

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/08**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2014/08 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL (01/08/14)		
Código	12-510-1-CFMCOO3-0000074-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 95,354.55 (Noventa y cinco mil, trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONDUCIR Y COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL, A TRAVÉS DE UN PLANTEAMIENTO INTEGRAL SINTETIZADO EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONSOLIDAR Y PROPONER PARA SU AUTORIZACIÓN, EL CATÁLOGO DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA LA CONCERTACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA EN SUS TRES DIMENSIONES Y SU ALINEACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>2 CONDUCIR EL PROCESO DE CONCERTACIÓN DE ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>3 PLANEAR LA INTEGRACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES COMO UNA HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS QUE GENERE LOS INDICADORES, ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN, QUE PERMITAN EVALUAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>4 AUTORIZAR E INSTRUIR LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL PARA LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES.</p> <p>5 VIGILAR EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y EMISIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.</p>		

	<p>6 DETERMINAR Y PROPONER LA ESTRATEGIA GENERAL DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL, CON BASE EN CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN, COSTEO Y ALINEACIÓN DE RECURSOS DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>7 PLANEAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL BAJO UNA LÓGICA DE ALINEACIÓN DE ACCIONES Y RECURSOS, MEDIANTE UNA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA TRIDIMENSIONAL, HOMOGÉNEA Y COMPATIBLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS VIGENTES, ASÍ COMO CON LOS OBJETIVOS, PRIORIDADES, RECURSOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>8 VIGILAR QUE LA CONSOLIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO, INTEGRE UN CUADRO GENERAL DE CIFRAS ORDENADAS Y CLASIFICADAS CONFORME A CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN QUE CONSTITUYAN EL SOPORTE PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>9 CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>10 INTEGRAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES PARA SU INTEGRACIÓN AL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>11 ORDENAR LA INTEGRACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO, GASTO NO PROGRAMABLE Y FLUJO DE EFECTIVO CALENDARIZADO DE LAS ENTIDADES PARA ESTATALES DE CONTROL PRESUPUESTARIO INDIRECTO PARA SU INCORPORACIÓN AL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>12 PROPONER PARA SU APROBACIÓN Y ENVIÓ A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>13. CONDUCIR Y APLICAR LOS AJUSTES PROGRAMÁTICOS Y PRESUPUESTALES, DERIVADOS DE LA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN POR LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS, ASÍ COMO ESTABLECER LA CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS CONFORME A LO DETERMINADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>14. DIFUNDIR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN AUTORIZADO A LA SECRETARÍA DE SALUD Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LA CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS CONFORME A LO DETERMINADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>15 DIFUNDIR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN AUTORIZADO Y CALENDARIZADO A CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA QUE ESTÉN EN CONDICIONES DE EJERCER OPORTUNAMENTE SU PRESUPUESTO.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="337 1413 695 1749">Académicos</td> <td data-bbox="695 1413 1523 1749"> <p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ECONOMÍA, FINANZAS</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, FINANZAS</p> </td> </tr> </table>	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ECONOMÍA, FINANZAS</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, FINANZAS</p>
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ECONOMÍA, FINANZAS</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, FINANZAS</p>		

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 12 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ECONOMÍA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA (02/08/14)		
Código	12-510-1-CFMC003-0000076-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 95,354.55 (Noventa y cinco mil, trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PROPONER LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LLEVAR A CABO LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y GUBERNAMENTAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DESARROLLAR E INSTRUMENTAR POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA DEPENDENCIA, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS COMPROMETIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>2 PROPONER Y COORDINAR EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS A LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LAS GLOBALIZADORAS.</p> <p>3 PROPONER LAS METODOLOGÍAS PARA LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL Y COORDINAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE PERMITAN A LAS UNIDADES AGILIZAR LOS PROCESOS PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMES.</p> <p>4 PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN LA INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SU PRESUPUESTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES ANTE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y GLOBALIZADORAS.</p> <p>5 ESTABLECER LOS MECANISMOS DE INFORMACIÓN QUE PERMITAN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, INTEGRAR, ANALIZAR Y VALIDAR LOS INFORMES PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES PARA SU ENVÍO A LAS DIFERENTES GLOBALIZADORAS.</p> <p>6 ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS INFORMATIVOS QUE PERMITAN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO COMUNICAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES LAS FECHAS DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y</p>		

<p>PRESUPUESTO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO ENVÍO A LAS GLOBALIZADORAS.</p> <p>7 MANTENER ACTUALIZADOS Y MEJORAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN, PARA AGILIZAR LA ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA.</p> <p>8 SUPERVISAR LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORÍA, ÓRGANOS DE GOBIERNO, COMITÉS INTERNOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y ENTIDADES COORDINADAS PARA VALIDAR LA INFORMACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN RELACIONADA CON EL INFORME TÉCNICO Y EL AVANCE LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>9 DISEÑAR E INSTRUMENTAR Y OPERAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA Y DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO EN MATERIA PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL.</p> <p>10 COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y UNIDADES HOMOLOGAS, PARA EL AJUSTE CORRESPONDIENTE CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y LA ASIGNACIÓN DEFINITIVA DE RECURSOS.</p>		
Académicos	<p>Licenciatura o profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, ECONOMÍA, FINANZAS</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 10 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA Y/O ÁREA GENERAL TAMAÑO DE LA POBLACIÓN Y EVOLUCIÓN DEMOGRÁFICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMÍA SECTORIAL, ECONOMÍA GENERAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA</p>	
Evaluación de	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE DETERMINANTES, COMPETENCIAS Y PARTICIPACIÓN SOCIAL (03/08/14)		
Código	12-310-1-CFMB002-0000034-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>APOYAR LA ATENCIÓN DE RIESGOS RELACIONADOS CON LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y LAS LESIONES, A TRAVÉS DE FOMENTAR EN LA POBLACIÓN COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS CON ALGUNOS DETERMINANTES POSITIVOS CRÍTICOS, TALES COMO: LA ALIMENTACIÓN, LA HIGIENE Y LA ACTIVIDAD FÍSICA; GENERANDO COMPETENCIAS EN EL PERSONAL DE SALUD Y LA POBLACIÓN EN GENERAL; ASÍ COMO FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD EN GENERAL, LO QUE FAVORECERÁ EN LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SALUD. FINALMENTE, ESTA DIRECCIÓN PARTICIPARÁ EN LA CONDUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD Y DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SALUDABLE.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONDUCIR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE INTERVENCIONES UNIVERSALES DE SALUD PARA SU INSTRUMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>2 COORDINAR EL SISTEMA DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD ANTE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD A NIVEL FEDERAL Y ANTE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>3 CONDUCIR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y SALUD PARA SU INSTRUMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.</p> <p>4 DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE SALUD DE LA POBLACIÓN PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL MANEJO ADECUADO DE LOS DETERMINANTES DE LA SALUD, EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LA ATENCIÓN PRIORITARIA A LOS GRUPOS MÁS VULNERABLES.</p> <p>5 IMPULSAR LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE TALLERES COMUNITARIOS PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD, DIRIGIDO A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SALUD OPORTUNIDADES, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN "POR UNA NUEVA CULTURA DE LA SALUD".</p> <p>6 COORDINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN PRIORITARIA DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN INDÍGENA QUE VIVE EN CONDICIONES DE MARGINACIÓN.</p> <p>7 COORDINAR QUE SE REALICEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA CAPACITACIÓN PARA EL AUTOCUIDADO POR GRUPOS BLANCO, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR SU SALUD.</p> <p>8 EVALUAR PERIÓDICAMENTE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE LA SALUD, EN RELACIÓN A LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, A FIN DE CORREGIR OPORTUNAMENTE LAS DESVIACIONES QUE SE DETECTEN.</p> <p>9 DIRIGIR EL COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD ANTE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, QUE POSIBILITE LA INTERVENCIÓN ACTIVA Y CONSTRUCTIVA DE LA SOCIEDAD CIVIL Y SUS ORGANIZACIONES, EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p>		

Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMÍA, PSICOLOGÍA, RELACIONES INTERNACIONALES, SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ANTROPOLOGÍA, RELACIONES INTERNACIONALES	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 8 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGÍA Y/O ÁREA GENERAL ANTROPOLOGÍA SOCIAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA Y/O ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CIENCIAS POLÍTICAS ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS Y/O ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGÍA, MEDICINA Y SALUD PÚBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL (04/08/14)		
Código	12-510-1-CFNB003-0000012-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR EL ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO (PATS), SU INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN, PARA FORMULAR EL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN (PEF), EN OBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD Y REQUERIMIENTOS APLICABLES DEL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO (PIPP) A FIN DE QUE LAS UNIDADES DE LOS RAMOS 12 Y 33 CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS QUE LES PERMITAN ATENDER SUS NECESIDADES DE GASTO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DISEÑAR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL EN BASE AL MARCO JURÍDICO APLICABLE, PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES (URS.) Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (SESAS) SE AJUSTEN A ELLOS EN LA ELABORACIÓN DE SUS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO (PATS.)</p> <p>2 ASEGURAR, SUPERVISAR Y COORDINAR CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO LA REMISIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO (PAT,S) DE LAS UNIDADES RESPONSABLES (UR'S Y SERVICIOS</p>		

<p>ESTATALES DE SALUD (SESA,S), A FIN DE QUE LOS PRESENTEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS.</p> <p>3 COORDINAR LA CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL DEL PEF E CONSOLIDAR LOS FORMATOS DE FLUJO DE EFECTIVO DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES CON BASE A LA ESTACIONALIDAD DE GASTO AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP) Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>4 COORDINAR LA FORMULACIÓN DE LOS OFICIOS DEL PRESUPUESTO DADO A CONOCER A LAS URS. Y SESAS. DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN, SUPERVISANDO QUE LOS ANEXOS TENGAN CORRESPONDENCIA CON LOS MONTOS AUTORIZADOS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>5 COORDINAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, LA ENTREGA DEL PRESUPUESTO DE LOS SERVICIOS PERSONALES, PARA CONSOLIDARLO EN LA BASE DE DATOS QUE PERMITA SU INTEGRACIÓN EN EL APEF</p> <p>6 COORDINAR EL ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN (APEF) DE LAS URS. Y SESAS. CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UNA CARGA EXITOSA EN EL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO (PIPP).</p> <p>7 SUPERVISAR EL AJUSTE PRESUPUESTAL EN LA INTEGRACIÓN DEL APEF DE LAS UROS Y CESAS PARA REALIZAR LA CARGA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN (PUF) EN EL PIPP</p>							
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, ECONOMÍA, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, FINANZAS</p>						
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 año en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA LÓGICA y/o ÁREA GENERAL APLICACIONES DE LA LÓGICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL ANÁLISIS NUMÉRICO, PROBABILIDAD, ESTADÍSTICA</p>						
Evaluación de	<table border="1"> <tr> <td>Habilidades</td> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
Idioma	No requiere						
Otros	Necesidad de viajar: A veces						
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70							

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

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DEL EJERCICIO (05/08/14)		
Código	12-510-1-CFNB003-0000021-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>COORDINAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) Y DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII) DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA QUE LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN UNIDADES RESPONSABLES Y DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPORCIONAR ASESORÍA Y SOPORTE A LAS ÁREAS FINANCIERAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC).</p> <p>2 COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO CONTROL Y CONTABILIDAD.</p> <p>3 SUPERVISAR QUE LA ASESORÍA AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SEA REALIZADO EFICIENTEMENTE PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC) SE REALICE EFICIENTEMENTE.</p> <p>4 ESTABLECER LOS MECANISMOS DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE MEDIOS MAGNÉTICOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES, PARA VERIFICAR SU DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</p> <p>5 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN Y ENVIÓ DE LOS FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN, REFERENTE AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA SU CONSOLIDACIÓN.</p> <p>6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA PRESUPUESTAL.</p> <p>7 SUPERVISAR EL ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) PARA LA CONTINUIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>8 COORDINAR LA REALIZACIÓN DE LA INTERFACE DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL Y EL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO CONTROL Y CONTABILIDAD.</p> <p>9 COORDINAR LA GENERACIÓN DE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL PARA SU INTEGRACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y ENVÍO A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA SU ARCHIVO DEFINITIVO.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 año en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No requiere	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (06/08/14)		
Código	12-512-1-CFNB002-0000014-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LLEVADOS A CABO A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS REQUIRENTES. FUNCIONES 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. 2 VERIFICAR QUE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SE, CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE OBSERVEN OPORTUNA Y CORRECTAMENTE. 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>4 EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PRESIDIR LOS MISMOS.</p> <p>5 COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE.</p> <p>6 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN A COMPRANET SE REALICE OPORTUNAMENTE.</p> <p>7 COORDINAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>8 SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>9 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES.</p>					
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA				
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMÍA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Idioma	No requiere				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL (07/08/14)		
Código	12-310-1-CFOC001-0000016-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.3 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones			

Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA PROVEER DE LOS MISMOS A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, A TRAVÉS DE UNA ADMINISTRACIÓN RACIONAL DE RECURSOS, SUSTENTADA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PUEDA CUMPLIR CON LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS Y CON LOS OBJETIVOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, LOS CUALES ESTÁN ENFOCADOS A PROMOVER LA SALUD Y EL AUTOCUIDADO DE LA POBLACIÓN DURANTE LA LÍNEA DE VIDA</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS, MEDIANTE UNA DISTRIBUCIÓN ADECUADA A LAS ÁREAS QUE PERTENECEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>2 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA QUE SEAN ASIGNADOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL AÑO SIGUIENTE Y SE PUEDA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>3 INTEGRAR LOS INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS E INTERPRETAR SU CONTENIDO PARA OPTIMIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y TENER ELEMENTOS DE JUICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN CASO DE REQUERIR ADECUACIONES PRESUPUESTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>4 ASIGNAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, LOS BIENES MUEBLES Y MATERIALES PROPORCIONADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA QUE CUENTEN CON LAS CONDICIONES PROPICIAS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS; ASÍ COMO ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES A EFECTO DE CONTAR CON LOS INVENTARIOS DE UNA MANERA ÓPTIMA.</p> <p>5 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, CUMPLAN CON LAS CONDICIONES ACORDADAS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, PARA EJERCER EL DERECHO A RECIBIR SERVICIOS ÓPTIMOS Y DE CALIDAD QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>6 EJECUTAR EL PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>7 ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA FOMENTAR EL DESARROLLO HUMANO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITO A LA MISMA, Y LOGRAR LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y UNA MAYOR CALIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p>8 ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS, Y MANTENERLOS ACTUALIZADOS CADA VEZ QUE SE DE UNA REESTRUCTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y/O SE LE ASIGNEN NUEVAS ATRIBUCIONES, PARA QUE EL PERSONAL ADSCRITO A LA MISMA, ESTE INMERSO EN LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>9 INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE CAPACITACIÓN; ESCALAFÓN; ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS; VESTUARIO Y EQUIPO; SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y PRODUCTIVIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD PARA PROPORCIONAR CONDICIONES ADECUADAS DE TRABAJO, PROPICIAR LA SUPERACIÓN, MEJORA Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES QUE PERTENECEN A LA MISMA Y QUE EL AMBIENTE LABORAL SE TRADUZCA EN UN MAYOR GRADO DE PRODUCTIVIDAD.</p>
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURIA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, CONTADURIA, ECONOMIA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RECURSOS (08/08/14)		
Código	12-160-1-CFOA001-0000084-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL ANÁLISIS CUANTITATIVO-CUALITATIVO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA ORGANIZACIÓN, QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS MANDOS SUPERIORES, QUE PERMITA MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTERPRETAR EL DESEMPEÑO CONFORME A LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>2 SUPERVISAR LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>3 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATÉGICAS Y CONFORME A LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>4 ANALIZAR QUE LOS RECURSOS DE FUENTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO SE APLIQUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>5. DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PRESUPUESTARIO EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES</p>		

DE REFERENCIA.	
6 INTEGRAR LOS RECURSOS EXCEDENTES GENERADOS POR LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PLANES DE INVERSIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.	
7 OPERAR EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.	
8 INTRODUCIR CORRECCIONES AL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.	
9 COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.	
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURIA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMÍA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a 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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACIÓN (09/08/14)		
Código	12-316-1-CFOC001-0000028-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		

COORDINAR, OPERAR Y EVALUAR LOS SISTEMAS DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION A NIVEL NACIONAL, EN APOYO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE PREVENCION Y CONTROL CORRESPONDIENTES PARA EVITAR LA OCURRENCIA DE ESTAS ENFERMEDADES EN LA POBLACION.

FUNCIONES

- 1 SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION
- 2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES
- 3 ACTUALIZAR EL PANORAMA EPIDEMIOLOGICO DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.
- 4 INSTRUMENTAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL PERSONAL OPERATIVO EN LOS DIFERENTES NIVELES TECNICO-ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.
- 5 PARTICIPAR EN LOS ESTUDIOS DE CAMPO (CASOS, BROTES Y SITUACIONES ESPECIALES) DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.
- 6 COORDINAR LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA CON EL LABORATORIO Y LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS CORRESPONDIENTES.
- 7 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.
- 8 APOYAR LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.
9. RECOPIRAR LA INFORMACION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.
- 10 PROCESAR INDICADORES DE EVALUACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 1 año en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------

VECTOR (10/08/14)			
Código	12-316-1-CFOC001-0000030-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>COORDINAR, OPERAR Y EVALUAR LOS SISTEMAS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR VECTOR A NIVEL NACIONAL, EN APOYO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL CORRESPONDIENTES PARA EVITAR LA OCURRENCIA DE ESTAS ENFERMEDADES EN LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ACTUALIZAR EL PANORAMA EPIDEMIOLÓGICO DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LOS ESTUDIOS DE CAMPO (CAOS, BROTES Y SITUACIONES ESPECIALES) DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR EN LOS ESTADOS.</p> <p>3 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.</p> <p>4 INSTRUMENTAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL PERSONAL OPERATIVO EN LOS DIFERENTES NIVELES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.</p> <p>5 APOYAR LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.</p> <p>6 PROCESAR INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.</p> <p>7 COORDINAR LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA CON EL LABORATORIO Y EL PROGRAMA DE ACCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.</p> <p>9. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR EN LOS ESTADOS.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS BIOLOGIA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 1 año en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50

Idioma	INGLÉS BÁSICO: LEE, HABLA Y ESCRIBE. AMM
Otros	Necesidad de viajar: Siempre
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y FINANCIEROS (11/08/14)		
Código	12-511-1-CFOC001-0000012-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>LLEVAR A CABO LOS TRAMITES Y GESTIONES ADMINISTRATIVOS A FIN DE LOGRAR LA OPTIMA UTILIZACION Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DGTI PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS QUE CORRESPONDEN A ESTA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 LLEVAR A CABO LA PLANEACION Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA, ASI COMO EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>2 LLEVAR A CABO EL MANEJO Y REGULARIZACION DEL FONDO ROTATORIO ASIGNADO A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>3 REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE LOS PROVEEDORES RECIBAN EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LOS BIENES Y SERVICIOS PROPORCIONADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>4 LLEVAR A CABO EN TIEMPO Y FORMA LA COMPROBACION DE LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LOS TRABAJADORES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>5 REALIZAR LAS GESTIONES Y TRAMITES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE EL PERSONAL DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PUEDA DISFRUTAR DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS POR LA PROPIA SECRETARIA.</p> <p>6 REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, A FIN DE CONTAR CON LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA CON DATOS ACTUALIZADOS.</p> <p>7 LLEVAR A CABO LA ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DGTI.</p> <p>8 CONTROLAR QUE LOS SERVICIOS SUBROGADOS SEAN PROPORCIONADOS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>9 PROPORCIONAR LOS SERVICIOS GENERALES DE MANTENIMIENTO A FIN DE QUE LAS AREAS Y LOS EQUIPOS DE TRABAJO SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, ECONOMIA, FINANZAS	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS ORGANIZACIONAL (12/08/14)		
Código	12-510-1-CFOA003-0000037-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICO NORMATIVOS PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, TRAMITE Y DIFUSIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR Y ACTUALIZAR LA GUÍA TÉCNICA PARA LA FORMULACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS Y EFECTUAR SU DIFUSIÓN.</p> <p>2 BRINDAR LA ASESORÍA NECESARIA EN MATERIA DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN A LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR PARA QUE CONOZCAN LA NORMATIVIDAD Y REQUISITOS A CUBRIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN.</p> <p>3 RECIBIR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR Y REALIZAR LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE.</p> <p>4 COMPROBAR EL ANÁLISIS DE LOS MANUALES, EFECTUAR SU CORRECCIÓN Y REALIZAR EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE Y REALIZAR SU DIFUSIÓN A LAS ÁREAS RESPECTIVAS.</p>		

	5 PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA SU ENVÍO A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS Y POSTERIOR PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.	
	6 PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA SU ENVÍO A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS Y POSTERIOR PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS SISTEMAS Y CALIDAD
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Negociación Ponderación: 50
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DIFUSION (13/08/14)		
Código	12-613-1-CFOA003-0000057-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>DISEÑAR Y EDITAR MATERIAL PARA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON EL FIN DE APOYAR LOS PROCESOS DE DECISIÓN Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN. DIFUSIÓN DE ESTADÍSTICAS PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SECTOR SALUD, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, COMITÉ TÉCNICO SECTORIAL EN SALUD, GRUPO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, PERSONAL MÉDICO, PROFESIONALES E INVESTIGADORES Y PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p>		

<p>1 VIGILAR QUE LA EDICIÓN DE MATERIAL A PUBLICAR TANTO EN PAPEL O FORMATO ELECTRÓNICO SE REALICE CON APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD ASÍ COMO DE LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA APLICABLES A LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>2 DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL USO DE FORMATOS DE CERTIFICADOS.</p> <p>3 PREPARAR, DAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISAR LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN Y DE MUERTE FETAL.</p> <p>4 PREPARAR, DAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISAR LA IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES.</p> <p>5 DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL USO DE FORMATOS DE CERTIFICADOS.</p> <p>6. DISTRIBUIR A QUIÉN SOLICITE, A TRAVÉS DE MEDIOS ÓPTICOS Y MAGNÉTICOS LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 DISEÑAR, CONSTRUIR Y MANTENER LOS SITIOS WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, DEL SINAIS EN INTERNET Y DE LA INTRANET.</p> <p>8 PROMOVER A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO, SITIOS WEB Y OTROS MEDIOS LA PRODUCCIÓN EDITORIAL DE LA DGIS</p>		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
	<p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACIÓN</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACION E INFORMATICA</p>	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
	<p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o ÁREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES</p>	
Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (14/08/14)		
Código	12-511-1-CFOA001-000020-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO.</p> <p>2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, POLÍTICAS, RECURSOS Y LOS VÍNCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS.</p> <p>3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE LAS ATIENDA.</p> <p>4 DEFINIR LA PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO.</p> <p>5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARÁ LOS SISTEMAS.</p> <p>6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA.</p> <p>7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCIÓN O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.</p> <p>8. DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO.</p> <p>9. DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES.</p> <p>10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICIÓN DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL.</p> <p>11. PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES.</p> <p>12. COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO.</p> <p>13. ESTABLECER POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>14. DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p>15. ESTABLECER POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Ingles en los niveles: Lectura (Intermedio), Habla (Intermedio) y Escritura (Intermedio)	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION (15/08/14)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000032-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL SECTOR.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER VARIABLES A INCLUIR SECTORIALMENTE PARA DAR CUMPLIMIENTO A METAS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE SALUD.</p> <p>2. DISTRIBUIR OFICIOS DE SOLICITUD CON TIEMPOS DE PLAZO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN A LAS DISTINTAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA OBTENER OPORTUNAMENTE LAS VARIABLES REQUERIDAS.</p> <p>3 GESTIONAR LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS SOLICITADAS PARA SU ENVÍO A PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN.</p> <p>4. VIGILAR QUE LA INFORMACIÓN QUE SE INTEGRA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA EN MATERIA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN SALUD PARA LOGRAR LA HOMOGENIZACIÓN DE</p>		

<p>LA INFORMACIÓN Y ELEVAR LA CALIDAD DE LAS ESTADÍSTICAS EN SALUD DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.</p> <p>5 VALIDAR EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PARA DETECTAR INCONSISTENCIAS O DAR VISTO BUENO PARA SU INTEGRACIÓN.</p> <p>6 VIGILAR QUE LOS ENVÍOS DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES INCLUYAN LAS VARIABLES SOLICITADAS DEL PERIODO ESTABLECIDO PARA OBTENER UNA ESTADÍSTICA COMPLETA.</p> <p>7 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DE SALUD CON EL PROPÓSITO DE INTEGRAR UNA SOLA FUENTE EMISORA DE ESTADÍSTICAS EN SALUD PARA USO DE LOS DISTINTOS CLIENTES DE ESTADÍSTICAS DE SALUD.</p> <p>8 INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN EN SALUD SOLICITADA A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA CONTAR CON ESTADÍSTICAS ACTUALES.</p> <p>9 GENERAR INSUMOS PARA INFORMES NACIONALES E INTERNACIONALES CON BASE A CIFRAS SECTORIALES.</p> <p>10 PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE SALUD DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN SALUD PARA DISTINTAS PUBLICACIONES.</p> <p>11 DAR RESPUESTA A SOLICITUD DE USUARIOS RESPECTO A INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICAS EN SALUD DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS A TRAVÉS DEL ÁREA DE DIFUSIÓN, PARA PLANEACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD.</p>					
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA</p>				
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA</p>				
Evaluación de	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Habilidades					
Idioma	No requiere				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES ELECTRONICAS EN SALUD (16/08/14)
Código	12-613-1-CFOA001-0000028-E-C-T

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>APOYAR LAS GESTIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONCENTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS A FIN DE OBTENER EL STATUS DE LOS MISMOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE PLANEACIÓN.</p> <p>2 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN REAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN, MEDIANTE PLANES DE ACCIÓN.</p> <p>3 IDENTIFICAR LA METODOLOGÍA APLICABLE PARA EL PROCESO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS.</p> <p>4 DEFINIR LOS CRITERIOS DE ESTÁNDARES, VOCABULARIOS, CATÁLOGOS EN COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES.</p> <p>5 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS GARANTIZANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS.</p> <p>6 APOYAR Y ESTABLECER LOS MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS ELECTRÓNICOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA INTEGRANDO LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS, TANTO EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MISMOS.</p> <p>8 IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO TOMANDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD.</p> <p>9. EJECUTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN EN SALUD Y REGISTROS ELECTRÓNICOS EN SALUD.</p>		
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD y/o CARRERAS GENÉRICAS FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA, FARMACOBIOLOGIA, INGENIERIA, MEDICINA</p>	

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, FARMACOLOGIA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés en los siguientes niveles: Leer, Hablar y Escribir (básico)	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE MEDICION DE LA SALUD (17/08/14)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000033-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>ACREDITAR EL SUBSISTEMA EPIDEMIOLOGICO Y ESTADÍSTICO DE DEFUNCIONES SEED, DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD SINAI, DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD DE LAS DEFUNCIONES OCURRIDAS Y CERTIFICADAS EN EL PAÍS, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR EN LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LA OPERACIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DEL SEED EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (SESAS), QUE PERMITA GENERAR INFORMACIÓN OPORTUNA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.</p> <p>2 SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CODIFICACIÓN, CAPTURA, VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS DATOS DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN EN EL SEED SE DESARROLLEN CONFORME AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OPERACIÓN DEL SEED.</p> <p>3. GENERAR DE MANERA MENSUAL LA BASE DE DATOS NACIONAL DE LAS DEFUNCIONES OCURRIDAS, CERTIFICADAS Y CAPTADAS EN EL SEED DURANTE EL AÑO ESTADÍSTICO EN CUESTIÓN, CON LA QUE PUEDAN ELABORARSE ESTADÍSTICAS DE DEFUNCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS DAÑOS A LA SALUD.</p> <p>4 PROPONER Y DISEÑAR INDICADORES PARA MEDIR NIVELES DE AUTOMATIZACIÓN, COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS GENERADOS A TRAVÉS DEL SEED.</p> <p>5. ESTIMAR INDICADORES PARA EVALUAR DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y ASIGNAR CALIFICACIÓN DE ACUERDO A TÉCNICA DEL SEMÁFORO, QUE CONSISTE BÁSICAMENTE EN CLASIFICAR EN COLORES VERDE, AMARILLO Y ROJO CON BASE EN PARÁMETROS DEFINIDOS DE DESEMPEÑO.</p> <p>6 ELABORAR REPORTE TRIMESTRAL DEL SEMÁFORO Y TRANSMITIR RESULTADOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO.</p> <p>7 ELABORAR PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS CON BASE EN</p>		

	<p>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE OPERACIÓN DEL SEED.</p> <p>8 SUPERVISAR PROCEDIMIENTOS PARA DETECTAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS RESULTADOS EN EL DESEMPEÑO DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES.</p> <p>9 CAPACITAR A PERSONAL EN PROCESOS ESPECÍFICOS DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE DEFUNCIONES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL A CARGO DEL SEED.</p> <p>10, COORDINAR PROCESO DE BÚSQUEDA INTENCIONADA DE DEFUNCIONES DE MENORES DE CINCO AÑOS DE EDAD, OCURRIDAS Y CERTIFICADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DURANTE EL AÑO ESTADÍSTICO EN CUESTIÓN Y EN EL ÁMBITO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL PROPÓSITO DE ESTIMAR Y CORREGIR EL SUBREGISTRO DE MORTALIDAD EN DICHA POBLACIÓN.</p> <p>11 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONFRONTAS DE BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL INEGI Y DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA MEJORAR COBERTURA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES.</p> <p>12. ANALIZAR INFORMACIÓN DE MORTALIDAD PARA VALORAR AVANCES EN EL MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA COMO DE LA VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN, PRINCIPALMENTE COMO RESULTADO DE LA CONFRONTA AUTOMATIZADA DE BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL INEGI Y DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>13, ESTIMAR Y ANALIZAR PRINCIPALES ESTADÍSTICAS DE MORTALIDAD, A NIVEL NACIONAL Y POR ENTIDAD FEDERATIVA Y CUANDO SE DISPONGA, DE ÁMBITOS REGIONALES (JURISDICCIÓN SANITARIA) Y LOCALES (MUNICIPIO O DELEGACIÓN POLÍTICA), CON EL OBJETIVO DE TENER UN CONTROL EN EL USO DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD.</p> <p>14. ACTUALIZAR DATOS, INDICADORES Y CUADROS ESTADÍSTICOS SOBRE MORTALIDAD EN LA PÁGINA WEB DEL SINAI, ASÍ COMO PROMOVER EL USO DE LOS CUBOS DINÁMICOS DE INFORMACIÓN RESPECTO A DATOS OFICIALES DE DEFUNCIONES, PARA OFRECER INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD AL PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>15 ATENDER DE MANERA OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD, PARA CUMPLIR CON EL ACCESO Y EL DERECHO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN ESTABLECIDO EN LAS LEYES VIGENTES.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS - ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA</p>

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL, CARACTERISTICAS DE LA POBLACION, TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA, MORTALIDAD ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	INGLES EN LOS SIGUIENTES NIVELES: HABLAR (BASICO) LEER (INTERMEDIO) ESCRIBIR (INTERMEDIO)	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES EN SALUD PUBLICA (18/08/14)		
Código	12-614-1-CFOA001-0000018-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>COLABORAR EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN PARTICULAR EN LOS PROGRAMAS DE SALUD COMUNITARIA E INICIATIVAS REGIONALES, SELECCIONANDO FUENTES DE DATOS Y METODOLOGÍAS PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE INDICADORES CON FUNDAMENTO EN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN VIGENTE, CON EL OBJETIVO DE ENRIQUECER LA INFORMACIÓN PARA LOS RESPONSABLES DEL DISEÑO, OPERACIÓN Y AJUSTE DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASÍ COMO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PRODUCIR RESÚMENES CON INFORMACIÓN VIGENTE RELACIONADA A LOS SERVICIOS NO PERSONALES DE SALUD, CON EL FIN DE APOYAR LA ELABORACIÓN DE NORMAS Y LINEAMIENTOS EN EVALUACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA.</p> <p>2 ESTIMAR LOS INDICADORES RELACIONADOS A LA EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD, CON EL FIN DE APOYAR LA CREACIÓN DE INFORMES FINALES.</p> <p>3 APOYAR EN LA EDICIÓN DE LOS INFORMES FINALES DE EVALUACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012.</p> <p>4 COMPILAR INFORMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES EN SALUD PÚBLICA APLICADAS AL MEDIO AMBIENTE, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN INFORMACIÓN QUE PERMITA PROPONER ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN.</p> <p>5 COMPILAR INFORMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES EN SALUD PÚBLICA APLICADAS A LA COLECTIVIDAD, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN INFORMACIÓN QUE PERMITA PROPONER ALTERNATIVAS</p>		

	<p>DE EVALUACIÓN.</p> <p>6. CONSOLIDAR FICHAS TÉCNICAS DE PROGRAMAS EXISTENTES DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD, RELACIONADAS A LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE SALUD PÚBLICA, COMO DIABETES MELLITUS O HIPERTENSIÓN ARTERIAL, CON EL FIN DE ACUMULAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD.</p> <p>7 PROPONER TEMAS DE ACTUALIDAD RELACIONADOS A LA EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD, PARA SU INCLUSIÓN A LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y OTROS INTERESADOS.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LA CONFORMACIÓN DE LA AGENDA Y APOYAR EN LA LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>9. SELECCIONAR, DE LAS MINUTAS RESULTANTES DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN, LOS TEMAS RELACIONADOS A SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD, CON EL FIN DE DIFUNDIRLOS INTERNAMENTE (EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD) O POR MEDIO DE LA PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS–ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, PSICOLOGIA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACION E INFORMATICA, MEDICINA</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA LOGICA y/o ÁREA GENERAL METODOLOGIA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA,</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL,</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ANALISIS NUMERICO, ESTADISTICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o ÁREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="586 1680 1084 1709">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1084 1680 1531 1709">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 1709 1084 1738">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1084 1709 1531 1738">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	INGLES EN LOS SIGUIENTES NIVELES: LEER (INTERMEDIO), HABLAR Y ESCRIBIR (BASICO)				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
	Conformación de la prelación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el				

	para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso		El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación		Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida		Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara 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 contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx . Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<p>documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro aspirantes</p>	<p>de</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 09 de abril al 22 de abril del 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

Desarrollo Concurso y Presentación Evaluaciones	del	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:																				
	de	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>09 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 09 de Abril al 24 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 09 de Abril al 24 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 25 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 28 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 29 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 29 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 30 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>30 de Abril de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	09 de Abril de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Abril al 24 de Abril de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Abril al 24 de Abril de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 25 de Abril de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de Abril de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de Abril de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de Abril de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de Abril de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	30 de Abril de 2014
	Etapa	Fecha o plazo																				
	Publicación de convocatoria	09 de Abril de 2014																				
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Abril al 24 de Abril de 2014																				
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de Abril al 24 de Abril de 2014																				
	Examen de conocimientos	A partir del 25 de Abril de 2014																				
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de Abril de 2014																				
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de Abril de 2014																				
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de Abril de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de Abril de 2014																					
Determinación del candidato/a ganador/a	30 de Abril de 2014																					
	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>																					
	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de																					

Entrevista

los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

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.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

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.

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.

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.

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 el cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

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

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

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

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

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

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

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

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

Publicación de Resultados

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

Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará 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>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité

	<p>Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresopc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2014-08 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresopc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

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

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFMC003-0000074-E-C-H

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	SubTema	Disposiciones Constitucionales sobre la planeación del desarrollo y las finanzas públicas
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 10-02-2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo. Previsiones Generales
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018	
	SubTema	Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, páginas 101 a 155
	Página Web	http://appdgp.salud.gob.mx/appdgp/PAT2014/MarcoJur/Documentos/PND.pdf
	SubTema	De la Ley de Planeación
	Bibliografía	Ley de Planeación DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero. Disposiciones Generales
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema	Programa Sectorial de Salud 2013 - 2018	
	SubTema	Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, página 47 a la página 66
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf
Tema	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	SubTema	Programación, Presupuestación, Aprobación y Evaluación
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF 24-01-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capitulo I y II, Titulo Sexto Capítulo II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema	Creación de Tablas Dinámicas	
	SubTema	Informes de Tablas Dinámicas
	Bibliografía	Tablas Dinámicas en Excel 2007, primera edición, Editorial Alfaomega, Autor: Antonio Menchén Peñuela
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 y 2
	Página Web	www.alfaomega.com.mx
Tema	Planeación Estratégica	
	SubTema	Introducción a la Planeación Estratégica
	Bibliografía	Planeación Estratégica Teoría y Práctica, Primera Edición, Editorial Trillas, Autores: Estela García Sánchez y María Lourdes Valencia Velazco
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
	Página Web	www.etrillas.com.mx

Tema	Manual de Programación y Presupuesto		
	SubTema	Lineamientos Generales y Específicos	
		Bibliografía	Manual de Programación y Presupuesto 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V
Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2014/manual_pyp/manual_PyP_2014.pdf		
Tema	Presupuesto de Egresos de la Federación		
	SubTema	De las Erogaciones	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf		
Tema	Clasificador por Objeto del Gasto		
	SubTema	Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal DOF 24-07-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas.
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf		
Tema	Sistema de Evaluación del Desempeño		
	SubTema	Gestión para resultados. Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño, La Planeación Nacional y el Proceso Presupuestario.	
		Bibliografía	Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, III y IV
Página Web	http://dgpop.salud.gob.mx/descargas/sed.pdf		

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFMC003-0000076-E-C-S

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
SubTema	Objeto, definiciones, reglas generales y ejecutores de gasto	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero de la Ley; Título Primero y Segundo del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Programación y Presupuestación	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I y II del Título Segundo de la Ley; Capítulo I del Título Tercero del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero de la Ley; Capítulo V del Título Cuarto del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Gasto Federal en las Entidades Federativas	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto de la Ley; Título Quinto del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Información, Transparencia y Evaluación	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto de la Ley; Título Séptimo del Reglamento; Capítulo XVI del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Reducción del Gasto Público Federal	
	Bibliografía	Programa Nacional de Reducción de Gasto Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la 16
	Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/programa_nacional_reduccion_gp.pdf
SubTema	Disposiciones Generales en Materia de Recursos Financieros	
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al V y anexo único

	Página Web	http://www.sae.gob.mx/Normateca/MarcoJuridicoAdministrativo/Documents/Manuales%20Administrativos%20de%20Aplicación%20General%20y%20Acuerdos%20Modificatorios/Manual%20Administrativo%20de%20Aplicación%20General%20%20Recursos%20Financieros%20y%20Acuerdo%20Modificadorio.pdf	
Tema	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	SubTema	Objeto y definiciones	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
	SubTema	Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Cuarto y Quinto de la Ley
Página Web		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf	
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Objeto, Definiciones y Generalidades	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del numeral 1 al 9 del Clasificador
		Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	SubTema	Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a la "relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas" del Clasificador
		Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	SubTema	Definición de Capítulos	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a "Definición de capítulos" del Clasificador
		Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	SubTema	Definición de los Conceptos y las Partidas	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a la "Definición de los conceptos y las partidas" del Clasificador
Página Web		www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf	
Tema	ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	Competencia de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo I al XII del Reglamento
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	SubTema	Facultades de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	

		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN		
	SubTema	Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II del Título Primero del PEF
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
	SubTema	De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo del PEF
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
	SubTema	Líneamientos Generales para el Ejercicio Fiscal	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero del PEF
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
	SubTema	Otras Disposiciones para el Ejercicio Fiscal	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Quinto y transitorios del PEF
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
	SubTema	Entidades Paraestatales	
		Bibliografía	Ley Federal de Entidades Paraestatales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VI
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	SubTema	Evaluación de Programas	
		Bibliografía	E Líneamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero al quinto
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/documento.php?Clave=1106
Tema	COORDINACIÓN FISCAL		
	SubTema	De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales	
		Bibliografía	Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE DETERMINANTES COMPETENCIAS Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-CFMB002-0000034-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Tema	MARCO LEGAL Y CONTEXTUAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	
	SubTema	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metas Nacionales, Eje "México Incluyente"
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	SubTema	Programa Sectorial de Salud 2013 - 2018
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013 - 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, estrategias y líneas de acción
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última Reforma DOF 19-03-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único, Art. 1º y 4º; Título Segundo, Capítulo I, Art. 5 al 7, 13, 23, 25 al 28, 57 al 59; Título Séptimo, Capítulos I al IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada en el DOF en 10 enero de 2011.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Art. 1 al 5; Capítulo X, Art. 28	
Página Web	http://www.salud.gob.mx/cdi/normatividad/RISS_ref_2011-01-10.pdf	
Tema	MARCO CONCEPTUAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	
	SubTema	Conferencias Internacionales de Promoción de la Salud
	Bibliografía	Carta de Ottawa para la Promoción de la Salud, OMS / Organización Panamericana de la Salud, 1986.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Promoción de la Salud, página 1; Implicaciones de la participación activa de promoción de la salud, páginas 2-4
	Página Web	http://www.paho.org/Spanish/hpp/ottawacharterSp.pdf
	Bibliografía	Declaración de Yakarta sobre la Promoción de la Salud en el Siglo XXI, OMS / Organización Panamericana de la Salud, 1997.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Declaración sobre promoción de la salud, páginas 1-11
	Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/promocion/5_Declaracion_de_Yakarta.pdf
	Bibliografía	Declaración Ministerial de México para la Promoción de la Salud De las ideas a la acción. OMS / Organización Panamericana de la Salud, México, 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Promoción de la salud
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/declaracion.htm
Bibliografía	Carta de Bangkok para la promoción de la salud en un mundo globalizado, OMS/ Organización Panamericana de la Salud, 2005.	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Promoción de la salud, desafíos, estrategias en un mundo globalizado, compromisos en favor de la salud; páginas 1-6
		Página Web	http://www.who.int/healthpromotion/conferences/6gchp/BCHP_es.pdf
Tema	Determinantes de la salud		
	SubTema	Declaración política de Río sobre determinantes sociales de la salud	
		Bibliografía	Declaración política de Río sobre determinantes sociales de la salud. Río de Janeiro (Brasil), 21 de octubre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Determinantes sociales, Acciones centradas en los determinantes sociales. Páginas 1-8
		Página Web	http://www.who.int/sdhconference/declaration/Rio_political_declaration_Spanish.pdf
	SubTema	Equidad sanitaria actuando sobre los determinantes sociales de la salud	
		Bibliografía	Subsanar las desigualdades en una generación. Alcanzar la equidad sanitaria actuando sobre los determinantes sociales de la salud. Comisión sobre determinantes sociales de la salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Los determinantes sociales de la salud y la equidad sanitaria, recomendaciones generales de la Comisión, pág. 1 a 23
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/publications/2009/9789243563701_spa.pdf
	SubTema	Los Determinantes sociales de la salud en la región de las Américas	
		Bibliografía	Orientación regional sobre los Determinantes sociales de la salud en la región de las Américas. Organización Panamericana de la Salud, 525 Twenty-third Street, N.W. Washington, D.C. 20037, USA. 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Consulta regional sobre los determinantes sociales de la salud, recomendaciones regionales y resumen de estudios de caso en las Américas.
		Página Web	http://www.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=20687&Itemid=
Tema	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Responsabilidades de un Servidor Público	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última Reforma DOF 15-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I y II, Artículos 10 al 14.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	SubTema	Transparencia y Rendición de Cuentas	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última Reforma DOF 08-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo II: Obligaciones de Transparencia, Artículo 7.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFNB003-0000012-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
	SubTema	Título Séptimo Prevenciones Generales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 10-02-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título séptimo. Previsiones generales. Sección III De las facultades del congreso.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf		
Tema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013 - 2018		
	SubTema	Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (DOF 20-05-2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI. Objetivos, estrategias y líneas de acción.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd/PND_2013-2018_20may13.doc
	SubTema	Programa Sectorial de Salud 2013 - 2018	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III. Objetivos, estrategias y líneas de acción. IV Indicadores.
Página Web		http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf	
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Programación, Presupuestación y Aprobación	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 24-01-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. Capítulo I, II y III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad y Hacendaria (DOF 05-11-2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección I. Del calendario de actividades de la programación y presupuesto. Sección XIV. De los calendarios de presupuesto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014	
SubTema		De las Erogaciones	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 (DOF 03-12-2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I y II.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf		
Tema	MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014		
	SubTema	Lineamientos Específicos	
Bibliografía		Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014 (julio 2013)	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I) Lineamientos específicos. II) Insumos para la integración del proyecto de PEF. III) Metodologías.
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2014/manual_pyp/manual_PyP_2014.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		
	SubTema	Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas.	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal (DOF 27-12-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas.
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf
Tema	MÓDULO DE SEGURIDAD DE SOLUCIONES DE NEGOCIO (MSSN)		
	SubTema	Módulo de Programación 2014	
		Bibliografía	Módulo de Presupuestación para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación 2014 y la elaboración de sus calendarios (Guía de Operación) diciembre 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 2 y 3.
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2014/Guia-%20MP_PEF2014_calendarios.pdf
Tema	MICROSOFT ACCESS 2010		
	SubTema	Curso de Microsoft Access 2010	
		Bibliografía	Curso Access 2010 - Alfredo Rico – RicoSoft 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad 1 a la 10.
		Página Web	http://www.contadoresguayas.org/vari0s/Curso%20de%20Access%202010.pdf
Tema	HYPERTEXT PRE-PROCESSOR (PHP)		
	SubTema	Manual de PHP	
		Bibliografía	Editado por : Rafael Martínez (Coordinador), Víctor Fernández, Leonardo Boshell
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Conceptos básicos. II. Referencia del lenguaje. III. Características.
		Página Web	http://www.matematica.ciens.ucv.ve/files/Manuales/Manuales/Programacion%20Web%20-%20Manual%20de%20PHP.pdf
Tema	HYPERTEXT MARKUP LANGUAGE (HTML)		
	SubTema	Curso de HTML	
		Bibliografía	Jorge Ferrer, Víctor García, Rodrigo García
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conceptos, sintaxis, características de HTML y prácticas.
		Página Web	http://es.tldp.org/Manuales-LuCAS/doc-curso-html/doc-curso-html.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DEL EJERCICIO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFNB003-0000021-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	BASES CONSTITUCIONALES DEL PRESUPUESTO		
	SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Remuneraciones a los Servidores Públicos de la Federación	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Principios Constitucionales Presupuestarios	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf	
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Programación, Presupuestación y Aprobación	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal	

	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Austeridad y Disciplina Presupuestaria	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Servicios Personales	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Subsidios, Transferencias y Donativos	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo VI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Recursos transferidos a las entidades federativas	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Regionalización del gasto	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Información y Transparencia	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Sanciones e Indemnizaciones	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
SubTema	Definiciones, Interpretación y Plazos		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
SubTema	Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo II	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
SubTema	Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
SubTema	Programación y Presupuesto del Gasto Público		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo I	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
SubTema	Ministración, concentración y reintegro de recursos		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo II	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
SubTema	Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo IV	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
SubTema	Ingresos Excedentes		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo V	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
SubTema	Pasivo Circulante de las Dependencias		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo VII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Pasivo Circulante de las Entidades	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo VIII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Ejercicio y Pago en Servicios Personales	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo IX
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Ejercicio de la Inversión Física	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo XI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Subsidios, las Transferencias y los Programas Sujetos a Reglas de Operación	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo XII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Donativos	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo XIII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Ejercicio de los Gastos de Seguridad Pública y Nacional	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo XV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Fideicomisos y Mandatos	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo XVI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Gasto Federal en las Entidades Federativas	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Información y la Transparencia	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014	
SubTema	Asignaciones Del Presupuesto De Egresos De La Federación	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
SubTema	Recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
SubTema	Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
SubTema	Operación de los Programas	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
SubTema	Generalidades y definiciones	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 9
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf
SubTema	Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf
SubTema	Definición de los Capítulos	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definición de los Capítulos
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
SubTema	Competencia y Organización de la Secretaría	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/reglamento_interior_salud.pdf

	SubTema	Facultades de la Subsecretaría de Administración y Finanzas y de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 8, 11, 16 y 27
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/reglamento_interior_salud.pdf
Tema	COORDINACIÓN FISCAL	
	SubTema	Fondos de Aportaciones Federales
	Bibliografía	Ley Federal de Coordinación Fiscal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	SubTema	Disposiciones Generales
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	SubTema	Procedimientos de Contratación
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	SubTema	Contratos
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	SubTema	Información y Verificación
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CNFB002-0000014-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 10-02-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Prevenciones Generales, Artículo 134, pag. 106
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 02-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA LEY: DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL; TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I Y II
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014	
	SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Título Primero, artículos del 1 al 7, páginas de la 1 a la 8 De los Lineamiento Generales para el Ejercicio Fiscal, Título Tercero; artículos 12 al 18, páginas 14 a 19
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
Tema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 09/04/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título Primero, Artículos 1 al 23, páginas de la 1 a la 19 De la programación, Presupuestación y Aprobación; Título Segundo; Artículos 24 al 44, páginas 19 a 32 Del Ejercicio del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Título Cuarto, Artículos 82 a 85, páginas 48 a 51
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 05/11/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título I, Artículos 1 a 10-a, páginas de la 1 a la 10 Programas y proyectos de Inversión, Sección X, Artículos 42 al 53, páginas 33 a la 38
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 16/01/2012

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único al Título Sexto De la Solución de Controversias, páginas de la 1 a la 66
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	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, DOF 28/07/2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES al Título Sexto, Capítulo Tercero, páginas de la 1 a la 49	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Tema	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	SubTema	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 21/11/12	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo, artículos primero al décimo, Manual administrativo General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Contenido del 1 al 5, páginas de la 1 a la 80	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmaassp.pdf	
Tema	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales		
	SubTema	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, DOF 16/07/10	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I, DEL AMBITO DE APLICACION Y DEFINICIONES al Transitorio, páginas de la 1 a la 33	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/dof20072011.pdf	
Tema	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal		
	SubTema	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal DOF 31/05/2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo Único, Artículos 1 al 43 y Anexos 1 al 5 B. Todo el documento.	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5300906&fecha=31/05/2013	
Tema	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
	SubTema	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 08/06/12	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones comunes para los sujetos obligados, Título primero, Acceso a la Información en el poder Ejecutivo Federal Título Segundo, Acceso a la Información en los demás sujetos obligados Título Tercero, artículos 1 al 64, páginas 1 a la 24	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf	
Tema	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		
	SubTema	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	
	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 efectuar 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, Único	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225014&fecha=16/12/2011	

Tema	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	
	SubTema	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
	Bibliografía	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, DOF 10/12/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerandos, Capítulos I al VIII, Artículos Primero al Vigésimo Séptimo,
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&fecha=10/12/2012
Tema	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	
	SubTema	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
	Bibliografía	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, DOF 30/01/13
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objeto, Ámbito Administrativo de Aplicación, Definiciones, Diagnóstico, Disposiciones en Materia de Servicios Personales, Reducción de los Gastos Indirectos de los Programas, Medidas Específicas para Reducir el gasto de Operación, Destino de los ahorros, Disposiciones Relacionadas con la Modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC, Transparencia, Disposiciones finales
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013
Tema	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de dicha Secretaría.	
	SubTema	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de dicha Secretaría
	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 gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de dicha Secretaría, DOF 16/12/11
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Único.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225013&fecha=16/12/2011
Tema	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal	
	SubTema	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, DOF 27/12/11
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas, y Partidas Específicas, Capítulo 2000, 3000 y 5000
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf
Tema	ACUERDO que modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012	
	SubTema	ACUERDO que modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012
	Bibliografía	ACUERDO que modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012, DOF 13/02/13
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerandos y Artículo Único
	Página Web	www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5287740&fecha=13/02/2013
Tema	DECRETO para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión	
	SubTema	DECRETO para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión
	Bibliografía	DECRETO para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores

		públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión DOF 14/09/05
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	páginas 1 a 10
	Página Web	http://201.147.98.8/dofdia/2005/sep05/pdf/14Sep05_sfp.pdf
Tema	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGARECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS	
	SubTema	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGARECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS
	Bibliografía	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGARECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS, DOF 13/10/05
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	páginas de la 1 a la 16
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SFP/Acuerdos/13102005%281%29.pdf
Tema	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet	
	SubTema	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, DOF 28/06/11
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo Único 1 al 35.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&fecha=28/06/2011
Tema	Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas	
	SubTema	Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
	Bibliografía	Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, DOF 11/06/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 33, páginas 1 a la 13
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP.pdf
Tema	Archivos	
	SubTema	Ley Federal de Archivos
	Bibliografía	Ley Federal de Archivos, DOF 23/01/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	páginas 1 a 22
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf
Tema	Firma Electrónica Avanzada	
	SubTema	Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada
	Bibliografía	Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada, DOF 11/01/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 31,
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5228864&fecha=11/01/2012
Tema	POBALINES	
	SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, 01/11/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Índice, Introducción, Glosario de Términos, ámbito de Aplicación y Materia que se Regula, Políticas, Bases y Lineamientos, Páginas 1 a 33
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	Resolución Miscelánea Fiscal para 2013	

	SubTema	Resolución Miscelánea Fiscal para 2013	
		Bibliografía	Resolución Miscelánea Fiscal para 2013,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas,
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5283743&fecha=28/12/2012
Tema		Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	SubTema	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
		Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 30. página 16-18; Numerales 1.8.3.1 pág. 30 y 31; 1.8.3.1.0.1 pág. 41 y 42
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Organizacion.html

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-CFOC001-0000016-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Tema	RECURSOS MATERIALES	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 16-01-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Primero y Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	SubTema	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 16-01-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Primero, Segundo y Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Primero, Segundo y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	SubTema	DE LOS CONTRATOS
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 16-01-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema	RECURSOS FINANCIEROS	
	SubTema	OBJETO Y DEFINICIONES
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria (DOF 09-04-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Título Segundo, Capítulos I y II, Título Sexto, Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria (DOF 05-11-2012)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I y II, Título Tercero, Capítulo I	

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
SubTema	DEL EJERCICIO DEL GASTO Y ADECUACIONES PRESUPUESTALES		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria (DOF 09-04-2012)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I, II, III, IV, V y VI Título Cuarto, Capítulos I y III	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria (DOF 05-11-2012)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo I, II, III, IV, V, VII, IX, X, XI, XII	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
SubTema	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental (DOF 12-11-2012)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Título Tercero, Capítulo I, II, III Título Cuarto, Capítulo I, II	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
SubTema	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO 2013		
	Bibliografía	Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a 76	
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2014/manual_pyp/manual_PyP_2014.pdf	
Tema	RECURSOS HUMANOS - SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 09-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo I, II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional (DOF 09-04-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Título Segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 15-06-12)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Título Segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (DOF 09-04-12)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Título Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, VII, X, XI, XIII
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php
SubTema	DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARRERA		
	Bibliografía	Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 09-01-2006)	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, capítulo I, II, III, IX
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	DE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS		
	SubTema	COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, X, Artículo VI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX y XII
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RECURSOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFOA001-0000084-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Administración Pública	
		Bibliografía	1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 02-04-2013) 2. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I. Capítulo II. 2. Capítulo I. Capítulo X.
		Página Web	1 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2 http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Planeación	
Bibliografía		Ley de Planeación (D.O.F. 09-04-2012).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 16-01-2012). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 20-07-2011). 4) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 27-06-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. 2) Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 3) Acuerdo: Título Primero. Capítulo I y II. Título Segundo, páginas 55 a 58, Numerales 1 a 4, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 4) Acuerdo, páginas de la 1 a la 5. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Numerales 1 al 4.1, páginas de la 5 a la 12.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf	
	SubTema	Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones	
Bibliografía		1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 16-01-2012). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 20-07-2011).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		1) Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 2) Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 3) Acuerdo: Título Segundo. Capítulos II al XIII. Manual: Numeral 5 Procesos.	
Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ . 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html .		
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal D.O.F. 27-12-11.	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas y Partidas Específicas, 2000 Materiales y Servicios, 3100 Servicios Básicos, 3200 Servicios de Arrendamiento, 3700 Servicios de Traslado y Viáticos, 3800 Servicios Oficiales, 5100 Mobiliario y Equipo de Administración
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Presupuesto	
	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 09-04-2012). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 05-11-2012). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo I. 2) Título Primero. Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo II.; Disposiciones Generales, Título I, Artículos 1 a 10-A, Págs. 1 a la 10. Programas y Proyectos de Inversión, Sección X, Artículos 42 al 53, Págs. 33 a la 38. 3) Acuerdo: completo. Manual: Numerales 1 al 4.	
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf . 3) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html .	
	SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal	
	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 09-04-2012). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 05-11-2012). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Tercero. Capítulos I y IV. 2) Título Cuarto. Capítulo I, Secciones I y III. Capítulo X, Sección I. Capítulo XI, Sección I. 3) Manual: Numeral 5 Proceso.	
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFOC001-0000028-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

Tema	Vigilancia Epidemiológica		
	SubTema	Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica en México	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 2 - Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Capítulo 3 - Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica UNIDAD IV. POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA Capítulo 1 - Inmunizaciones.
		Página Web	****
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 6, 7 y anexos
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/dgae/infoepid/vig_epid_manuales.html
	SubTema	Elementos de un Sistema de Vigilancia Epidemiológica	
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 3 – Sistemas de Información Sanitaria	
Página Web	***		
Tema	Vigilancia epidemiológica en situaciones de crisis		
	SubTema	Vigilancia epidemiológica en brotes	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 5 - Estudio de Caso
		Página Web	***
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6 - Estudio de brote
		Página Web	***
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 6, 7 y anexos
	Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/dgae/infoepid/vig_epid_manuales.html	
	SubTema	Respuesta Rápida en Vigilancia Epidemiológica	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 5 - Operativo de Respuesta Rápida
		Página Web	***
	Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8 – Vigilancia epidemiológica en situaciones de crisis Capítulo 11 – Alerta de Salud Pública
		Página Web	***
Tema	Análisis de la información		
	SubTema	Medidas utilizadas en epidemiología	
	Bibliografía	Kahl-Martin Colimon. Fundamentos de Epidemiología. Ed. Díaz de Santos. Colombia.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 - Medidas de frecuencia Capítulo 4 - Indicadores de frecuencia de la morbimortalidad Capítulo 13 - Ajuste de tasas y proporciones	
	Página Web	***	
	Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5 - Métodos cualitativos y análisis epidemiológico en vigilancia epidemiológica Capítulo 4 – Evaluación de sistemas de vigilancia	
	Página Web	***	
Tema	Bases Clínicas de las enfermedades Prevenibles por Vacunación (EPV)		
	SubTema	Bases Clínicas de las enfermedades Prevenibles por Vacunación (EPV)	
	Bibliografía	González Saldaña N. Infectología Clínica Pediátrica. McGraw-Hill- Interamericana 7a Ed. México.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PARTE II. INFECCIONES DEL APARATO RESPIRATORIO Sección 9 - Tos ferina PARTE VI. ENFERMEDADES EXANTEMÁTICAS Sección 24 – Sarampión Sección 25 – Rubéola PARTE VII. INFECCIONES POR MICROORGANISMOS ESPECÍFICOS Sección 33 - Infecciones por Haemophilus influenzae Sección 32 - Enfermedad meningocócica PARTE VIII. INFECCIONES VIRALES Sección 45 – Poliomieltis PARTE X. ENFERMEDADES DIVERSAS Sección 56 - Síndrome de Guillain-Barré Sección 62 – Difteria Sección 63 – Tétanos	
	Página Web	***	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR VECTOR

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFOC001-0000030-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	Vigilancia Epidemiológica		
	SubTema	Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica en México	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 2 - Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Capítulo 3 - Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica UNIDAD IV. POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA
		Página Web	*****
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 4, 5, 6
	Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/dgae/infoepid/vig_epid_manuales.html	
	SubTema	Elementos de un Sistema de Vigilancia Epidemiológica	
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 3 – Sistemas de Información Sanitaria	
Página Web	*****		
Tema	Vigilancia epidemiológica en situaciones de crisis		
	SubTema	Vigilancia epidemiológica en brotes	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 5 - Estudio de Caso
		Página Web	*****
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6 - Estudio de brote
		Página Web	****
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 4, 5, 6	
Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/dgae/infoepid/vig_epid_manuales.html		
Tema	Análisis de la información		
	SubTema	Medidas utilizadas en epidemiología	
		Bibliografía	Kahl-Martin Colimon. Fundamentos de Epidemiología. Ed. Díaz de Santos. Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 - Medidas de frecuencia Capítulo 4 - Indicadores de frecuencia de la morbimortalidad Capítulo 13 - Ajuste de tasas y proporciones
		Página Web	*****
Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.		

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5 - Métodos cualitativos y análisis epidemiológico en vigilancia epidemiológica Capítulo 4 – Evaluación de sistemas de vigilancia
		Página Web	****
Tema	Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmitidas por Vectores y Zoonosis		
	SubTema	Generalidades de Enfermedades Transmitidas por Vectores	
		Bibliografía	El Control de las Enfermedades Transmisibles. Organización Panamericana de la Salud. 17° edición. Publicación Científica y Técnica Núm. 581. Washington D.C. E.U.A. 2001. Dengue y Dengue Hemorrágico en las Américas: guías para su prevención y control. Organización Panamericana de la Salud. Publicación Científica Núm. 548. Washington D.C. E.U.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Enfermedades Parasitarias; Paludismo, Tripanosomiasis y Leishmaniasis
		Página Web	***
	SubTema	Procedimientos de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmitidas por Vectores y Zoonosis	
		Bibliografía	Manual para la Vigilancia Epidemiológica de la Rabia en Humano. Secretaría de Salud. México, 2012. Lineamientos para la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmitidas por Vector 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Vigilancia Epidemiológica de la Rabia en humanos p 17-34 Vigilancia epidemiológica de Dengue p 16-36, Vigilancia Epidemiológica de Paludismo p 26-45, Vigilancia Epidemiológica de Tripanosomiasis p 46-58, Vigilancia Epidemiológica de Leishmaniasis p 62-64. Vigilancia Epidemiológica de Rickettsiosis p 88-104
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/32_2012_Manual_ETV_preliminar.pdf http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/23_2012_Manual_RabiaHumano_4dic12.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOC001-0000012-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Programación, Organización y Presupuesto	
	SubTema	Programación, Organización y Presupuesto
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 05-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo III De las adecuaciones Presupuestarias Págs. 59-65 Título Tercero, Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Págs 20-47 Título Cuarto Capítulo I del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias Págs. 48-55 Capítulo II De la Ministración, el pago y la Concentración de Recursos Págs., 55-58
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf .
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 09-4-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero Capítulo III De las Adecuaciones presupuestarias Págs. 38-40 Título Tercero Capítulo II De la Ministración, el pago y la Concentración de Recursos Págs., 37-38
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf .
Tema	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios	
	SubTema	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE última Reforma publicada DOF 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único, Págs. 1-12 Título segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo I, II, Y III Págs. 12-28 Título Tercero de los contratos, Capítulo Único, Págs. 28-37
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO TEXTO VIGENTE Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero Disposiciones Generales, Capítulo I. Págs. 1-6 Título segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulos I, II y III, Págs. 10-34 Título tercero De los contratos, Capítulo único, Págs. 35-43
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema	Condiciones Generales de Trabajo	
	SubTema	Condiciones Generales de Trabajo en la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IX De la intensidad, calidad y productividad en el trabajo Capítulo XII De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores Capítulo XIII De los descansos, vacaciones, licencias y suplencias Capítulo XVII De las medidas disciplinarias
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf
Tema	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud.	
	SubTema	POBALINES
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Inciso VI Bases y Lineamientos
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	

	SubTema	Lineamientos Normativos	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32; Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información	
	Página Web	http://www.dgti.salud.gob.mx/contenidos/lineamientos/lineamientos_normativos.html	
Tema	Servicio Profesional de Carrera		
	SubTema	Servicio Profesional de Carrera	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Tecto Vigente DOF 09-01-2006	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero de la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulos III, IV, V, VII y VIII	
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-95.pdf	
	Bibliografía	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Publicado DOF 06-09-2007	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo II,III, IV, V	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS ORGANIZACIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFOA003-0000037-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE PROGRAMACION

Tema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 26-12-2013		
	SubTema	Disposiicion en Materia de la Administracion Publica Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 26-12-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo primero capitulo unico
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13235.doc
	SubTema	Disposiicion en Materia de la Administracion Publica Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 26-12-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo segundo capitulo I
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13235.doc
	SubTema	Competencias de las Secretarías de Estado	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 26-12-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo II
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13235.doc
SubTema	Competencias de la Administracion Publica Paraestatal		
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 26-12-2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo tercero capitulo unico	
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13235.doc	
Tema	Guia Tecnica para la Elaboracion y Actualizacion de Manual de Organización Especifico de la Secretaria de Salud 22-10-2013		
	SubTema	Funciones por unidades administrativas o la responsabilidad y obligatoriedad de mantener actualizados los instrumentos administrativos y desarrollo de tecnicas para la elaboracion y actualizacion de Manuales de Organización y procedimientos	
		Bibliografía	Guia Tecnica para la Elaboracion y Actualizacion de Manual de Organización Especifico de la Secretaria de Salud 22-10-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 1 - 57
Página Web		http://www.dgpop.salud.gob.mx/descargas/Guxa_Txcnica_MO_23-OCT-2013.pdf	
Tema	Guia Tecnica para la Elaboracion y Actualizacion de Manual de Procedimientos de la Secretaria de Salud 22-10-2013		
	SubTema	Desarrollo de actividades por parte de las Unidades Administrativas por mantener actualizados los procedimientos y desarrollo de tecnicas para la Elaboracion y Actualizacion de Manuales	
		Bibliografía	Guia Tecnica para la Elaboracion y Actualizacion de Manual de Procedimientos de la Secretaria de Salud 22-10-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 1 - 59
Página Web		http://www.dgpop.salud.gob.mx/descargas/Guxa_Txcnica_MP_23-OCT-2013.pdf	
Tema	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos 24-12-2013		
	SubTema	Disposiciones de Responsabilidades Administrativas	
Bibliografía		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos 24-12-2013	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Articulos 8, 47, 54, 55 y 57 al 61
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo9058.doc
Tema	Ley de los Institutos Nacionales de Salud 30-05-2012		
	SubTema	Competencias de los institutos Nacionales de salud	
		Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud 30-05-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 1 - 24
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=11036&ambito=FEDERAL
Tema	Ley Federal de las Entidades Paraestatales 9-04-2012		
	SubTema	Competencia de las Entidades Paraestatales	
		Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales 9-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I Disposiciones Generales
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13211.doc
		Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales 9-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo II De los Organismos Decentralizados Seccion A y B
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13211.doc
		Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales 9-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo V Del Desarrollo y Operacion Art. 58 y 59
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13211.doc
Tema	Lineamientos para la Elaboracion de Propuestas de Modificacion Estructural enero 2010		
	SubTema	Disposiciones en Materia Organizacional y/o Modificaciones Estructurales	
		Bibliografía	Lineamientos para la Elaboracion de Propuestas de Modificacion Estructural enero 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Presentacion, Objetivo Gral. , Lineamientos, Contenido y ejemplos
		Página Web	http://www.dgpop.salud.gob.mx/descargas/Lineamientos_PME-SSA.pdf
Tema	Manual de Organización General de la Secretaría de Salud 17-08-2012		
	SubTema	Disposiciones Organizacionales y Estructura Basica y no basica de la SSA	
		Bibliografía	Manual de Organización General de la Secretaría de Salud 17-08-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 1 - 74
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=72909&ambito=FEDERAL
Tema	MOE de la Direccion Gral. de Programacion, Organizacion y Presupuesto 2012		
	SubTema	Atribuciones, Objetivos, y Funciones de las Unidades que integran la DGPOP	
		Bibliografía	MOE de la Direccion Gral. de Programacion, Organizacion y Presupuesto 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 1 - 132
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Organizacion.html
Tema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud 10-01-2011		
	SubTema	Competencia de la Secretaría de Salud en Materia Juridica y Organizacional	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud 10-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Articulos 1, 2, 4, 5, 7, 8, 11, 16, 27, 38, 48 y 53

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA003-0000057-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	Derecho a la Salud	
	SubTema	Derecho a la Salud
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 08 octubre 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías Título Segundo Capítulo I. De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Tercero. Capítulo I. De la División de Poderes Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	Acceso a la Información Pública	
	SubTema	Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última Reforma DOF 08 Junio 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo I. Disposiciones Generales. Capítulo II. Obligaciones de Transparencia. Capítulo III. Información reservada y confidencial. Título Segundo. Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo I. Unidades de enlace y comités de información. Capítulo III. Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad. Título Cuatro. Responsabilidades y Sanciones. Capítulo Único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última Reforma DOF 11 junio 2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. Obligaciones de Transparencia. Capítulo III. Publicación de Proyectos de leyes y disposiciones administrativas de carácter general. Capítulo IV. Clasificación de información. Capítulo V. Información reservada Capítulo VI. Información confidencial Capítulo VII. Organización de archivos Capítulo VIII. Protección de datos personales Capítulo IX. Costos por reproducción y envío de la información Capítulo X. De las Unidades de Enlace y los Comités Capítulo XII. Del procedimiento de acceso a la información Capítulo XIII. De los procedimientos de acceso y corrección de datos personales
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf	
Tema	Organización de la Administración Pública Federal y Dirección General de Información en Salud	
	SubTema	Organización de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma DOF 02 abril 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. De la Administración Pública Federal Capítulo Único. De la Administración Pública Federal Título segundo. De la Administración Pública Centralizada Capítulo I. De las Secretarías de Estado Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	

		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 10 enero 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. De la Competencia y Organización de la Secretaría. Capítulo II. Del Secretario. Capítulo III. De los Subsecretarios. Capítulo IV. Del Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud. Capítulo X. De las Unidades Administrativas Capítulo XI. De la Desconcentración Administrativa de la Secretaría Capítulo XIII. De las Suplencias de los Servidores Públicos
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf
Tema	Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma DOF 04 diciembre 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero. Disposiciones generales. Titulo Segundo. Sistema Nacional de Salud. Titulo Tercero. Prestación de los Servicios de Salud. Titulo Cuarto. Recursos Humanos para los Servicios de Salud. Titulo Quinto. Investigación para la Salud. Titulo Sexto. Información para la Salud.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema	En Materia de Información en Salud		
	SubTema	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud.	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud. Última reforma DOF 30 noviembre 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0. Introducción 1. Objetivo y Campo de Aplicación 2. Referencias 3. Definiciones 4. Abreviaturas 5. Generalidades 6. Flujos de Información 7. Aspectos Específicos 8. Población y Cobertura 9. Recursos para la Salud 10. Servicios para la Salud 11. Nacimientos 12. Daños a la Salud 13. Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud 14. Concordancia con Normas Mexicanas e Internacionales 15. Bibliografía 16. Vigilancia 17. Vigencia
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012
	SubTema	Intercambio de Información en Salud	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0. Introducción 1. Objetivo y campo de aplicación 2. Referencias 3. Definiciones 4. Abreviaturas 5. Generalidades 6. Especificaciones 7. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad 8. Concordancia con Normas internacionales y mexicanas 9. Bibliografía 10. Vigilancia 11. Vigencia 12 Apéndice Normativo A "Matriz de catálogos fundamentales"
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000020-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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

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

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000032-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	Derecho a la Salud	
	SubTema	Derecho a la Salud
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 08 octubre 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías Título Segundo Capítulo I. De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Tercero. Capítulo I. De la División de Poderes Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	Acceso a la Información Pública	
	SubTema	Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última Reforma DOF 08 Junio 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo I. Disposiciones Generales. Capítulo II. Obligaciones de Transparencia. Capítulo III. Información reservada y confidencial. Título Segundo. Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo I. Unidades de enlace y comités de información. Capítulo III. Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad. Título Cuatro. Responsabilidades y Sanciones. Capítulo Único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última Reforma DOF 11 junio 2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. Obligaciones de Transparencia. Capítulo III. Publicación de Proyectos de leyes y disposiciones administrativas de carácter general. Capítulo IV. Clasificación de información. Capítulo V. Información reservada Capítulo VI. Información confidencial Capítulo VII. Organización de archivos Capítulo VIII. Protección de datos personales Capítulo IX. Costos por reproducción y envío de la información Capítulo X. De las Unidades de Enlace y los Comités Capítulo XII. Del procedimiento de acceso a la información Capítulo XIII. De los procedimientos de acceso y corrección de datos personales
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema	Organización de la Administración Pública Federal y Dirección General de Información en Salud	
	SubTema	Organización de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma DOF 02 abril 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. De la Administración Pública Federal Capítulo Único. De la Administración Pública Federal Título segundo. De la Administración Pública Centralizada Capítulo I. De las Secretarías de Estado Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 10 enero 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. De la Competencia y Organización de la Secretaría. Capítulo II. Del Secretario. Capítulo III. De los Subsecretarios. Capítulo IV. Del Subsecretario de Innovación y Calidad. Capítulo X. De las Unidades Administrativas Capítulo XI. De la Desconcentración Administrativa de la Secretaría Capítulo XIII. De las Suplencias de los Servidores Públicos
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf
Tema	Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma DOF 04 diciembre 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero. Disposiciones generales. Titulo Segundo. Sistema Nacional de Salud. Titulo Tercero. Prestación de los Servicios de Salud. Titulo Cuarto. Recursos Humanos para los Servicios de Salud. Titulo Quinto. Investigación para la Salud. Titulo Sexto. Información para la Salud.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema	Acto y Procedimiento Administrativo		
	SubTema	Del Acto y Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma DOF 09 abril 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero. Del Ámbito de Aplicación y Principios Generales. Titulo Segundo. Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos. Titulo Tercero. Del Procedimiento Administrativo. Titulo Tercero A. De la Mejora Regulatoria. Titulo Cuarto. De las Infracciones y Sanciones Administrativas. Titulo Quinto. Medidas de Seguridad. Titulo Sexto. Del Recurso de Revisión.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema	Normalización		
	SubTema	Normalización	
		Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Última reforma DOF 09 abril 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero. Disposiciones Generales. Titulo Tercero. Normalización. Titulo Cuarto. De la acreditación y determinación del cumplimiento. Titulo Quinto. De la Verificación.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Última reforma DOF 28 noviembre 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero. Disposiciones Generales. Titulo Tercero. Normalización. Titulo Cuarto. De la acreditación y determinación del cumplimiento. Titulo Quinto. De la Verificación.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf
Tema	En Materia de Información en Salud		
	SubTema	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud.	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud. Última reforma DOF 30 noviembre 2012

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 0. Introducción 1. Objetivo y Campo de Aplicación 2. Referencias 3. Definiciones 4. Abreviaturas 5. Generalidades 6. Flujos de Información 7. Aspectos Específicos 8. Población y Cobertura 9. Recursos para la Salud 10. Servicios para la Salud 11. Nacimientos 12. Daños a la Salud 13. Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud 14. Concordancia con Normas Mexicanas e Internacionales 15. Bibliografía 16. Vigilancia 17. Vigencia
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012
SubTema	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud.	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud. Publicado en el DOF 27 diciembre 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Anexo Único Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Introducción II. Antecedentes III. Marco jurídico IV. Acrónimos V. Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la CLUES <ol style="list-style-type: none"> V.1 Generalidades V.2. Tipos de solicitudes <ol style="list-style-type: none"> V.2.1 Alta de un establecimiento V.2.2 Baja de un establecimiento V.2.3 Modificación de un establecimiento V.3 Actualización del Catálogo <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Solicitud de alta 1.2 Solicitud de baja 1.3 Solicitud de modificación V.4 Uso y difusión del catálogo CLUES <ol style="list-style-type: none"> V.4.1 Consulta pública V.4.2 Consulta a proveedores V.4.3 Transferencia a usuarios específicos V.4.4 Transferencia a subsistemas dentro del SIN AIS <p>Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS) Subsistema de Información de Prestación de Servicios (SIS) Subsistema Automatizado de Egresos Hospitalarios (SAEH) Subsistema Urgencias (Urgencias) Subsistema de Lesiones (Lesiones) Subsistema de Información de Nacimientos (SINAC) Subsistema Epidemiológico y Estadístico de la Defunciones (SEED)</p> VI. Funciones de los responsables <ol style="list-style-type: none"> VI.1 Responsables a Nivel Federal VI.2 Responsables a Nivel Estatal/Institucional VI.3 Responsables de subsistemas
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5283475&fecha=27/12/2012
SubTema	Intercambio de Información en Salud	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 0. Introducción 1. Objetivo y campo de aplicación 2. Referencias 3. Definiciones 4. Abreviaturas 5. Generalidades 6. Especificaciones 7. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad 8. Concordancia con Normas internacionales y mexicanas 9. Bibliografía 10. Vigilancia 11. Vigencia 12 Apéndice Normativo A "Matriz de catálogos fundamentales"
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012

SubTema	Del Sistema de Información Básica en Materia de Salud.	
	Bibliografía	Acuerdos por el cual se establece el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud. Publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando los Artículos del 1 al 8° así como transitorios.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5266595&fecha=05/09/2012
SubTema	De la Firma Electrónica	
	Bibliografía	Ley de Firma Electrónica Avanzada. Publicado en el DOF el 11 de enero de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único. Título Segundo. De la Firma Electrónica avanzada. Capítulo I Del uso y validez de la firma electrónica avanzada. Capítulo II Derechos u obligaciones del titular del certificado digital
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5228864&fecha=11/01/2012

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES ELECTRONICAS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000028-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	La Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	OFICIO - Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Miércoles 31 de julio de 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	SubTema	Responsabilidades Administrativas y el Ejercicio del Servicio Público	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Última reforma publicada DOF 15-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo CAPITULO I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Título Cuarto Capítulo Único. De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Tema	REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SALUD	
SubTema		Información para la Salud	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Última reforma publicada DOF 15-01-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto. Información para la Salud Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema		Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud, 24 de noviembre de 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24, Corresponde a la Dirección General de Información en Salud
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf
Tema		INFORMACIÓN EN SALUD	
	SubTema	Expediente Clínico	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. 29 de junio de 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Definiciones 5. Generalidades 6. Del expediente clínico en consulta general y de especialidad 8. De las notas médicas en hospitalización
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4909/SALUD/SALUD.html
	SubTema	Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Viernes 30 de noviembre de 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones 4. Abreviaturas 5. Generalidades 6. Especificaciones 7. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2012.pdf	
SubTema	Información en Salud		
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud. Viernes 30 de noviembre de 2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones 4. Abreviaturas 5. Generalidades 6. Flujos de Información 7. Aspectos Específicos 8. Población y Cobertura 9. Recursos para la Salud 10. Servicios para la Salud 11. Nacimientos 12. Daños a la Salud 13. Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf	
Tema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	SubTema	Gestión de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos Tercera Edición, (Guía del PMBOK®), 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.2 ¿Qué es un proyecto? 1.3 ¿Qué es la Dirección de Proyectos? 1.5 Áreas de experiencia Capítulo 2 Ciclo de Vida del Proyecto y Organización 3.1 Procesos de Dirección de Proyectos 3.2 Grupos de Procesos de Dirección de Proyectos Capítulo 4 Gestión de la Integración del Proyecto Capítulo 5 Gestión del Alcance del Proyecto Capítulo 6 Gestión del Tiempo del Proyecto Capítulo 10 Gestión de las Comunicaciones del Proyecto Capítulo 11 Gestión de los Riesgos del Proyecto
		Página Web	http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf
	SubTema	Modelado de Sistemas con UML	
		Bibliografía	Modelado de Sistemas con UML, Popkin Software and Systems
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Introducción Capítulo 2. ¿Qué es UML? Capítulo 3. Una perspectiva general de UML Capítulo 4. Un estudio a fondo de UML
		Página Web	http://es.tldp.org/Tutoriales/doc-modelado-sistemas-UML/doc-modelado-sistemas-uml.pdf
	Tema	ESTANDARES	
SubTema		HL7 V3.0	
		Bibliografía	Presentación de HL7 Versión 3, 25 de mayo de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1 a 61
		Página Web	http://www.hl7spain.org/documents/tutoriales_HL7/semHL7_presentacionV3.pdf
SubTema		XML	
		Bibliografía	Análisis Comparativo de Tecnologías para Desarrollar Aplicaciones Dinámicas de Internet Enriquecidas – Capítulo III: XML
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3.1 INTRODUCCIÓN AL LENGUAJE XML 3.2 MARCADO, DATOS Y ESTRUCTURA DE DOCUMENTOS 3.3 COMPONENTES DE UN DOCUMENTO XML
		Página Web	http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/581/3/CAPIII.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA MEDICIÓN DE LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000033-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	PRESENTACION ESTADÍSTICA		
	SubTema	RECOMENDACIONES- OMS	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), Volumen 2. Washington, D.C. Organización Panamericana de la Salud, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 5. Presentación estadística. Pág. 129-149
		Página Web	http://ais.paho.org/classifications/Chapters/pdf/Volume2.pdf
	SubTema	CONCEPTOS BÁSICOS EN DEMOGRÁFIA	
		Bibliografía	El Análisis Demográfico (Métodos, resultados, aplicaciones), Roland Pressat, Fondo de Cultura Económica, tercera edición, México, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Segunda parte, numeral VI.
Página Web		No aplica	
Tema	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN		
	SubTema	NEGOCIACIÓN COOPERATIVA Y DISTRIBUTIVA	
		Bibliografía	Curso de Técnicas de Negociación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4 y 5
		Página Web	http://www.elcomercial.net/hego/
	SubTema	EL ACUERDO Y LA POSTNEGOCIACION	
		Bibliografía	Curso de Técnicas de Negociación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6 y 7
Página Web		http://www.elcomercial.net/hego/	
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	DISPOSICIONES COMUNES	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema	PROGRAMACIÓN		
	SubTema	PLANEACIÓN	
		Bibliografía	Administración exitosa de proyectos, tercera edición, Jack Gido et.al., CENGAGE learning
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 2, 6 Programación, Pág. 146-197
		Página Web	No aplica
Tema	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD –SINAIS-		
	SubTema	MARCO JURÍDICO	
		Bibliografía	Sitio Web oficial del SINAIS

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	¿Qué es el SINAIS? Marco Normativo
Página Web	http://www.sinais.salud.gob.mx/acercade/index.html
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI "De los sistemas de información"
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.doc
Bibliografía	Ley General de Salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto, Capítulo único
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES EN SALUD PÚBLICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFOA001-0000018-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	Salud Pública		
	SubTema	Definición y marco conceptual de la salud pública	
		Bibliografía	Salud pública y Educación para la Salud. Osuna Frías A. Elsevier Masson. Barcelona España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I: Capítulo 1 y 2
		Página Web	http://books.google.com/books?id=TvLYN9-TGjoc&printsec=frontcover&dq=Salud+p%C3%BAblica+y+Educaci%C3%B3n+para+la+Salud&hl=es&ei=rXCkTezqCsal0QGm4a3qDQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCwQ6AEwAA#v=onepage&q
	SubTema	Principales problemas de salud pública en las Américas	
		Bibliografía	Salud en las Américas 2007. Organización Panamericana de la Salud. Washington, D.C. 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Condiciones de salud y sus tendencias. Apartados: características de la población y sus tendencias; magnitud, distribución y tendencias de la mortalidad; morbilidad, y nuevos retos de la salud pública.
		Página Web	http://www1.paho.org/hia/archivosvol1/volregionalesp/SEA07%20Regional%20SPA%20Cap%202.pdf
	SubTema	Principales problemas de salud pública en México	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Diagnóstico.
Página Web		http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf	
Tema	Evaluación del Desempeño de los servicios no personales de Salud		
	SubTema	Monitoreo de evaluación de los servicios no personales de salud	
		Bibliografía	Health Systems Performance Assessment. Debate, Methods and Empiricism. WHO. Geneva, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 21
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/publications/2003/9241562455.pdf
	SubTema	Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud no Personales en México	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 2 y 3
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeed2007_2012.pdf
	Tema	Metodología de la Investigación	
SubTema		Estudios epidemiológicos	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9, 10, 11, 12, 13
		Página Web	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false
SubTema		Causalidad	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14 y 15	
	Página Web	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false	
SubTema	Epidemiología y salud pública		
	Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 19	
	Página Web	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false	
Tema	Análisis de información		
	SubTema	Estadística descriptiva	
		Bibliografía	Bioestadística. Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel W. Limusa. México, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 y 2
		Página Web	No aplica
	SubTema	Estadísticas vitales	
		Bibliografía	Bioestadística. Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel W. Limusa. México, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14
		Página Web	No aplica
	SubTema	Estandarización de tasas	
		Bibliografía	Fundamentos de Bioestadística. Pagano M, Gauvreau K. Thomson Learning. México, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	No aplica