCEPTOS DE DERECHO DE FAMILIA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Domínguez Martínez Jorge Alfredo. Derecho Civil, Familia. Porrúa, México, 3ª ed. 2014

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo II
		<b>Página Web</b>	NO APLICA
	<b>SubTema</b>	<b>DERECHO FAMILIAR (LEGISLACIÓN FEDERAL)</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código Civil Federal (Últimas reformas publicadas DOF 24-12-2013)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Primero Título Sexto, Capítulo I y II Título Duodécimo, Capítulo Único
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>DERECHO FAMILIAR (LEGISLACIÓN LOCAL)</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código Civil para la Ciudad de México (Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal: 05 de febrero de 2015)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Primero, Título Sexto, Capítulo I, II, IV y XVI Libro Primero, Título Séptimo, Capítulo I, II, IV y XVI Libro Primero, Título Duodécimo, Capítulo Único
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.aldf.gob.mx/archivo-c9dc6843e50163a0d2628615e069b140.pdf">http://www.aldf.gob.mx/archivo-c9dc6843e50163a0d2628615e069b140.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>OBLIGACIONES</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>OBLIGACIONES CIVILES Y SUS FUENTES</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Bejarano Sánchez Manuel. Obligaciones Civiles. 4ª reimpresión, Oxford, México, 2011.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del libro: Capítulos 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22, 26 y 27.
		<b>Página Web</b>	NO APLICA
		<b>Bibliografía</b>	Código Civil Federal (Últimas reformas publicadas DOF 24-12-2013)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De la Ley: Libro Segundo, Título Séptimo, Capítulo I a VI; Libro Cuarto, Primera Parte Título Primero, Capítulo I a VI; Título Segundo, Capítulo I a VI; Título Tercero, Capítulo I, II, III; Título Cuarto (Cumplimiento de las Obligaciones) Capítulo I, II; Título Cuarto (Incumplimiento de las Obligaciones) Capítulo I; Título Quinto y Título Sexto
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>CONTRATOS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>CONTRATOS CIVILES</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Pérez Fernández del Castillo Bernardo. Contratos Civiles. 14ª ed. 2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Primera Parte. Capítulo II y III
		<b>Página Web</b>	NO APLICA
	<b>SubTema</b>	<b>REGULACION DE LOS CONTRATOS</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código Civil Federal (Últimas reformas publicadas DOF 24-12-2013)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Cuarto, Parte Segunda Título Primero al Decimoquinto
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>PROCESO CIVIL FEDERAL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>JUICIO ORDINARIO CIVIL Y SU EJECUCION</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código Federal de Procedimientos Civiles (Últimas reformas publicadas DOF 09-04-2012)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Primero Título Primero a Séptimo Libro Segundo Título Primero a Quinto

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECIALES Y ACCIONES COLECTIVAS</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Código Federal de Procedimientos Civiles (Últimas reformas publicadas DOF 09-04-2012)	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Tercero Título Primero Título Segundo  Libro Quinto Título Único	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>PROCESO CIVIL LOCAL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACTOS PREJUDICIALES</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México (Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 2 de junio de 2015)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Quinto
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.aldf.gob.mx/archivo-2d0a0e29cbb8bfb3d6b78aec500a58bb.pdf">http://www.aldf.gob.mx/archivo-2d0a0e29cbb8bfb3d6b78aec500a58bb.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>JUICIO ORDINARIO Y SU EJECUCIÓN</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México (Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 2 de junio de 2015)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Título Segundo Título Tercero Título Cuarto Título Sexto Título Séptimo, Capítulo II, Capítulo V sección I a III Título Decimosegundo
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.aldf.gob.mx/archivo-2d0a0e29cbb8bfb3d6b78aec500a58bb.pdf">http://www.aldf.gob.mx/archivo-2d0a0e29cbb8bfb3d6b78aec500a58bb.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>JUICIO ORAL CIVIL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México (Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 2 de junio de 2015)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Décimo Séptimo
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.aldf.gob.mx/archivo-2d0a0e29cbb8bfb3d6b78aec500a58bb.pdf">http://www.aldf.gob.mx/archivo-2d0a0e29cbb8bfb3d6b78aec500a58bb.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>PROCESO MERCANTIL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACTOS PREJUDICIALES</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código de Comercio (Últimas reformas publicadas DOF 25-01-2017)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Quinto Título Primero, Capítulo X y XI
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_250117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_250117.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>JUICIO MERCANTIL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código de Comercio ((Últimas reformas publicadas DOF 25-01-2017)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Quinto, Título Primero, Capítulos I al IX, XII a XXX Libro Quinto, Título Segundo Libro Quinto, Título Tercero
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_250117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_250117.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>JUICIO ORAL MERCANTIL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código de Comercio (Últimas reformas publicadas DOF 25-01-2017)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Quinto Título Especial

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_250117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_250117.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ESPECIALES</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Código de Comercio (Últimas reformas publicadas DOF 25-01-2017)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Quinto Título Cuarto
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_250117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_250117.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>CONCURSOS MERCANTILES</b>	
	<b>REGULACIÓN FEDERAL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Concursos Mercantiles (Última reforma publicada DOF 10-01-2014)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero a Séptimo Título Noveno a Décimo Cuarto
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/29.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/29.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>DEL JUICIO DE AMPARO</b>	
	<b>AMPARO INDIRECTO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última reforma publicada DOF 17-06-2016)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo Capítulo I, Sección Primera; Capítulo I, Sección Segunda; y, Capítulo I, Sección Tercera, primera parte.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf</a>
	<b>AMPARO DIRECTO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última reforma publicada DOF 17-06-2016)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo Capítulo II, Sección Primera; Capítulo II, Sección Segunda; Capítulo II, Sección Tercera; Capítulo II, Sección Cuarta; y, Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV y V
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf</a>
	<b>MEDIOS DE IMPUGNACION</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última reforma publicada DOF 17-06-2016)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo XI, Sección Primera a Tercera
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_170616.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última reforma publicada DOF 19-12-2016)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo I
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf</a>
	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última reforma publicada DOF 19-12-2016)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo I y II Título Tercero, Capítulo Único
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf</a>

Tema	<b>CONTRATACIONES DEL ESTADO</b>		
	SubTema	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Última reforma publicada DOF 10-11-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Título Segundo, Capítulos Primero a Tercero; Título Tercero, Capítulo Único
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	SubTema	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Última reforma publicada DOF 13-01-2016)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Segundo, Capítulos Primero a Tercero; Título Tercero, Capítulos Primero y Segundo	
Página Web		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf</a>	
Tema	<b>BIENES DEL SECTOR PÚBLICO</b>		
	SubTema	<b>BIENES NACIONALES Y DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO</b>	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales (Última reforma publicada DOF 01-06-2016)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo Único Título Tercero, Capítulos I y II Título Cuarto, Capítulo Único Título Quinto, Capítulo Único Título Sexto, Capítulo Único Título Séptimo, Capítulo Único
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_010616.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_010616.pdf</a>
Tema	<b>SECRETARÍA DE SALUD</b>		
	SubTema	<b>INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 19 de enero de 2004, 29 de noviembre de 2006, 02 de febrero de 2010 y 10 de enero de 2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XIII y artículos Transitorios
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc</a>		

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C014P-0000054-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	<b>DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD</b>
	<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE FEBRERO DE 1917, ÚLTIMA REFORMA: DOF 24-02-2017.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I; TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I, II Y III; TÍTULO QUINTO, TÍTULO SÉPTIMO Y TÍTULO NOVENO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 7 DE FEBRERO DE 1984, ÚLTIMA REFORMA: DOF 27-01-2017.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y DÉCIMO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>LOS SERVICIOS DE SALUD</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 7 DE FEBRERO DE 1984, ÚLTIMA REFORMA: DOF 27-01-2017.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO TERCERO, TÍTULO SÉPTIMO, TÍTULO OCTAVO Y TÍTULO NOVENO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE MAYO DE 1986, ÚLTIMA REFORMA: DOF 19-12-2016.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I, II, III Y IV
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_191216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_191216.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 7 DE FEBRERO DE 1984, ÚLTIMA REFORMA: DOF 27-01-2017.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO TERCERO BIS
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE ABRIL DE 2004, ÚLTIMA REFORMA: DOF 17-12-2014.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>EL CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>	
<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 7 DE FEBRERO DE 1984, ÚLTIMA REFORMA: DOF 27-01-2017.	

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MAYO DE 2008, ÚLTIMA REFORMA: DOF 06-01-2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 1999, ÚLTIMA REFORMA: DOF 12-02-2016.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, VIGÉSIMO SEXTO Y VIGÉSIMO SÉPTIMO
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=88301&amp;ambito=FEDERAL">http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=88301&amp;ambito=FEDERAL</a>
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE MAYO DE 2009, ÚLTIMA REFORMA: DOF 09-10-2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA</b>	
<b>SubTema</b>	<b>EL ACTO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 4 DE AGOSTO DE 1994, ÚLTIMA REFORMA: DOF 09-04-2012.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y TERCERO A	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE FEBRERO DE 1917, ÚLTIMA REFORMA: DOF 24-02-2017.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO III	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 1976, ÚLTIMA REFORMA: DOF 19-12-2016.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE MAYO DE 1986, ÚLTIMA REFORMA: DOF 18-12-2015.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I Y II	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_181215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_181215.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2006, ÚLTIMA REFORMA: DOF 30-12-2015.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, TERCERO Y SEXTO	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 26 DE ENERO DE 1990, ÚLTIMA REFORMA: DOF 23-11-2010.	

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I, II, III Y IV
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2006, ÚLTIMA REFORMA: DOF 30-03-2016.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, CUARTO Y SÉPTIMO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE FEBRERO DE 1917, ÚLTIMA REFORMA: DOF 24-02-2017.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO CUARTO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE MARZO DE 2002, ÚLTIMA REFORMA: DOF 18-12-2015.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO Y TÍTULO SEGUNDO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>EL PROCESO LEGISLATIVO</b>	
<b>SubTema</b>	<b>EL PROCESO LEGISLATIVO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE FEBRERO DE 1917, ÚLTIMA REFORMA: DOF 24-02-2017.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO QUINTO, TÍTULO SÉPTIMO Y TÍTULO OCTAVO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE ENERO DE 2004, ÚLTIMA REFORMA: DOF 20-07-2016.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I, II, III Y XIII
	<b>Página Web</b>	<a href="http://cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS-DOF_20-07-2016.pdf">http://cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS-DOF_20-07-2016.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 1999, ÚLTIMA REFORMA: DOF 27-01-2017.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/168_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/168_270117.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL PROCESO LEGISLATIVO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS DE LEYES Y DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2003 Y SU MODIFICACIÓN DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2005
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO Y DÉCIMO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://compilacion.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=14319&amp;ambito=FEDERAL">http://compilacion.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=14319&amp;ambito=FEDERAL</a> <a href="http://compilacion.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=14323&amp;ambito=FEDERAL">http://compilacion.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=14323&amp;ambito=FEDERAL</a>
<b>Tema</b>	<b>ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
<b>SubTema</b>	<b>ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE



		LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 1976, ÚLTIMA REFORMA: DOF 19-12-2016.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO 39
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE ENERO DE 2004, ÚLTIMA REFORMA: DOF 20-07-2016.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I, II, III Y XIII
	<b>Página Web</b>	<a href="http://cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS-DOF_20-07-2016.pdf">http://cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS-DOF_20-07-2016.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS POR LICITACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000054-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</b>	
	SubTema	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 24-02-2017.</b>
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Última reforma publicada DOF 24-02-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Séptimo, Prevenciones Generales, Artículo 134.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
Tema	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	SubTema	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 19-12-2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo Único; De la Administración Pública Federal. Titulo Segundo, Capítulos I y II; De las Secretarías de Estado y De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf</a>
Tema	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017</b>	
	SubTema	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017</b>
	Bibliografía	Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. De los lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2017.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2017.pdf</a>
Tema	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	SubTema	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales. Titulo Primero, de la Programación, Presupuestario y Aprobación; Titulo Segundo, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Titulo Cuarto
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf</a>
Tema	<b>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	SubTema	<b>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Titulo I. Programas y Proyectos de Inversión.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf</a>
Tema	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico</b>	
	SubTema	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.</b>
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, DOF 10-11-2014

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único al Título Sexto De la Solución de Controversias páginas de la 1 a la 50.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28-07-2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Primero Disposiciones Generales al Título Sexto, Capítulo Tercero, páginas de la 1 a la 49.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 03-02-2016	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/manual_adq_ag.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/manual_adq_ag.htm</a>	
<b>Tema</b>	<b>Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, DOF 05-04-16	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I. DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES, AL TRANSITORIO.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016</a>	
<b>Tema</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Última reforma publicada DOF 27-01-2017	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO. CAPÍTULO II, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS TÍTULO TERCERO, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CAPÍTULO I, DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS TÍTULO SEXTO MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>DECRETO que establece las medidas para el uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de la Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de la 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 la disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal, DOF 10/12/12	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Considerandos, Capítulos I al VIII, Artículos Primero al Títulos preceptos Vigésimo Séptimo.	
	<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 la 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 la disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. DOF 30/12/13</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 la disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Publico, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. DOF 30/12/13.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo Único
		<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>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 Publico así como para la modernización de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos y las Acciones de disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Publico así como para la modernización de la Administración Pública Federal.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos y las Acciones de disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Publico así como para la modernización de la Administración Pública Federal. DOF 30/01/13.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Objeto Ámbito Administrativo de Aplicación, Definiciones, Diagnostico, Disposiciones en Materia De Servicios Personales, Reducción de los Gastos Indirectos de los Programas, Medidas Específicas para Reducir el Gasto de Operación, Destino de los ahorros, Disposiciones Relacionadas Con la modernización de la Administración Pública Federal, mediante el uso del TIC, Transparencia, Disposiciones Finales.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=3D5286179%26fecha%3D30/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=3D5286179%26fecha%3D30/01/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, DOF 15/08/16
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Relación de Partidas Genéricas Específicas, Capitulo 2000, 3000 y 5000.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/123914/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/123914/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO por el cual se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. DOF 28/06/11.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO por el cual 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 cual se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. DOF 28/06/11.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Considerando, Acuerdo, Artículo Único.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&amp;fecha=28/06/2011">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&amp;fecha=28/06/2011</a>
<b>Tema</b>	<b>Resolución Miscelánea Fiscal para 2017.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Resolución Miscelánea Fiscal para 2017.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Resolución Miscelánea Fiscal para 2017.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Procedimiento que debe observarse para Contrataciones de la Federación y Entidades Federativas.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/normatividad/Paginas/2017/resolucion_misclanea_2017.aspx">http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/normatividad/Paginas/2017/resolucion_misclanea_2017.aspx</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. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2012 Ley abrogada a partir del 19-07-2017 por Decreto DOF 18-07-2016
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Primero.- Disposiciones Generales, Capítulo Segundo.- De las Infracciones, Capítulo Tercero.-De la Investigación, Capítulo Cuarto.- Del Procedimiento Administrativo Sancionador, Capítulo Quinto.-De las Sanciones Administrativas, Capítulo Sexto.- De la Reducción De Sanciones, Capítulo Séptimo.-De la Prevención.

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP_180716.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP_180716.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. DOF. 23/01/2012	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO.-DISPOSICIONES GENERALES; Capítulo Único	
	<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>Tema</b>	<b>Ley de Firma Electrónica Avanzada.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley de Firma Electrónica Avanzada.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Firma Electrónica Avanzada. DOF. 11/01/2012	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES; CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO SEGUNDO.-DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA; CAPÍTULO I;Del uso y validez de la firma electrónica avanzada, CAPÍTULO II De los documentos electrónicos y de los mensajes de datos, TÍTULO TERCERO.-DEL CERTIFICADO DIGITAL.CAPÍTULO I De la estructura y procedimientos del certificado digital, CAPÍTULO II Derechos y obligaciones del titular del certificado digital, CAPÍTULO III De las autoridades certificadoras, CAPÍTULO IV Del reconocimiento de certificados digitales y de la celebración de bases de colaboración y convenios de colaboración o coordinación, TÍTULO CUARTO,DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEA.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. DOF. 01/11/12	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Índice, Introducción, Glosario de Términos, Ámbito de Aplicación y Materia que se Regula, Políticas, Bases y lineamientos.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf">http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf</a>	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE COORDINACION SECTORIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-M1C014P-0000090-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Tema	<b>Sistema de Cuentas de Salud</b>	
	SubTema	<b>Principios, funciones, límites y clasificadores del Sistema de Cuentas de Salud</b>
	Bibliografía	Sistema de Cuentas de Salud, Huber Manfred, BID-OCDE, 2002.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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)
	Página Web	<a href="https://publications.iadb.org/handle/11319/336?scope=123456789/1&amp;thumbnail=false&amp;order=desc&amp;rpp=5&amp;sort_by=score&amp;page=0&amp;query=Sistema+de+Cuentas&amp;group_by=none&amp;etal=0">https://publications.iadb.org/handle/11319/336?scope=123456789/1&amp;thumbnail=false&amp;order=desc&amp;rpp=5&amp;sort_by=score&amp;page=0&amp;query=Sistema+de+Cuentas&amp;group_by=none&amp;etal=0</a>
Tema	<b>Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud en México</b>	
	SubTema	<b>Sistema de Cuentas</b>
	Bibliografía	Manual del Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud en México, Secretaria de Salud, México 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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)
	Página Web	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ManualSICUENTAS.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ManualSICUENTAS.pdf</a>
Tema	<b>Cuentas de Gasto en Salud</b>	
	SubTema	<b>Cuentas Nacionales de Salud</b>
	Bibliografía	Guía del productor de cuentas nacionales de salud; con aplicaciones especiales para los países de ingresos bajos y medios, OMS, Ginebra 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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
	Página Web	<a href="http://www.who.int/health-accounts/documentation/SpanishGuide.pdf">http://www.who.int/health-accounts/documentation/SpanishGuide.pdf</a>
Tema	<b>Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud</b>	
	SubTema	<b>Participación del Gasto</b>
	Bibliografía	El Ramo 33 en el desarrollo social en México: evaluación de ocho fondos de política pública, CONEVAL, México, 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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.
	Página Web	<a href="http://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/info_public/PDF_PUBLICACIONES/Ramo_33_PDF_02032011.pdf">http://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/info_public/PDF_PUBLICACIONES/Ramo_33_PDF_02032011.pdf</a>
Tema	<b>Sistema de Cuentas Nacionales</b>	
	SubTema	<b>Cuenta Satélite del Sector Salud</b>
	Bibliografía	INEGI. Sistemas de Cuentas Nacionales de México. Cuenta Satélite del sector salud de México. Fuentes y Metodologías. Año base 2008. 15 de noviembre de 2013.

		<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>Tema</b>	<b>Clasificadores de Gasto</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Clasificador por objeto del gasto</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CONAC. Normatividad, adecuaciones al clasificador por objeto de gasto, Clasificador por objeto del gasto (capítulo, concepto y partida genérica) acuerdo por el que se emite el clasificador por objeto del gasto, última modificación 22-12-2014.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Clasificación por Objeto del Gasto	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Clasificadores de Gasto</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Clasificación funcional del gasto</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CONAC. Normatividad, Clasificación funcional del gasto, Clasificación funcional del gasto (finalidad, función y subfunción) acuerdo por el que se emite la clasificación funcional del gasto. Última modificación 27/12/2010.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Clasificación funcional del gasto	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Clasificadores</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Fuentes de financiamiento</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CONAC. Normatividad, Clasificador por fuentes de financiamiento, Última modificación 20/12/2016	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Clasificador por fuentes de financiamiento	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Normatividad</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad sobre financiamiento</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 27-01-2017	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO TERCERO BIS De la Protección Social en Salud 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_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Normatividad</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad aplicable a la DGIS</b>	
	<b>Bibliografía</b>	DGIS. Normatividad, Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 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>Tema</b>	<b>Normatividad</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad en materia de información en salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	DGIS. Normatividad, Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud, Enero 2013. DOF: Viernes 30 de noviembre de 2012	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Norma oficial mexicana nom-035-ssa3-2012, en materia de información en salud
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Proceso de programación y presupuestación 2017</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Estructura Programática</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2017, junio 2016.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1. Esquema Integral de la Estructura Programática 2. Categorías Programáticas (Base 2017)
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf">http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Presupuesto Basado en Resultados</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Matriz de Indicadores para Resultados</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	II El proceso de Planeación, Programación y Presupuesto III Metodología de Marco Lógico IV Cómo construir la Matriz de Indicadores para Resultados V Consideraciones generales
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR.pdf">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/Guia%20MIR.pdf</a>