

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2018/10**

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, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2018/10** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES (01/10/18)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C019P-0000052-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DIRIGIR LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE TRANSPORTE Y APOYO MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU CONTRATACIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE SEAN OTORGADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PARTICIPAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE FOTOCOPIADO, PAPELERÍA, MATERIAL DE OFICINAMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE OFICINA, AGUA EMBOTELLADA Y DE RESERVACIÓN, ADQUISICIÓN Y RADICACIÓN DE PASAJES DE TRANSPORTACIÓN AÉREA A FIN DE QUE CUENTE CON INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>2 PARTICIPAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, FLETES Y MANIOBRAS, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA QUE CUENTEN CON INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE ESTOS SERVICIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>3 COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LOS CONTRATOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS PROVEEDORES ASIGNADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, CON EL PROPÓSITO DE CONTROLAR LOS SERVICIOS LICITADOS. .</p> <p>4 ESTABLECER LOS PROGRAMAS REFERENTES A LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ÓRGANOS DESCONCENTRADOS CUENTEN CON LOS PARÁMETROS NECESARIOS PARA CALIFICAR LA PRESENTACIÓN Y SUFICIENCIA DEL SERVICIO OTORGADO.</p> <p>5 AUTORIZAR LOS TRÁMITES DE ALTAS Y BAJAS, PAGOS DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA QUE SE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS POR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES. .</p>		

<p><b>6 ESTABLECER LAS INSPECCIONES NECESARIAS SOBRE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y CORRESPONDENCIAS PARA QUE ESTOS SE BRINDEN EN LAS MEJORES CONDICIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS. .</b></p> <p><b>7 APROBAR LA PROVISIÓN DE LAS TARJETAS DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. .</b></p> <p><b>8 CONTROLAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA LOCAL Y FORÁNEA REQUERIDO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. .</b></p> <p><b>9 ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADAS EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA EVENTUALIDAD, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA CUENTEN CON UN PLAN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.</b></p> <p><b>10 AUTORIZAR LOS CONTRATOS CONSOLIDADOS Y EL TRÁMITE DE LOS PAGOS ANTE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS OTORGUEN LOSMISMOS CONFORME A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA.</b></p> <p><b>11 EVALUAR LAS SANCIONES O COBRO DE INDEMNIZACIÓN QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, CON EL PROPÓSITO DE TURNARLAS A LOS PROVEEDORES INVOLUCRADOS PARA QUE SE CALCULEN Y APLIQUEN LAS RECUPERACIONES ECONÓMICAS QUE CORRESPONDAN EN BENEFICIO A LA SECRETARÍA.</b></p>					
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, ECONOMIA, CONTADURIA, DERECHO, ADMINISTRACION.</b>				
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ACTIVIDAD ECONOMICA, ADMINISTRACION</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</b>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	No Requiere				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: 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.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (02/10/18)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C015P-0000047-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$34, 846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)

Adscripción	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO	
Objetivos y Funciones Principales	<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 ALCUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRENTES.</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 ADQUISICION 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> <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 SUBCOMITE REVISOR DE BASES.</p>	
	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA, ADMINISTRACION</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, ADMINISTRACION</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA</p>

<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: 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>SUBDIRECCION DE SERVICIOS OPERATIVOS (03/10/18)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C016P-0000057-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR, PROPORCIONAR, REGULAR Y PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE PAGO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS, APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES, REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE APOYAR LA FUNCIÓN OPERATIVA DE LAS UNIDADES ASÍ MISMO, PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS SERVICIOS Y CONTROLAR LOS BIENES Y LA CORRESPONDENCIA QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL QUE LO SOLICITEN, LA CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INMUEBLES CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD.</p> <p>2 COORDINAR LAS REPARACIONES DE DESPERFECTOS QUE REPORTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO SUS UNIDADES</p> <p>3 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.</p>		

	<p>4 DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGÍAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, A FÍN DE AGILIZAR LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DE SERVICIOS BÁSICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR LOS MEJORES SERVICIOS AL MAS BAJO COSTO.</p> <p>6 COORDINAR ACCIONES PARA INTEGRAR LOS ANEXOS TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, QUE SEAN LA BASE PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS.</p> <p>7 APLICAR LAS SANCIONES REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p>8 SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA DETERMINA DESVIACIONES EN EL CONTROL Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</p> <p>9 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTIÓN DE FACTURACIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS</p>
	<p><b>Académicos</b></p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN DERECHO, ARQUITECTURA, CONTADURIA, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA</b></p>
	<p><b>Laborales</b></p> <p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b>  <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>ÁREA GENERAL ECONOMÍA GENERAL, CONTABILIDAD</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b>  <b>ÁREA GENERAL TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS</b>  <b>ÁREA GENERAL ARQUITECTURA</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b>  <b>ÁREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL</b></p>

<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación de 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 ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION (04/10/18)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C014P-0000054-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>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 NSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1INTEGRAR 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MÉDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>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 PUBLICA.</p> <p>7 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>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.</p>		

	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 DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA  ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUIMICA  ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO, ADMINISTRACION	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.  ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	<b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION (05/10/18)</b>		
Código	<b>12-512-1-M1C014P-0000055-E-C-N</b>		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>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.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.</p> <p>2 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p>		

<p><b>3</b> ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p><b>4</b> DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p><b>5</b> CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p><b>6</b> INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p><b>7</b> ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DELICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p><b>8</b> 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.</p> <p><b>9</b> INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS..</p>					
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, ADMINISTRACION</p>				
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b></p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación de Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación de 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 COMITES Y SUBCOMITES (06/10/18)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C014P-0000060-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DIFUNDIR LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE COMUNICADOS, ASESORAMIENTO, ASISTENCIA A LOS SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, REGLAMENTO DE LA LEY, POLITICAS, BASES Y LINIAMIENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ANALIZAR, REVISAR Y DIFUNDIR DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA RESOLUCION DE LAS CONSULTAS SOBRE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>3 ASISTIR Y OTORGAR ASESORAMIENTO EN LOS EVENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES QUE REALIZAN LA DIKRECCION DE ADQUISICIONES, LA D.G.D.I.F. Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE CUENTAN CON SUBCOMITE.</p> <p>4 PRESTAR EL APOYO NECESARIO PARA LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIEN ES MUEBLES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>5 ELABORAR LOS CONTRATOS DE DONACION Y COMODATO EN QUE LA SECRETARIA ES LA BENEFICIARIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>6 RESCINDIR LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE NO CUENTEN CON SUBCOMITE DE ADQUISICIONES.</p> <p>7 RECOPILAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIEN TE PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, A SOLICITUD DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE NO CUENTEN CON SUBCOMITE DE ADQUISICIONES.</p> <p>8 GESTIONAR Y PROCURAR QUE LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS SE REALICE ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTANDO ATENTO PARA QUE LA AFIANZADORA PAGUE EL IMPORTE DE LA FIANZA O SU PARTE PROPORCIONAL, SEGUN CORRESPONDA.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ECONOMIA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</b>	

<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES,</b> <b>ORGANIZACION JURIDICA, DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Principios del Concurso</b>	Los concursos se desarrollarán 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 06 de abril de 2017 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>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> </ol>

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 06 de abril de 2017 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Registro 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 06 de abril de 2017 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 11 al 24 de abril de 2018</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 06 de abril de 2017 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 1115 1532 1568"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1115 917 1153">Etapa</th> <th data-bbox="917 1115 1532 1153">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1153 917 1187">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="917 1153 1532 1187">11 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1187 917 1252">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="917 1187 1532 1252">Del 11 al 24 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1252 917 1317">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="917 1252 1532 1317">Del 11 al 24 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1317 917 1355">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="917 1317 1532 1355">A partir del 27 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1355 917 1420">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="917 1355 1532 1420">A partir del 30 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1420 917 1458">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="917 1420 1532 1458">A partir del 02 de mayo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1458 917 1496">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="917 1458 1532 1496">A partir del 02 de mayo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1496 917 1534">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="917 1496 1532 1534">A partir del 03 de mayo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1534 917 1568">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="917 1534 1532 1568">A partir del 03 de mayo de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</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</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</b>.</p>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	11 de abril de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de abril de 2018	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de abril de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 27 de abril de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de abril de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de mayo de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de mayo de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de mayo de 2018
Etapa	Fecha o Plazo																					
Publicación de convocatoria	11 de abril de 2018																					
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de abril de 2018																					
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de abril de 2018																					
Examen de conocimientos	A partir del 27 de abril de 2018																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de abril de 2018																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de mayo de 2018																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de mayo de 2018																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2018																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de mayo de 2018																					

	<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 <b>Secretaría de Salud</b>, 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 <b>Secretaría de Salud</b> así como de sus <b>Órganos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. 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 06 de abril de 2017 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 dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá 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>
<p><b>Entrevista</b></p>	<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 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnico 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>																							
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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 Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MÁXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><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> <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>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	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>
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	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>																						
<b>Publicación de</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su																							



<b>Resultados</b>	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 Técnico de Selección declararan 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 de los Comités Técnicos 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 correspondientes.</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 los Comités Técnicos de Selección respectivos.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<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 el caso 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.  En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. 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 y Organización, 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 a los Comités de las plazas 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<p><b>Citorios</b></p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para</p>

	<p>la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas 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 de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P.11410 (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>
<p><b>Temarios</b></p>	<p>Los temarios y 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 y Organización 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 y Organización 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><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></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>
<p><b>Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los once días del mes de abril del 2018. 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 Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C019P-0000052-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	
	SubTema	<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.</b>
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 15-09-2017)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 133 Y 134
	Página Web	<a href="http://www.dof.gob.mx/constitucion/CPEUM_Octubre2017.pdf">http://www.dof.gob.mx/constitucion/CPEUM_Octubre2017.pdf</a>
	SubTema	<b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2006 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 30-12-2015)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 118
	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>
	SubTema	<b>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 31-10-2014), PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2006 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 30-03-2016)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 312
	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>
	SubTema	<b>LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE ENERO DE 2000 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 10-11-2014)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 86
	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>REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JULIO DE 2010)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 137
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
	SubTema	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ÚLTIMA REFORMA DOF: 03/02/2016
	Títulos, preceptos	NUMERALES 4.1 Y 5.1

	<b>Títulos, preceptos</b>	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisiciones_y_Arrendamientos.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisiciones_y_Arrendamientos.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018</b>	
	<b>Bibliografía</b>	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2017
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 3, 13, 14, 17, ANEXO 9; Y, TRANSITORIO PRIMERO
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5506080&amp;fecha=29/11/2017">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5506080&amp;fecha=29/11/2017</a>
<b>SubTema</b>	<b>CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN ÚLTIMA REFORMA DOF 27-01-2017
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 32-D
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_291217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_291217.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. ÚLTIMA MODIFICACIÓN 31-01-2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	SECCIONES DE LA II A LA V
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf</a>
<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, ÚLTIMA REFORMA 27 DE JUNIO DE 2017
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEFINICIÓN DE LOS CAPÍTULOS
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>RELATIVO A LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS</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, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE ENERO DE 2000 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 10-11-2014)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 86
	<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>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 (NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JULIO DE 2010)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 137
	<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>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ÚLTIMA REFORMA DOF: 03/02/2016
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	NUMERALES 4.1 Y 5.1

	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisiciones_y_Arendamientos.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisiciones_y_Arendamientos.pdf</a>	
<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	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	NUMERALES I A VI	
	<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>SubTema</b>	<b>REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL DISTRITO FEDERAL</b>		
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE AGOSTO DE 2015	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ssp.df.gob.mx/reglamentodetransito/documentos/nuevo_reglamento_transito.pdf">http://www.ssp.df.gob.mx/reglamentodetransito/documentos/nuevo_reglamento_transito.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>LEY DE INTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS</b>		
	<b>Bibliografía</b>	LEY DE INTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PUBLICADA EN EL DOF. EL 0 DE ABRIL DE 2013. (ÚLTIMA REFORMA 10-01-2014)	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 4, 17, 18, 27, 118 Y 144	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lisf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lisf.htm</a>	
<b>Tema</b>	<b>RELATIVO A LA PROTECCIÓN CIVIL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 06 DE JUNIO DE 2012 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 19-01-2018)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 94
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_190118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_190118.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE MAYO DE 2014 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 09-12-2015)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 114
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL 2014-2018</b>	
		<b>Bibliografía</b>	PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL 2014-2018 (DOF: 30/04/2014)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I AL IV
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343076&amp;fecha=30/04/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343076&amp;fecha=30/04/2014</a>
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>		
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL (DOF: 23/10/2006)	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	PÁGINAS 1 A LA 112	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.proteccioncivil.gob.mx/work/models/ProteccionCivil/Resource/6/1/images/moosnpc.pdf">http://www.proteccioncivil.gob.mx/work/models/ProteccionCivil/Resource/6/1/images/moosnpc.pdf</a>	

	<b>SubTema</b>	<b>LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL (GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 27 DE NOVIEMBRE DE 2014)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS DEL 1 AL 226
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.aldf.gob.mx/archivo-fb161f42cc12fcc2ce254cc18225a79e.pdf">http://www.aldf.gob.mx/archivo-fb161f42cc12fcc2ce254cc18225a79e.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>RELATIVO A LA NORMATIVIDAD INTERNA</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
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	NUMERALES I A VI
	<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>SubTema</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>
	<b>Bibliografía</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	HOJAS 14 A 19 Y 51 A 56
	<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>SubTema</b>	<b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD Última reforma DOF 7-02-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I AL XIII
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. ULTIMA REFORMA DOF 30-12-2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I AL VIII
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/143509/DECRETO_que_establece_las_medidas_para_el_uso_eficiente.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/143509/DECRETO_que_establece_las_medidas_para_el_uso_eficiente.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. DOF 30-01-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	NUMERALES DEL 1 AL 39
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php%3Fcodigo%3D5286179%26fecha%3D30/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php%3Fcodigo%3D5286179%26fecha%3D30/01/2013</a>
<b>Tema</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DOF 27-01-2017

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS, TÍTULO PRIMERO; ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, TÍTULO SEGUNDO; ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS, TÍTULO TERCERO; ARTÍCULOS DEL 1 AL 64. ARTÍCULO 7 DE LA LFAIPG Y ARTÍCULO 70 DE LA LGT.
		<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>COMITÉ INTERNO DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS INMUEBLES, FLOTAS VEHICULARES E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2018.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS INMUEBLES, FLOTAS VEHICULARES E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2018.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS INMUEBLES, FLOTAS VEHICULARES E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2018, PUBLICADO EN LA PAGINA LA CONUEE EL 01-02-2018.	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/309801/201803141007.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/309801/201803141007.pdf</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>LINEAMIENTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LINEAMIENTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DOF EL 27-01-2015	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5379566&amp;fecha=27/01/2015">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5379566&amp;fecha=27/01/2015</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DEL 28-11-2011.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2011/ACUERDO_COM_ENER_SSA_28_NOV_11.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2011/ACUERDO_COM_ENER_SSA_28_NOV_11.pdf</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DEL 28-02-2012.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/Reglas_Int_Opera_Comitx_Energxa_2012.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/Reglas_Int_Opera_Comitx_Energxa_2012.pdf</a>		



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>		
	SubTema	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 15-09-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Prevenciones Generales, Artículo 134, pag. 141 y 142
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm</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 09-03-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO, DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL; TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I Y II
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>	
Tema	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018</b>		
	SubTema	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018</b>	
		Bibliografía	Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Título Primero, artículos 1 al 6. De los Lineamiento Generales para el Ejercicio Fiscal, Título Tercero, artículos 14 al 27.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2018.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2018.htm</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, Título Primero, Artículos 1 al 23. De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Artículos 24 al 44. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Artículos 45 a 81.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm</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, Título I, Artículos 1 a 10 A.
	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 Público</b>		
	SubTema	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
		Bibliografía	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, Artículos 1° al 86.
		<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, Artículos 1° al 137.
		<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">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría. DOF 16/12/11.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Considerando, Acuerdo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Transitorio Único.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=5225014&amp;fecha=16/12/2011&amp;cod_diario=243208">http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=5225014&amp;fecha=16/12/2011&amp;cod_diario=243208</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 27/06/17.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Relación de Partidas Genéricas, y Partidas Específicas, Capítulo 2000 y 3000. Páginas 41 a 82.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. DOF 28/06/11.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Considerando, Acuerdo, Artículo Único, 1 al 35.
		<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 Archivos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley Federal de Archivos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Archivos. DOF 19-01-2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De la Organización y Administración de los Archivos. Artículos 1° al 24.

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA_190118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA_190118.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 al Título Cuarto, De las Responsabilidades y Sanciones. Artículos 1 al 31.	
		<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. 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, 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 a 1.8.3.1.0.1.2, páginas 41 a 44.	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dgrmsg.salud.gob.mx/descargas/pdf/MANUAL_DE_ORGANIZACION_DGRMSG.pdf">http://dgrmsg.salud.gob.mx/descargas/pdf/MANUAL_DE_ORGANIZACION_DGRMSG.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 22/02/2016	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Lineamientos 1 al 37.	
		<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>Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionadas con el Artículo 32-D</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionadas con el Artículo 32-D</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionadas con el Artículo 32-D. DOF 22/12/2017	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionadas con el Artículo 32-D	
		<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>Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos. - Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos. - Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos. - Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008. DOF 19/09/2008.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales 1 al 8.	
		<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>ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. DOF 20/08/2015.	
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos Primero al Séptimo y Anexo Primero.



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C016P-0000057-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	SubTema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2006 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 30-12-2015)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 118
	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>
	SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Bibliografía	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 PUBLICADA DOF 30-03-2016)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 312
	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>
	SubTema	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE ENERO DE 2000 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 10-11-2014)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 86
	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	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JULIO DE 2010)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 137
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
Tema	RELATIVO A LA PROTECCIÓN CIVIL	
	SubTema	LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
	Bibliografía	LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 06 DE JUNIO DE 2012 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 19-01-2018)
	Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 94
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_190118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_190118.pdf</a>
	SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE MAYO DE 2014 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 09-12-2015)
Títulos, preceptos	ARTÍCULOS 1 AL 114	

	<b>Títulos, preceptos</b>	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL 2014-2018</b>	
	<b>Bibliografía</b>	PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL 2014-2018 (DOF: 30-04-2014)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I AL IV
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343076&amp;fecha=30/04/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343076&amp;fecha=30/04/2014</a>
<b>SubTema</b>	<b>ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL (DOF: 23-10-2006)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	PÁGINAS 1 A LA 112
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.proteccioncivil.gob.mx/work/models/ProteccionCivil/Resource/6/1/images/moosnpc.pdf">http://www.proteccioncivil.gob.mx/work/models/ProteccionCivil/Resource/6/1/images/moosnpc.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL (GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 27 DE NOVIEMBRE DE 2014)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS DEL 1 AL 226
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.aldf.gob.mx/archivo-fb161f42cc12fcc2ce254cc18225a79e.pdf">http://www.aldf.gob.mx/archivo-fb161f42cc12fcc2ce254cc18225a79e.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>RELATIVO A LA NORMATIVIDAD INTERNA</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
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	NUMERALES I A VI
	<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>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>	HOJAS 14 A 19 Y 51 A 56
	<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>SubTema</b>	<b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I AL XIII
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.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: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>		
	SubTema	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.DOF 15-09-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo. Prevenciones generales. Artículo 134. pag. 141-142
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm</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 09-03-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Administración Pública Federal, De la Administración Centralizada, De las Secretarías de Estado, De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulos I y II.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>	
Tema	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018</b>		
	SubTema	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018</b>	
		Bibliografía	Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Título Primero, artículos 1 al 6. De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Título Tercero, artículos 14 al 27.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.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, Título Primero, Artículos 1 al 23. De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Artículos 24 al 44. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Artículos 45 al 81.
	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, Título I, Artículos 1 a 10 A.
	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 Público</b>		
	SubTema	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
	Bibliografía	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. Artículos 1 al 86.
		<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, Artículos 1 al 137.	
	<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 DOF 03-02-2016	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ACUERDO, artículos primero al décimo, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y 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">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>	
<b>Tema</b>	<b>Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría. DOF/16/12/11	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Considerando, Acuerdo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Transitorio Único.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225014&amp;fecha=16/12/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225014&amp;fecha=16/12/2011</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 27/06/17	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Relación de Partidas Genéricas, y Partidas Específicas, Capítulo 2000 y 3000. Páginas 41 a 82	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. DOF 28/06/2011	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Considerando, Acuerdo, Artículo Único, 1 al 35.	
	<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 de Firma Electronica Avanzada</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ley de Firma Electronica Avanzada</b>	



		<b>Bibliografía</b>	Ley de Firma Electronica Avanzada. DOF. 11-01-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones Generales al Título Cuarto, De las Responsabilidades y Sanciones. Artículos 1 al 31.
		<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. 01/11/2012	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	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 1.8.3.1.0.2 a 1.8.3.1.0.2.2., páginas 45 a 50	
	<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>Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>		
<b>SubTema</b>	<b>Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 22/02/2016	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Lineamientos 1 al 37	
	<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>Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionaas con el articulo 32-D</b>		
<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionaas con el articulo 32-D</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionaas con el articulo 32-D DOF 22/12/2017	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionaas con el articulo 32-D	
	<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>Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos.- Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008</b>		
<b>SubTema</b>	<b>Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos.- Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos.- Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008 DOF 19/09/2018	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Númerales 1 al 8	
	<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>Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</b>		
<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos Primero al Séptimo y Anexo Primero
		<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>Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. DOF 28/12/2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Primero. Capítulo Segundo.	
	<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>Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 14/10/2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al IV. Capítulo VII	
	<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>Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 28/12/2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al V	
	<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>Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. DOF 28/12/2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I Capítulo II	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000055-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

<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 15-09-2017
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Séptimo. Prevenciones generales. Artículo 134. pag. 141-142
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm</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 09-03-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De la Administración Pública Federal, De la Administración Centralizada, De las Secretarías de Estado, 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/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>
<b>Tema</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018</b>
	<b>Bibliografía</b>	Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Título Primero, artículos 1 al 6. De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Título Tercero, artículos 14 al 27.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.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. De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Artículos 24 al 44. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Artículos 45 al 81.
	<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.
	<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. Artículos 1 al 86.
	<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>

Tema	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>	
	SubTema	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Primero, Disposiciones Generales al Título Sexto. De la Solución de Controversias, Artículos 1 al 137.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
Tema	<b>Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
	SubTema	<b>Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>
	Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, artículos primero al décimo, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Sector Público, Contenido del 1 al 5, páginas de la 1 a la 90.
	Página Web	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>
Tema	<b>Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría.</b>	
	SubTema	<b>Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría.</b>
	Bibliografía	Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría. DOF/16/12/11
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Transitorio Único.
	Página Web	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225014&amp;fecha=16/12/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225014&amp;fecha=16/12/2011</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 27/06/17
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas, y Partidas Específicas, Capítulo 2000 y 3000. Páginas 41 a 82
	Página Web	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_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 28/06/2011
	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>Ley de Firma Electronica Avanzada</b>	
	SubTema	<b>Ley de Firma Electronica Avanzada</b>
	Bibliografía	Ley de Firma Electronica Avanzada. DOF. 11-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales al Título Cuarto, De las Responsabilidades y Sanciones. Artículos 1 al 31.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEA.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. 01/11/2012

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	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>	Numerale s1.8.3.1.0.2 a 1.8.3.1.0.2.2., páginas 45 a 50	
	<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>Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 22/02/2016	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Lineamientos 1 al 37	
	<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>Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionaas con el artículo 32-D</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionaas con el artículo 32-D</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionaas con el artículo 32-D DOF 22/12/2017	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionaas con el artículo 32-D	
	<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>Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos.- Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos.- Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos.- Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008 DOF 19/09/2018	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Números 1 al 8	
	<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>Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos Primero al Séptimo y Anexo Primero	
	<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>Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la Cobertura de Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. DOF 28/12/2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Primero. Capítulo Segundo.	
	<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>Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>		

	<b>SubTema</b>	<b>Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 14/10/2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo I al IV. Capitulo VII	
	<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>Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 28/12/2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo I al V	
	<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>Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. DOF 28/12/2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo I Capitulo II	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a>	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000060-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 15-09-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf</a>
	Bibliografía	Ley General de Salud DOF 16-12-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capítulo Único, Título Segundo Capítulos I y II; y Título Tercero Capitulo I
	Página Web	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo11037.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo11037.pdf</a>
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo y Capítulo Tercero; Título Tercero, Capitulo Único. Artículos del 1 al 55 bis
	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>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nuevo Reglamento DOF 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero y Capítulo Cuarto: Artículos del 1 al 23, del 27 al 51, así como los artículos 63, 71, 72 y 85.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
	Bibliografía	DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma del DOF 07-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&amp;fecha=07/02/2018">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&amp;fecha=07/02/2018</a>
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Publicada 01-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III Glosario de Términos; VI.- Bases y Lineamientos, Numerales 1 al 23
	Página Web	<a href="http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf">http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf</a>
	Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo y Formatos
	Página Web	<a href="http://uncp.funcionpublica.gob.mx/doctos/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf">http://uncp.funcionpublica.gob.mx/doctos/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>ACTOS DE DOMINIO</b>
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales última reforma publicada DOF 01-06-2016

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero y Título Tercero, Capítulo II, Sección Sexta; Capítulo III; Título Quito, Capítulo Único
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sct.gob.mx/obrapublica/MarcoNormativo/3/3-1/3-1-2.pdf">http://www.sct.gob.mx/obrapublica/MarcoNormativo/3/3-1/3-1-2.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>COMITES Y SUBCOMITES</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Fecha de actualización 28 de noviembre 2013
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias. Fecha de actualización 30 de enero 2015
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2015/MIF-SUBRECO.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2015/MIF-SUBRECO.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2018, última reforma publicada el DOF-29-11-2017
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 3, 15, 16, 17, Anexo 9; y Transitorio Primero
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última Reforma DOF 30-12-2015
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones Generales, Título Primero y Título Segundo, Artículos 1 al 44.
		<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>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</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>	Todo el documento
		<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>Bibliografía</b>	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF 04-05-2015
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Capítulos I,II y III, Artículos 1 al 26,
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>