

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2015/14**

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/2015/14** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE MODELOS ECONOMICOS Y ACTUARIALES (01/14/15)</b>		
<b>Código</b>	12-114-1-CFNB002-0000012-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos Funciones Principales</b>	<b>y</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>APOYAR, DESDE UNA PERSPECTIVA ECONÓMICA, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS VINCULADAS AL SECTOR. TODO ESTO PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES INFORMADAS SOBRE POLÍTICAS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COADYUVAR, DAR SEGUIMIENTO Y ASESORAR PARA EL USO DEL ANÁLISIS ECONÓMICO COMO HERRAMIENTA DE DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD EN TEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO PARA PROMOVERLO Y DIFUNDIRLO ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p><b>2</b> APOYAR Y ASESORAR EL ANÁLISIS DE POLÍTICAS QUE ORDENEN Y REGULEN EL PREPAGO PRIVADO DE SERVICIOS DE SALUD INCENTIVANDO SU PROLIFERACIÓN Y UN MAYOR ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN.</p> <p><b>3</b> LLEVAR A CABO ESTUDIOS DE PRONÓSTICO Y PROYECCIONES DE LAS NECESIDADES DE ASEGURAMIENTO Y FINANCIAMIENTO EN SALUD QUE REQUIERA LA POBLACIÓN EN FUNCIÓN DE LOS CAMBIOS ECONÓMICOS DEMOGRÁFICOS, EPIDEMIOLÓGICOS Y TECNOLÓGICOS QUE SE ESTÁN OPERANDO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.</p> <p><b>4</b> PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LAS VARIACIONES EN LA DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD POR INSTITUCIÓN DEL SECTOR.</p> <p><b>5</b> PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LA COMPENSACIÓN INTERESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA GLOBAL.</p> <p><b>6</b> PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LAS LA COMPENSACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA GLOBAL DE LAS INSTITUCIONES.</p> <p><b>7</b> EMITIR ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS ESPECIALIZADOS EN LOS TEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA SALUD QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA O EL SECTOR.</p> <p><b>8</b> COADYUVAR, DAR SEGUIMIENTO Y ASESORAR PARA EL USO DEL ANÁLISIS ECONÓMICO COMO HERRAMIENTA DE DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD EN TEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO, PROMOVÍÉNDOLO Y DIFUNDIÉNDOLO ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p>	

	<p><b>9 EVALUAR EL IMPACTO MACROECONÓMICO EN LA PROVISIÓN, FINANCIAMIENTO Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD POR PARTE DE CADA INSTITUCIÓN DEL SECTOR.</b></p> <p><b>10 COADYUVAR Y ASESORAR EN EL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA INCREMENTAR LA BASE DE ASEGURAMIENTO.</b></p> <p><b>11 EMITIR ANÁLISIS ECONÓMICO ACTUARIAL SOBRE LA EVOLUCIÓN Y PERSPECTIVA DE LAS COBERTURAS Y DEL SISTEMA DEL FINANCIAMIENTO.</b></p> <p><b>12 APOYAR Y ASESORAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO ACTUARIAL ACERCA DE INCIDENCIAS, PRIMAS, CUOTAS Y AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y LA EVOLUCIÓN CON LA COBERTURA GLOBAL DE TODAS LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.</b></p> <p><b>13 EVALUAR EL ENTORNO MACROECONÓMICO EN LA PROVISIÓN, FINANCIAMIENTO Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA PREEVER EL POSIBLE IMPACTO DE LAS MENCIONADAS VARIABLES EN LOS INDICADORES DE SALUD.</b></p> <p><b>14 EMITIR ANÁLISIS ECONÓMICO Y ACTUARIAL SOBRE LA EVOLUCIÓN Y PERSPECTIVAS DE LAS COBERTURAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Y DEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO PARA HACER RECOMENDACIONES DE POLÍTICA ECONÓMICA.</b></p> <p><b>15 EMITIR ANÁLISIS SOBRE LOS PROBLEMAS E INCENTIVOS DERIVADOS DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y ASIMÉTRICA QUE IMPIDEN UN MAYOR ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN.</b></p>	
<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ECONOMIA.</b>	
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMOMETRIA, TEORIA ECONOMICA, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD (02/14/15)</b>		
<b>Código</b>	12-510-1-CFNB003-0000018-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>		

<p><b>Objetivos Funciones Principales</b></p>	<p>y</p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR QUE EL REGISTRO DE LOS PAGOS A TERCEROS Y LA LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS , ASI COMO LOS REGISTROS A LAS CUENTAS CONTABLES PATRIMONIALES, SE REALICEN CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SHCP EN MATERIA CONTABLE PARA LOGRAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE SE PRESENTA A LA SHCP, ASI COMO SUPERVISAR EL ADECUADO CONTROL DEL ARCHIVO CONTABLE CON LA FINALIDAD DE RESGUARDAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN Y ATENDER OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LA QUE SEA SOLICITADA POR LAS UNIDADES Y LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO PARA LOGRAR SALVAGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DE LA SECRETARIA DE SALUD</p> <p>2 SUPERVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN QUE SEAN SOLICITADOS AL ARCHIVO CONTABLE DRE LA SECRETARÍA DE SALUD, SE ATIENDAN OPORTUNAMENTE.</p> <p>3 SUPERVISAR QUE EL RESGUARDO Y BAJA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA EL ARCHIVO CONTABLE DE LA SECRETARPIA DE SALUD, SE REALICE EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 SUPERVISAR SE REALICEN LAS ACCIONES PARA TRAMITAR Y OBTENER DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA LA AUTORIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALES</p> <p>5 SUPERVISAR QUE SE REALICEN CON OPORTUNIDAD LOS TRÁMITES PARA APROBACIÓN DE LOS MONTOS Y ASIGNACIÓN A LAS UNIDADES DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATORIO.</p> <p>6 SUPERVISAR QUE LAS ACCIONES PARA RECUPERAR LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATORIO, PERMITAN SU REINTEGRO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>7 COORDINAR Y SUPERVISAR QUE SEAN ATENDIDOS LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES PARA LA PLANEACIÓN O REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS A LA DGPOP.</p> <p>8 COORDINAR Y SUPERVISAR QUE SEA REQUERIDA Y ATENDIDA POR LAS UNIDADES DE LA DGPOP LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE DEMUESTRE LA SOLVENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS.</p> <p>9 CORDINAR Y SUPERVISAR QUE SE INFORME A LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES LAS ACCIONES REALIZADAS PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DE LA DGPOP Y SE ENVÍE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES DE LA DGPOP.</p> <p>10 COORDINAR QUE SE REALICEN LAS ACCIONES PARA EL REGISTRO Y OBTENCIÓN DE LOS MONTOS DE LOS PAGOS A TERCEROS POR RETENCIONES, PARA EFECTUAR EL TRÁMITE PARA PAGO.</p> <p>11 COORDINAR QUE SE REALICEN LAS ACCIONES PARA EL REGISTRO Y OBTENCIÓN DE LOS MONTOS DEL FONDO DEL AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES.</p> <p>12 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES FIANCIEROS DE FONDO DEL AHORRO CAPITALIZABLE PARA QUE SE REALICE SU LIQUIDACIÓN.</p> <p>13 COORDINAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LOS BIENES DE CONSUMO QUE OPERA LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA SU PRESENTACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.</p> <p>14 COORDINAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA SU PRESENTACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA</p>
---	--

15 COORDINAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA EN PROCESO Y DE BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA SU PRESENTACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.		
<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA</b>	
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE SISTEMAS (03/14/15)</b>		
<b>Código</b>	12-511-1-CFNB002-0000005-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos Funciones Principales</b>	<b>y</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR, SUPERVISAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CÓMPUTO SOBRE INTERNET QUE APOYEN LAS LABORES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE DIFUSIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PLANIFICAR LOS DESARROLLOS DE SERVICIOS EN INTERNET.</p> <p>2 SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET.</p> <p>3 ASIGNACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET.</p> <p>4 COLECCIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET.</p> <p>5 GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET EN LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 REVISIÓN CONTINUA DE LOS LINEAMIENTOS Y VALIDACIÓN DE LOS NUEVOS ESTÁNDARES EN MATERIA DE TI EMITIDOS POR INSTITUCIONES RECONOCIDAS.</p> <p>7 EFECTUAR UN LEVANTAMIENTO CLARO Y CONCISO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE.</p> <p>8 APORTAR ELEMENTOS TECNOLÓGICOS DE APOYO PARA DAR SOLVENCIA A LAS NECESIDADES EXPRESADAS POR LA UNIDAD REQUIRENTE.</p>	

	<p><b>9 COLABORAR DE FORMA CONJUNTA CON LAS UNIDADES SOLICITANTES EN LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS CONSENSUADAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD.</b></p> <p><b>10 GENERAR LAZOS DE COMUNICACIÓN CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR PARA LA INTEGRACIÓN DE ESFUERZOS EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.</b></p> <p><b>11 COORDINAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.</b></p> <p><b>12 EXPRESAR LAS POLÍTICAS, RECURSOS Y NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARÍA.</b></p> <p><b>13 DIFUNDIR LAS VENTAJAS DE LOS AMBIENTES DE INTERNET EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y DE MASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</b></p> <p><b>14 MANTENER REUNIONES DE COORDINACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIFICACIÓN DE ESFUERZOS QUE DERIVEN EN LA GENERACIÓN DE ECONOMÍAS A LA SECRETARÍA.</b></p> <p><b>15 DESARROLLAR DE FORMA CONJUNTA SISTEMAS Y PROYECTOS DE CÓMPUTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA OBTENCIÓN DE ECONOMÍAS PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.</b></p>					
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS.</b>  <b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.</b>				
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1" data-bbox="699 1720 1536 1765"> <tr> <td data-bbox="699 1720 1134 1765">Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1134 1720 1536 1765">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1765 1134 1794">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1134 1765 1536 1794">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Intermedio				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y DESEMPEÑO DE EVALUADORES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (04/14/15)		
Código	12-100-1-CFOA001-0000036-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ANALIZAR, PROPONER RESPUESTA E INFORMAR SOBRE EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 RECIBIR LAS SOLICITUDES CON CRITERIOS DE AUTOEVALUACION Y EXPEDIENTE</p> <p>2 ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO.</p> <p>3 PREPARAR Y PROPONER RESPUESTA A LA INFORMACIÓN ANALIZADA E INFORMAR DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.</p> <p>4 PROPONER RESPUESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN ANALIZADA Y CONDICIONANTES DE PROCEDENCIA A LA SIGUIENTE ETAPA DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>5 ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO.</p> <p>6 COORDINAR ENVIO DE RESPUESTAS A ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>7 ELABORAR PROPUESTA DE ACTA DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MÉDICA.</p> <p>8 PREPARAR OFICIOS DE RESPUESTA DE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y COORDINAR EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA DE DICHO DICTAMEN.</p> <p>9 ASISTIR Y ANOTAR SOBRE EL DESARROLLO DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTBLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>10 EVALUAR LOS CRITERIOS ASIGNADOS DURANTE LA VISITA DE EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS.</p> <p>11 ORIENTAR VIA TELEFONICA, ELECTRONICA, ESCRITA O PRESENCIAL SOBRE LAS ETAPAS DEL PRCESO DE CERTIFICACION.</p> <p>12 ASESORAR ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA SOBRE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS PARA INSCRIPCIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.</p> <p>13 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO PARA PROPONER CAMBIOS A LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>14 PROPONER CAMBIOS AL PROCESOS DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p>	

15 PREPARAR LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA REVISION POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.		
<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERÍA, Famacobiología, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD.</b>	
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA, SALUD PÚBLICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE GESTION Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (05/14/15)</b>		
<b>Código</b>	12-511-1-CFOA001-0000011-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17.046,25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>OTORGAR LA ASESORÍA NECESARIA A LA SOCIEDAD EN GENERAL EN LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS NECESARIO EN LA ACTUALIZACIÓN OPORTUNA DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA COMO PARTE DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE, ADEMÁS SE VISUALIZA COMO EL ÁREA RESPONSABLE Y ESPECIALIZADA A ORGANIZAR, CONTROLAR, DIVULGAR Y BRINDAR SERVICIO DE CONSULTA A LOS ACERVOS INSTITUCIONALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 DIVULGAR EN MEDIOS REMOTOS LA INFOMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS PUBLICACIONES CONTENIDAS EN LOS ACERVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>2 SELECCIONAR PUBLICACIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN MÉXICO.</p> <p>3 PROCESAR EN BASES DE DATOS LAS PUBLICACIONES SELECCIONADAS</p> <p>4 RECIBIR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SON PRESENTADAS EN LA UNIDAD DE ENLACE.</p> <p>5 OPERAR EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.</p> <p>6 TRAMITAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS CORRESPONDIENTES LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.</p> <p>7 OPERAR EL SISTEMA DE INDICES DE INFORMACIÓN RESERVADA.</p>		

	<p><b>8</b> COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INDICES DE INFORMACIÓN RESERVADA EN TIEMPO Y FORMA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p><b>9</b> PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE DE INDICES DE INFORMACIÓN RESERVADA AL COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA SU APROBACIÓN.</p> <p><b>10</b> IDENTIFICAR Y PLANIFICAR LAS NECESIDADES DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS NECESARIAS EN LA OPERACIÓN DE LOS ACERVOS INSTITUCIONALES.</p> <p><b>11</b> DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ACERVOS.</p> <p><b>12</b> PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN NECESARIA PARA LA OPERACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE ACOPIO O DIVULGACIÓN DE ACERVOS.</p>					
	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, BIBLIOTECONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO.</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b> CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACION E INFORMATICA.</p>				
	<b>Laborales</b>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Básico				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE MEDICION DE LA SALUD (06/14/15)</b>		
<b>Código</b>	12-613-1-CFOA001-0000033-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>		



**Objetivos  
Funciones  
Principales**

y

ACREDITAR EL SUBSISTEMA EPIDEMIOLÓGICO Y ESTADÍSTICO DE DEFUNCIONES SEED, DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD SINAIIS, 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.

#### **FUNCIONES**

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 EPIDEMIOLÓGICA.

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.

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.

4 PROPONER Y DISEÑAR INDICADORES PARA MEDIR NIVELES DE AUTOMATIZACIÓN, COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS GENERADOS A TRAVÉS DEL SEED.

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.

6 ELABORAR REPORTE TRIMESTRAL DEL SEMÁFORO Y TRANSMITIR RESULTADOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO.

7 ELABORAR PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS CON BASE EN RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE OPERACIÓN DEL SEED.

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.

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.

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.

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.

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>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 SINAIS, 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>					
	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS – ACTUARIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b>  <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b></p>				
	<b>Laborales</b>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o</b>  <b>ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o</b>  <b>ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL, CARACTERISTICAS DE LA POBLACION, TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA, MORTALIDAD</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b>  <b>ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1" data-bbox="699 1487 1530 1554"> <tr> <td data-bbox="699 1487 1134 1525">Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1134 1487 1530 1525">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1525 1134 1554">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1134 1525 1530 1554">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Intermedio				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Principios del Concurso</b>	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
--------------------------------	---

	<p>en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> </ul>

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

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

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

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

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

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

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

En lo que respecta al punto 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 20 . 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.

	<p>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.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</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 ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</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>
<b>Registro aspirantes</b>	<b>de</b> Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	<p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 22 de abril al 07 de mayo de 2015</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Desarrollo del Concurso y</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 748 1544 1256"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 748 970 781"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="970 748 1544 781"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 781 970 826">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 781 1544 826">22 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 826 970 909">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="970 826 1544 909">Del 22 de abril al 07 de mayo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 909 970 978">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="970 909 1544 978">Del 22 de abril al 07 de mayo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 978 970 1023">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="970 978 1544 1023">A partir del 12 de mayo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1023 970 1068">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="970 1023 1544 1068">A partir del 13 de mayo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1068 970 1113">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="970 1068 1544 1113">A partir del 14 de mayo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1113 970 1158">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="970 1113 1544 1158">A partir del 14 de mayo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1158 970 1202">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="970 1158 1544 1202">A partir del 15 de mayo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1202 970 1256">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="970 1202 1544 1256">A partir del 15 de mayo de 2015</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <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>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	22 de abril de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de abril al 07 de mayo de 2015	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de abril al 07 de mayo de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de mayo de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de mayo de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de mayo de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de mayo de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de mayo de 2015
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	22 de abril de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de abril al 07 de mayo de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de abril al 07 de mayo de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de mayo de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de mayo de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de mayo de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de mayo de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de mayo de 2015																				

<p><b>Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código 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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	
PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>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>	
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	
<b>Reactivación de folios</b>	<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"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> </ol>	



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

	<p>mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2015-14 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGAS_A_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGAS_A_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veintidós días del mes de abril de 2015. 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: SUBDIRECCIÓN DE MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-CFNB002-000012-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO

<b>Tema</b>	<b>Conocimientos generales del sector salud en México</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Regulación del Sistema de Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación, 14 de julio de 2008. Últimas Reformas DOF 17-03-2015	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_230315.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_230315.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Gobierno de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Introducción y Visión General. II. México incluyente.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://pnd.gob.mx">http://pnd.gob.mx</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Programas del sector salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Salud. Programa Sectorial de Salud 2013-2018.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, II y III	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Marco de referencia</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2005.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/OCDE_Informe_Mexico.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/OCDE_Informe_Mexico.pdf</a>	
	<b>Tema</b>	<b>Políticas de financiamiento y aseguramiento del sector salud</b>	
		<b>SubTema</b>	<b>Regulación del prepago privado de servicios de salud</b>
<b>Bibliografía</b>		Gustavo Nigenda, Luz María González, José Arturo Ruiz. Interacción público-privada en la prestación de servicios de salud en México. Instituto Nacional de Salud Pública, Fundación Mexicana para la Salud y Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Primera edición, 2006.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Capítulo II y III	
<b>Página Web</b>		No aplica	
<b>SubTema</b>		<b>Esquemas de financiamiento y aseguramiento del sector salud</b>	
<b>Bibliografía</b>		Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Capítulos 1 a 3.	
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>		OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2005.	

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/OCDE_Informe_Mexico.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/OCDE_Informe_Mexico.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>Evaluación económica y evaluación de programas de salud</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Evaluación económica</b>
	<b>Bibliografía</b>	Michael F. Drummond, Bernie J. OBrien, Greg L. Stoddart and George W. Torrance. Métdotos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria. 2da edición, Díaz de Santos, España, 2001.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 2 a 7.
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Modelos económicos actuariales en la estimación de variaciones en la demanda de servicios y en la compensación interinstitucional de servicios de salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Varian HR, Microeconomía Intermedia: Un enfoque actual, Quinta Edición, Antoni Bosh, 2005.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: La elección; La demanda; El excedente del consumidor; La demanda del mercado; El equilibrio; Las externalidades; Los bienes públicos; Información Asimétrica.
	<b>Página Web</b>	No aplica.
	<b>Bibliografía</b>	Joseph E. Stiglitz. La economía del Sector Público. Tercer Edición. Antoni Bosh, 2003.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: Los fallos de mercado; La sanidad; La seguridad social.
	<b>Página Web</b>	No aplica.
	<b>SubTema</b>	<b>Estadística, probabilidad y econometría aplicada al sector salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Gujarati. Econometría. 4a edición, Mcgraw-Hill, 2003.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Partes: Modelo de regresión uniecuacionales y violación de supuestos del modelo clásico.
	<b>Página Web</b>	No aplica.
	<b>Bibliografía</b>	Greene, W.H. Análisis Econométrico, Prentice Hall, 2000.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: Teoría de la probabilidad y de la distribución; Inferencia estadística; El modelo clásico de regresión lineal múltiple, especificación y estimación; Inferencia y predicción; Forma funcional, no linealidad y especificación; Problemas de los datos.
	<b>Página Web</b>	No aplica.
	<b>Bibliografía</b>	Canavos, G. Probabilidad y estadística. Aplicaciones y métodos. Mcgraw-Hill/Interamericana de México, 1988.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo: Pruebas de hipótesis estadísticas.
	<b>Página Web</b>	No aplica.

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFNB003-0000018-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

<b>Tema</b>	<b>Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores del estado (FONAC).</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Informe financiero del FONAC.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual de lineamientos para la operación del fondo de ahorro capitalizable de los trabajadores al servicio del estado.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Lineamiento del 1° AL 64°.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Manual%20Lineamientos%20FONAC.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Manual%20Lineamientos%20FONAC.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal 2013
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Guía 35.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/doc/mpe_c6_g35.pdf">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/doc/mpe_c6_g35.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Registro Contable del FONAC.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual de lineamientos para la operación del fondo de ahorro capitalizable de los trabajadores al servicio del estado
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Lineamientos del 1° AL 64°.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Manual%20Lineamientos%20FONAC.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Manual%20Lineamientos%20FONAC.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal 2013
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Guía 35
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/doc/mpe_c6_g35.pdf">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/doc/mpe_c6_g35.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Retenciones a los trabajadores para Terceros Institucionales.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Terceros Institucionales (ISSSTE, FOVISSSTE, SNTSS, FSTSE).</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley del ISSSTE. Última reforma publicada DOF 02-04-2014
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 5, 7, 12, 17 al 26, 42 y 191.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Contabilidad Gubernamental.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Armonización Contable.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental Última reforma publicada DOF 09-12-2013
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Objeto y Definición de la Ley, CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales; Título Segundo De la Rectoría de la Armonización Contable.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a> ,
	<b>SubTema</b>	<b>Sistema de Contabilidad Gubernamental.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental Última reforma publicada DOF 09-12-2013
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial.

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal 2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html</a>
<b>SubTema</b>	<b>Información Financiera Contable.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental Última reforma publicada DOF 09-12-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública, CAPÍTULO I De la Información Financiera Gubernamental, CAPÍTULO II Del Contenido de la Cuenta Pública.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo,
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO VII.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html</a>
<b>SubTema</b>	<b>Integración y Consolidación Contable.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numeral III. Postulados básicos de contabilidad gubernamental.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal 2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I, 6. Libros principales y registros auxiliares. CAPÍTULO II Fundamentos Metodológicos De La Integración Y Producción Automática De Información Financiera.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html</a>
<b>SubTema</b>	<b>Registro Contable de Bienes Muebles.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Última reforma publicada DOF 09-12-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales). Última reforma publicada DOF 08-08-2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	II. Entorno Jurídico, III. Definiciones Y Elementos Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública/Patrimonio, IV. Valores De Activos Y Pasivos.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	C, D y E.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio, Última reforma publicada DOF 22-12-2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo, 1. Inventarios y Almacenes, 3. Activos intangibles, 7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición, 8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles, 9. Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes, 10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes, 11. Bienes no localizados.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal 2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO VI, Guía 26.

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I, II y IV.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://funcionpublica.gob.mx/web/doctos/temas/legislacion/normas/normas-generales-20dic2004.pdf">http://funcionpublica.gob.mx/web/doctos/temas/legislacion/normas/normas-generales-20dic2004.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Registro Contable de Inmuebles y Obra Pública</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última reforma publicada DOF 09-12-2013	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial y Capítulo III Del Registro Contable de las Operaciones.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales). Última reforma publicada DOF 08-08-2013	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	II. Entorno Jurídico, III. Definiciones Y Elementos Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública / Patrimonio, IV. Valores De Activos Y Pasivos.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio. Última reforma publicada DOF 22-12-2014	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo, 1. Inventarios y Almacenes, 2. Obras públicas, 7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición, 9. Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf">http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal 2013	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO VI, Guía 24,25, 27 y 56.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html</a>	
<b>Tema</b>	<b>Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Obligaciones de Transparencia.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 14-07-2014
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, CAPÍTULO I, CAPÍTULO II.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I y II.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Clasificación de la Información.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 14-07-2014
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, CAPÍTULO III, IV.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO IV, V, VI, VIII.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 14-07-2014

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, CAPÍTULO V; Título II.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO IX, XII XIV.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>Auditoría Superior de la Federación.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Fiscalización de la Cuenta Pública.</b>	
<b>Bibliografía</b>	Ley de Fiscalización Y Rendición De Cuentas De La Federación. Última reforma publicada DOF 18-06-2010	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título II, CAPÍTULO I y II.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Resultados de la Fiscalización.</b>	
<b>Bibliografía</b>	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De La Federación. Última reforma publicada DOF 18-06-2010	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título II, CAPÍTULO III y VI.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Responsabilidades.</b>	
<b>Bibliografía</b>	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De La Federación. Última reforma publicada DOF 18-06-2010	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título V, CAPÍTULO II y III.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF.pdf</a>	

<b>Tema</b>	<b>Función Pública.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Elaboración de la Auditoría.</b>	
<b>Bibliografía</b>	Guía General De Auditoría Pública. Actualizada Agosto de 2011	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Punto I.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgaor/guia-auditoria/normas_de_auditoria.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgaor/guia-auditoria/normas_de_auditoria.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Normas y Lineamientos Que Regulan el Funcionamiento de los Órganos Internos De Control.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Boletín B, Normas de Ejecución del Trabajo, Cuarta, Quinta y séptima.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgaor/guia-auditoria/normas_de_auditoria.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgaor/guia-auditoria/normas_de_auditoria.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Seguimiento de Auditorías.</b>	
<b>Bibliografía</b>	Guía General De Auditoría Pública. Actualizada a Agosto de 2011	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Punto II.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgaor/guia-auditoria/normas_de_auditoria.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgaor/guia-auditoria/normas_de_auditoria.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Normas y Lineamientos Que Regulan el Funcionamiento de los Órganos Internos De Control.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Boletín B, Normas Sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento, Décima y Onceava.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgaor/guia-auditoria/normas_de_auditoria.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgaor/guia-auditoria/normas_de_auditoria.pdf</a>	

<b>Tema</b>	<b>Archivo.</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales.</b>	
<b>Bibliografía</b>	Manual para la Operación de Archivos Administrativos. 07-04-2014	



	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Puntos 3 y 4.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Norma de Archivo Contable Gubernamental-NACG 01 Disposiciones Aplicables Al Archivo Contable Gubernamental
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Puntos del 4 y 5.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2014/paraestatal/NACG01.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2014/paraestatal/NACG01.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos Generales Para La Organización y Conservación De Los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE FEBRERO DE 2004
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF</a>
<b>SubTema</b>	<b>Organización de Archivos.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental..Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO VII.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual para la Operación de Archivos Administrativos.7 de abril del 2004
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Puntos 5,6, 7, 8 y 10.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos Generales Para La Organización y Conservación De Los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE FEBRERO DE 2004
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO II
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF</a>
	<b>Bibliografía</b>	Instructivo para el Trámite y Control de Bajas de Documentación del Gobierno Federal,
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Procedimiento: Baja Documental O Transferencia Secundaria.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/InstructivoBajasDocumentales_24082012.pdf">http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/InstructivoBajasDocumentales_24082012.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Norma de Archivo Contable Gubernamental-NACG 01 Disposiciones Aplicables Al Archivo Contable Gubernamental.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Puntos del 6 al 20.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2014/paraestatal/NACG01.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2014/paraestatal/NACG01.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Documentación.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Manual para la Operación de Archivos Administrativos.7 de abril del 2004
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Puntos 8.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf</a>  <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5339148&amp;fecha=02/04/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5339148&amp;fecha=02/04/2014</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_I_FPRH_311014.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_I_FPRH_311014.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Código Fiscal de la Federación.Última reforma publicada DOF 14-03-2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 29 y 29ª.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_070115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_070115.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 36, 37, 38, 39 y 40.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5339148&amp;fecha=02/04/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5339148&amp;fecha=02/04/2014</a>
<b>Bibliografía</b>	Lineamientos Generales Para La Organización y Conservación De Los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO III y IV.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 2, Fracc. IX.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFNB002-0000005-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

<b>Tema</b>	<b>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Introducción a las comunicaciones de datos y redes</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte I. Descripción General. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52
		<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Ingeniería de Software - Comunicaciones de datos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs. 57-281
		<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Business Transformation, IT Security, and Introduction to the Firewall</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert Pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Chapter 1, Pages 1-19
<b>Página Web</b>		No aplica	
<b>Tema</b>	<b>DISPOSICIONES PARA LA ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, Y EN LA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Definición de Términos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo del 2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Anexo Unico Pág. 13 - 17
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61</a> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Identificación de los Tipo de Procesos en las Materias de TIC y de SI.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo del 2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Anexo Unico Pág. 17 - 19
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61</a> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Procesos de Gobernanza</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo del 2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Anexo Unico Pág. 19 - 28
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61</a> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Procesos de Organización</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la

		Federación el 08 de mayo del 2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Anexo Unico Pág. 28 - 49
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61</a> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Procesos de Entrega</b>
	<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo del 2014.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Anexo Unico Pág. 49 - 65
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61</a> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>SEGURIDAD</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Seguridad en Redes</b>
	<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs.. 723-760
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 2. Págs.. 2, 90, 111-114, 118 Capítulo 5. Págs.: 173-185 Capítulo 8. Págs.: 285-296 Capítulo 16. Págs.: 453-498 Capítulo 17. Págs.: 499-508 Capítulo 18. Págs.: 509-525 Anexo I. Págs.: 759-803
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Amenazas a la Seguridad Informática</b>
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 7. Págs.: 237-284 Capítulo 9. Págs.: 297-324 Capítulo 22. Págs.: 593-613 Capítulo 23. Págs.: 615-629
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Autenticación, Autorización y Registro de Usuarios</b>
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 10. Págs.: 327-339 Capítulo 11. Págs.: 341-358 Capítulo 12. Págs.: 361-395 Capítulo 13. Págs.: 397-405 Capítulo 14. Págs.: 407-437 Capítulo 15. Págs.: 439-449
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Firewall Systems and Encryption</b>
	<b>Bibliografía</b>	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert Pohlmann, Tim Crothers. Timely Practical. Reliable
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 6. Pág. 187-222
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Definición de reglas</b>
	<b>Bibliografía</b>	Firewall, La seguridad de la banda ancha. José A. Carballar. Alfaomega/Ra-Ma
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 9. Págs.: 145-162
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>Tema</b>	<b>ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - PLAN NACIONAL DE DESARROLLO</b>	

<b>SubTema</b>	<b>LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 27-01-2015.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo II. Art. 26 y 27	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190315.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190315.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal</b>		
	<b>Bibliografía</b>	DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, II, IV y VI.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=11">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=11</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Gestión de los Riesgos del Proyecto</b>		
	<b>Bibliografía</b>	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero del 2013.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC. Pág. 5 y 6	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3402_01-02-2013.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3402_01-02-2013.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Plan Nacional de Desarrollo</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Gobierno de la República.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Visión General. Cinco Metas Nacionales - Tres Estrategias Transversales (pp. 13-23)	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.pnd.gob.mx">http://www.pnd.gob.mx</a> <a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Plan Nacional de Desarrollo - Incrementar la Calidad del Capital Humano</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Gobierno de la República.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	III. México con Educación de Calidad.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.pnd.gob.mx">http://www.pnd.gob.mx</a> <a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>ADMINISTRACION DE PROYECTOS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1 a 3
		<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Gestión de la Integración de Proyectos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 4
		<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Gestión del Alcance, Tiempo, Costo y Calidad de Proyectos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 5 a 8
		<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Gestión de los Recursos Humanos, Comunicaciones, Riesgos y Adquisiciones de Proyectos</b>	

	<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 9 a 12
	<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>SubTema</b>	<b>Gestión de los Participantes/Involucrados en un Proyecto.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 13
	<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Tema</b>	<b>ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Estrategia para los Servicios</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Information Technology Infrastructure Library versión 3 (ITIL v3)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1 Estrategia para los Servicios
	<b>Página Web</b>	<a href="http://itilv3.osiatis.es/estrategia_servicios_TI.php">http://itilv3.osiatis.es/estrategia_servicios_TI.php</a>
<b>SubTema</b>	<b>Diseño de los Servicios</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Information Technology Infrastructure Library versión 3 (ITIL v3)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	2 Diseño de los Servicios
	<b>Página Web</b>	<a href="http://itilv3.osiatis.es/diseño_servicios_TI.php">http://itilv3.osiatis.es/diseño_servicios_TI.php</a>
<b>SubTema</b>	<b>Transición de los Servicios</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Information Technology Infrastructure Library versión 3 (ITIL v3)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	3 Transición de los Servicios
	<b>Página Web</b>	<a href="http://itilv3.osiatis.es/transicion_servicios_TI.php">http://itilv3.osiatis.es/transicion_servicios_TI.php</a>
<b>SubTema</b>	<b>Operación del Servicio</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Information Technology Infrastructure Library versión 3 (ITIL v3)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	4 Operación del Servicio
	<b>Página Web</b>	<a href="http://itilv3.osiatis.es/operacion_servicios_TI.php">http://itilv3.osiatis.es/operacion_servicios_TI.php</a>
<b>SubTema</b>	<b>Mejora Continua del Servicio</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Information Technology Infrastructure Library versión 3 (ITIL v3)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	5 Mejora Continua del Servicio
	<b>Página Web</b>	<a href="http://itilv3.osiatis.es/proceso_mejora_continua_servicios_TI.php">http://itilv3.osiatis.es/proceso_mejora_continua_servicios_TI.php</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y DESEMPEÑO DE EVALUADORES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFOA001-0000036-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DE LA C, SECRETARÍA

<b>Tema</b>	<b>El Consejo de Salubridad General.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Origen, Historia y Desarrollo del Consejo de Salubridad General.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Fernando Martínez Cortés, Xóchitl Martínez Barbosa Del Consejo Superior de Salubridad al Consejo de Salubridad General. Editorial SmithKline Beecham México. Casa de Vacunas. Primera edición 2000.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I Consideraciones Previas Capítulo II El periodo de Transformación (1917 - 1926)
	<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>Tema</b>	<b>Fundamentos Legales del Consejo de Salubridad General.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Compilación del Marco Jurídico y de las Disposiciones Obligatorias del Consejo de Salubridad General.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartado I. Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General. Apartado II. Disposiciones Obligatorias del Consejo de Salubridad General.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n241.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n241.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Misión y Funciones del Consejo de Salubridad General.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Integración, Funciones, Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General. DOF 11 de Diciembre de 2009.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Reglamento Capítulo II, Integración y Funciones del Consejo, Artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, y 9.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBIBLIO/REGLA/N241.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBIBLIO/REGLA/N241.PDF</a>	
<b>Tema</b>	<b>Calidad en la Atención Médica</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Como Mejorar Continuamente la calidad de los servicios</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Modelo Integrador de Atención a la Salud Salud. (MIDAS). Secretaría de Salud.- México.- 2006.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO VIII.- pág. 55
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/MIDAS.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/MIDAS.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Comisiones y Comités del Consejo de Salubridad General</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Integración y Funciones de las comisiones y comités</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General. Diario Oficial de la Federación. 11 de diciembre de 2009.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo II. Integración y Funciones del Consejo. Art. No. 9. Funciones del Consejo de Salubridad General. pp. 3. Capítulo IV. Comisiones y Comités del Consejo. Art. 15. pp 6.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Conformación y Atribuciones de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>De las Atribuciones de la Comisión</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Servicios de Salud.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACION Y OBJETO DE LA COMISIÓN.  CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/re221003.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/re221003.html</a>	

<b>Tema</b>	<b>SUBSISTEMAS DEL SINACEAM</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Fortalecimiento permanente de los auditores</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo IV, Artículos 23 al 35.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5090742&amp;fecha=19/05/2009">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5090742&amp;fecha=19/05/2009</a>	
<b>Tema</b>	<b>Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	APENDICE A (Informativo)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&amp;fecha=15/10/2012">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&amp;fecha=15/10/2012</a>	
<b>Tema</b>	<b>Disposiciones generales aplicables a los establecimientos para la atención médica hospitalaria</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Infraestructura y equipamiento de hospitales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartado 6. Infraestructura y equipamiento de hospitales
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&amp;fecha=08/01/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&amp;fecha=08/01/2013</a>	
<b>Tema</b>	<b>ÉTICA PROFESIONAL DE LOS AUDITORES</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Ética profesional de los Auditores del Consejo de Salubridad General.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Código de ética del Líder Auditor y del Auditor del Consejo de Salubridad General.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 2,3 y 4. del Código de ética del Líder Auditor y del Auditor del Consejo de Salubridad General.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos/TEMARIO__SSA-2010-20.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos/TEMARIO__SSA-2010-20.pdf</a>	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GESTION Y ACCESO A LA INFORMACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000011-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b>	
	SubTema	<b>Trámite de solicitudes de acceso a información y datos personales. Expedientes clasificados y sistemas de datos personales.</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (LFTAIPG) Diario Oficial de la Federación 14 de julio de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULOS Primero y Segundo de la LFTAIPG
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a Información Pública Gubernamental (RLFTAIPG) Diario Oficial de la Federación 11 de junio de 2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XII del RLFTAIPG
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
Tema	<b>LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS. ORGANIZACIÓN, RECURSOS, HERRAMIENTAS, TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS INFORMATIVOS.</b>	
	SubTema	<b>DISPOSICIONES NORMATIVAS.</b>
	Bibliografía	Ley General de Bibliotecas (LGB) Diario Oficial de la Federación 23 de junio de 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	SubTema	<b>DIRECTRICES INTERNACIONALES.</b>
	Bibliografía	Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. Abril de 2001.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3
	Página Web	<a href="http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf">http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf</a>
	SubTema	<b>PERFILES Y COMPETENCIAS.</b>
	Bibliografía	Competencias para profesionales de la información del siglo XXI. Junio de 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar el documento completo
	Página Web	<a href="http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/bmn/competencias_profesionales_trabajadores_informacion_sla.pdf">http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/bmn/competencias_profesionales_trabajadores_informacion_sla.pdf</a>
Tema	<b>LEY FEDERAL DE ARCHIVOS. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN.</b>	
	SubTema	<b>ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE ARCHIVOS (LFA) Diario Oficial de la Federación 23 de enero de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULOS PRIMERO y SEGUNDO
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	Bibliografía	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación 20 de febrero de 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE 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	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
SubTema	<b>MARCO JURIDICO</b>	
Bibliografía	Ley General de Salud -Última reforma D.O.F. 19-03-2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Decimo Séptimo.	
Página Web	<a href="http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.pdf">http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.pdf</a>	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de Abril de 2004.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II y III.	
Página Web	<a href="http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/RLGS-MPSS.pdf">http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/RLGS-MPSS.pdf</a>	
Bibliografía	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16-04-2008.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II y III.	
Página Web	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LSNIEG.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LSNIEG.pdf</a>	
Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-035 SSA3-2012, en Materia de Información en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30-11-2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la hoja 1 a la 32.	
Página Web	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf</a>	
Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024 SSA3-2012. Sistemas de Información de registro electrónico para la Salud. Intercambio de la información, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Temas del 1 al 12.	
Página Web	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2012.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2012.pdf</a>	
Bibliografía	1.- ACUERDO que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal, publicado el 30 de enero de 2009 2.- ACUERDO por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal. Publicado en el D.O.F. el 30 de enero de 2009 3.- DECRETO que abroga el diverso por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y de muerte fetal, publicado el 21 de noviembre de 1986	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Hoja 1 y 2 2.- De las hojas 1 a 13 3.- Hoja 1	
Página Web	1.- <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5381148&amp;fecha=06/02/2015">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5381148&amp;fecha=06/02/2015</a> 2.- <a href="http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_30ENE2009_AcuerdoCDyMF.pdf">http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_30ENE2009_AcuerdoCDyMF.pdf</a> 3.- <a href="http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_16Enero2009_DecretoAbrogaCDyMF.pdf">http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_16Enero2009_DecretoAbrogaCDyMF.pdf</a>	
SubTema	<b>Sistema Estadístico Epidemiológico de las Defunciones, (SEED)</b>	
Bibliografía	Manual de procedimientos estandarizados para el Sistema Estadístico Epidemiológico de las Defunciones (SEED).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 43; Anexos I al 11.	
Página Web	<a href="http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/26_2012_Manual_SEED_vFinal.pdf">http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/26_2012_Manual_SEED_vFinal.pdf</a>	
Bibliografía	Guía para el llenado de los Certificados de Defunción y Muerte Fetal.	

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De las páginas 7 a la 49.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cemece.salud.gob.mx/descargas/pdf/GuiaLenadoCertDefuncionyMFetal.pdf">http://www.cemece.salud.gob.mx/descargas/pdf/GuiaLenadoCertDefuncionyMFetal.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se emite el Manual de Procedimientos para la Búsqueda Intencionada y Reclasificación de Muertes Maternas. Publicado en el D.O.F. el 28 de diciembre de 2012.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De la página 1 a la 35
<b>Página Web</b>	<a href="http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_ManualBirmmPublicado.pdf">http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_ManualBirmmPublicado.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
<b>SubTema</b>	<b>ACTUALIZACIÓN Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	
<b>Bibliografía</b>	Oficio circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federa, Publicado en el D.O.F. el miércoles 31 de julio de 2002	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De la página 1 a la 3.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sre.gob.mx/images/stories/docs/codetica.pdf">http://www.sre.gob.mx/images/stories/docs/codetica.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario de la Federación el Última reforma D.O.F. 14-07-2014	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del título Primero al Cuarto.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>	

<b>Tema</b>	<b>SISTEMA NACIONAL DE SALUD</b>	
<b>SubTema</b>	<b>DISPOSICIONES COMUNES</b>	
<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud - Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2014	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Títulos I, II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, XVI.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.pdf">http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>SEGUIMIENTO DE METAS, MEDICIÓN DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
<b>Bibliografía</b>	Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII	
<b>Página Web</b>	<a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Programa Sectorial de Salud	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, II, III y IV.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf</a>	

<b>Tema</b>	<b>PRESENTACION ESTADISTICA</b>	
<b>SubTema</b>	<b>PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA</b>	
<b>Bibliografía</b>	Probabilidad, Autor: Seymour, L. Serie Schuam, Editorial McGrawHill	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VII.	
<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>Bibliografía</b>	Estadística elemental. Autores: Johnson, R.A. y Kuby, P., 11ª edición. Editorial CENGAGE LEARNING,	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al X.	
<b>Página Web</b>	No Aplica	
<b>Bibliografía</b>	Introducción a la programación estadística con "R" para profesores.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al XII.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ugr.es/~batanero/pages/ARTICULOS/libroR.pdf">http://www.ugr.es/~batanero/pages/ARTICULOS/libroR.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Metodología de la Investigación. 2da Edición. Hernández-Sampiere, R., Fernández-Collado, C. y	

		Baptista Lucio, P. McGrawHill, 1991.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 8,9 y 10.
	<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>SubTema</b>	<b>RECOMENDACIONES OMS</b>	
	<b>Bibliografía</b>	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, 1995.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartado 5
	<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Tema</b>	<b>TECNICAS GERENCIALES</b>	
<b>SubTema</b>	<b>ADMINISTRACION DE PROYECTOS</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Administración aplicada. Teoría y práctica, primera parte, 3a Edición. Autor: Salvador Mercado. Limusa.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 4,5,6,8,9,10,11,12.
	<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Bibliografía</b>	Manual para la Administración de Proyectos. Autor: D.I. Cleland and W.R. King. Grupo Editorial Patria, 2007.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sección I. Visión General de los proyectos y de la administración matricial.
	<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Bibliografía</b>	Administración exitosa de proyectos, 3era Edición. Autores: Gido, J. y Clements, J.P. Editorial Cengage Learning, 2009.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte 1 y 2.
	<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Bibliografía</b>	Preparación y evaluación de proyectos. 5ta Edición. Autor: Sapag-Chain, N. y Sapag-Chain, R. Editorial McGrawHill, 2008.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I y II
	<b>Página Web</b>	No Aplica