

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/28

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/2015/28 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO (01/28/15)		
Código	12-614-1-CFKA003-0000026-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 154,162.47 (Ciento cincuenta y cuatro mil, ciento sesenta y dos 47/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA RENDICION DE CUENTAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD.</p> <p>2 INFORMAR A LA SOCIEDAD ACERCA DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD.</p> <p>3 EMITIR ANUALMENTE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE RESULTADO.</p> <p>4 PROPONER LOS MECANISMOS PARA QUE LA SECRETARIA DE SALUD RINDA CUENTAS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>5 INFORMAR A LA POBLACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD EN MATERIA DE SALUD POBLACIONAL, TRATO ADECUADO Y PROTECCIÓN FINANCIERA.</p> <p>6 INFORMAR A LA POBLACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES Y PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p>7 CONDUCIR LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD.</p> <p>8 DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE SALUD MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS DE LA EVALUACION CORRECTAS Y APROPIADAS.</p> <p>9 ESTABLECER LOS MECANISMOS Y OBJETIVOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD.</p>	
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA.</p>	

	ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, ESTUDIOS DE POBLACION.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL, CARACTERISTICAS DE LA POBLACION, TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajajen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACION (02/28/15)		
Código	12-160-1-CFOA001-0000026-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTRIBUIR A LA CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN QUE AYUDEN EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD.</p> <p>2 DIFUNDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA.</p> <p>3 APOYAR LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.</p>		

	<p>4 DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 OPERAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMIENTO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 LLEVAR EL CONTROL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS QUE SURJAN DE LA OPERACIÓN DEL MISMO, CON OBJETO DE APOYAR LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL SECRETARIO ADMINISTRATIVO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN ANEXAS AL CONVENIO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL FONDO SECTORIAL.</p> <p>7 AUXILIAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PARA SU CONOCIMIENTO ENTRE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>8 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA COADYUVAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN.</p> <p>9 DEFINIR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA, QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA, QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUIMICA.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, SALUD PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="699 1653 1536 1720"> <tr> <td data-bbox="699 1653 1118 1686">Habilidad 1 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1118 1653 1536 1686">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1686 1118 1720">Habilidad 2 Liderazgo</td> <td data-bbox="1118 1686 1536 1720">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y ENVIOS (03/28/15)		
Código	12-512-1-CFOA001-0000029-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ANALIZAR Y RECIBIR DOCUMENTALMENTE LOS BIENES Y/O INSUMOS EFECTUANDO EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, APLICANDO LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCIÓN Y ELABORANDO ORDENES DE ENVÍO PARA HACER LLEGAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS LOS BIENES Y/O INSUMOS DE ACUERDO AL CUADRO DE DISTRIBUCIÓN PROPORCIONADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS FEDERALES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONCILIAR TRIMESTRALMENTE EXISTENCIAS EN KARDEX ELECTRÓNICO CON EXISTENCIAS FÍSICAS EN ALMACÉN.</p> <p>2 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO ANUAL.</p> <p>3 ELABORAR EL REPORTE DE INVENTARIO E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD. FORMULAR REPORTES DE ENTRADAS Y SALIDAS EN KARDEX.</p> <p>4 ELABORAR HOJAS DE TRABAJO Y ORDENES DE ENVÍO CONFORME A LOS CUADROS DE DISTRIBUCIÓN ENVIADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS Y EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN.</p> <p>5 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ORDENES DE ENVÍO, OBTENIENDO EL ACUSE DE RECIBO RESPECTIVO.</p> <p>6 INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS FEDERALES LAS EXISTENCIAS EN ALMACEN ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS MENSUALMENTE.</p> <p>7 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION QUE PRESENTA EL PROVEEDOR SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REQUISITADA, PARA PROPORCIONAR SELLO DE REVISADO Y CON ELLO CONTINUAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.</p> <p>8 FIRMAR DE ACEPTADO, REMISIÓN Y FACTURA DE LOS INSUMOS RECIBIDOS PARA QUE EL PROVEEDOR TRÁMITE SU COBRO.</p> <p>9 SUPERVISAR LA ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE ALTA A LOS INSUMOS RECIBIDOS, PARA EL REGISTRO EN KARDEX LOS INSUMOS.SUPERVIZAR EL REGISTRO DE BIENES Y/O INSUMOS EN KARDEX ELECTRÓNICO.</p>	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o	

	ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION TECNICA (04/28/15)		
Código	12-514-1-CFOC001-0000025-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m. n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS QUE CONTRIBUYAN A LA FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS UNIDADES MÉDICAS ESTATALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DETECCIÓN DE NECESIDADES, QUE PERMITAN DEFINIR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.</p> <p>2 ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN QUE PERMITAN ESTABLECER CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS INSTITUCIONES ACADÉMICAS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, Y LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE PERMITAN ORIENTAR E IMPARTIR EL CONTENIDO DEL PROGRAMA.</p> <p>3 PROPONER ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR EL CONTENIDO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL AUTORIZADA.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LOS PERFILES DEL PUESTO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES ENCARGADAS DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p>5 PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS OPERATIVAS.</p> <p>6 FOMENTAR LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA ESTRUCTURA TÉCNICO FUNCIONAL DE LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.</p> <p>7 ELABORAR E INTEGRAR LA CARPETA DE LOS ASUNTOS QUE VAYAN A SER SUJETOS DE DICTAMINACIÓN POR PARTE DE LOS PLENOS, VIGILANDO QUE ESTOS ESTÉN DEBIDAMENTE</p>		

<p>FUNDAMENTADOS Y MOTIVADOS NORMATIVAMENTE Y SOPORTADOS CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE PERMITA UNA APROBACIÓN FAVORABLE.</p> <p>8 ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES EFECTUADAS, EN LAS QUE SE SEÑALE EL SENTIDO DEL ACUERDO TOMADO POR LOS MIEMBROS Y LOS COMENTARIOS RELEVANTES DE CADA CASO, PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN Y FIRMA.</p> <p>9 VIGILAR QUE LOS ACUERDOS TOMADOS EN CADA SESIÓN SE CUMPLAN Y SE LES DÉ SEGUIMIENTO Y SE INFORMEN A LOS PLENOS.</p> <p>10 DAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS PERIÓDICOS (INFORMES), ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN.</p> <p>11 PROPONER ESCRITOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.</p>					
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA,</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN, ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA.</p>				
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS ÁREA GENERAL ARQUITECTURA.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	No requiere				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS (05/28/15)		
Código	12-613-1-CFPB003-0000022-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,118.89 ((Diecisiete mil, ciento dieciocho pesos 89/100 m.n.)

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD	
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.	
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>OPERAR, GESTIONAR Y TRAMITAR ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 OPERAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA OTORGAR EL APOYO LOGÍSTICO EN FORMA OPORTUNA, GARANTIZANDO EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>2 OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO AL ABASTECIMIENTO, SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE LOS DIFERENTES MATERIALES E INSUMOS QUE SE REQUIEREN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DANDO EL SEGUIMIENTO A LAS ADQUISICIONES, BAJO UN REGISTRO IDÓNEO Y TRANSPARENTE, ASÍ COMO PROPORCIONAR EL APOYO LOGÍSTICO QUE DEMANDAN LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN FORMA ÁGIL Y OPORTUNA, PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE DICHAS ÁREAS.</p> <p>3 PARTICIPACIÓN COMO REPRESENTANTE DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE DEMANDA LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>4 OPERAR EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES GLOBALIZADORAS LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS IDÓNEOS, PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, CON EL FIN DE MANTENER LAS RELACIONES LABORALES Y SU EJERCICIO EN UN RANGO POSITIVO ENTRE LA AUTORIDAD Y SU PERSONAL ADSCRITO.</p> <p>5 OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES GLOBALIZADORAS LOS PROGRAMAS DE: SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, ANTIGÜEDAD, SEPARACIÓN VOLUNTARIA, ETC. EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ EN BENEFICIO DE SUS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA UNIDAD.</p> <p>6 OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES TRÁMITES SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL: ALTAS, BAJAS, LICENCIAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, EN FORMA ÁGIL Y OPORTUNA.</p> <p>7 DAR SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO FEDERAL ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, EN FORMA EFICAZ Y TRANSPARENTE, PARA GARANTIZAR LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS CON OPORTUNIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. (PAT).</p> <p>8 OPERAR Y DAR APOYO LOGÍSTICO A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LA CARPETA DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA Y DEMÁS DOCUMENTOS DE CARÁCTER DE CONTROL INTERNO Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>9 OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO AL MANEJO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO FEDERAL, CONFORME A LAS NORMAS Y LEYES DE TRANSPARENCIA PRESUPUESTARIA, MANTENER REGISTROS ÁGILES Y OPORTUNOS, ASÍ COMO OTORGAR LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS EN TIEMPO Y FORMA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES OBJETIVOS Y METAS.</p>
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.

	ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS.	
	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 1 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<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>
Documentación requerida	<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"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.** En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos

completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<p>cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>														
<p>Registro aspirantes</p>	<p>de</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 01 al 14 de julio de 2015, 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>														
<p>Desarrollo Concurso y</p>	<p>del</p> <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="331 1686 1544 2038"> <thead> <tr> <th data-bbox="331 1686 970 1720">Etapa</th> <th data-bbox="970 1686 1544 1720">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="331 1720 970 1765">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 1720 1544 1765">01 de julio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1765 970 1854">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 1765 1544 1854">Del 01 al 14 de julio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1854 970 1921">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 1854 1544 1921">Del 01 al 14 de julio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1921 970 1966">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="970 1921 1544 1966">A partir del 17 de julio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1966 970 2011">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="970 1966 1544 2011">A partir del 20 de julio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 2011 970 2038">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="970 2011 1544 2038">A partir del 21 de julio de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	01 de julio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de julio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de julio de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 17 de julio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de julio de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de julio de 2015
Etapa	Fecha o plazo														
Publicación de convocatoria	01 de julio de 2015														
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de julio de 2015														
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de julio de 2015														
Examen de conocimientos	A partir del 17 de julio de 2015														
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de julio de 2015														
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de julio de 2015														

	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de julio de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de julio de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de julio de 2015
Presentación de Evaluaciones	<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. 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. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p>	
	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>	
Entrevista	<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"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <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>	

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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>		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;		

	<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>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en 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. 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. <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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

	<p>la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2015-28 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INF6].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., al primer día del mes de julio 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 Secretaría Técnica,

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFKA003-0000026-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Tema	Marco conceptual en materia de evaluación en salud	
	SubTema	Marco jurídico en materia de evaluación en salud
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. México Incluyente. Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección I pág. 41-51, sección VI pág. 115 a 119
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 6. Avanzar en la construcción de un Sistema Nacional de Salud Universal bajo la Rectoría de la Secretaría de Salud. Estrategia 6.3. Fortalecer las acciones de supervisión, evaluación, control y transparencia de programas, proyectos y procesos en materia de salud. Páginas 62-63
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/prosesa.html
	Bibliografía	Ley General de Salud. Últimas reformas publicadas en el DOF el 20 de abril de 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulos I, II y III; Título Tercero Bis, Capítulos I, II, III y IX y Título Sexto
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=11037&ambito=FEDERAL
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Sexto, Capítulo II, Artículos 110- 111. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 65-67
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, III, IV y X; Artículos 15, 16 y 23
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
	SubTema	Aspectos conceptuales y metodológicos en materia de evaluación del Desempeño
	Bibliografía	Centro Centroamericano de Población. Marco conceptual para la evaluación de programas de salud. En: Población y Salud en Mesoamérica. Revista electrónica vol. 1, No. 2, art. 6. Enero-junio, 2004. Publicado 12 de marzo de 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-19
	Página Web	http://revistas.ucr.ac.cr/index.php/psm/article/view/13935
	Bibliografía	Lectura: Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud, Tendencias y Experiencias. Módulo 3. Curso Virtual: Funciones Esenciales de Salud Pública, 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-20
	Página Web	http://cursospaíses.campusvirtualsp.org/file.php/34/Modulo_3_Desempeno/Material_principal/Evaluacion_del_desempelo_de_los_sistemas_de_salud.pdf
	Bibliografía	Health systems in transition: learning from experience. The editors: Josep Figueras, Martin McKee, Jennifer Cain, Suszy Lessof. World Health Organization, 2004 on behalf of the European Observatory on Health Systems and Policies
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 3 y 5
	Página Web	http://www.euro.who.int/__data/assets/pdf_file/0007/98395/E83108.pdf
	Bibliografía	Acosta, Félix. "Evaluando la Política Social y el Desempeño del Gobierno en México: Tensiones y Dificultades Institucionales", en La Evaluación de Políticas Públicas en México. Capítulo 5. Editorial El Colegio de la Frontera Norte e Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. México, 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 123-146
	Página Web	No aplica

		Bibliografía	Pérez- Jácome Friscione, Dionisio. "Presupuesto basado en Resultados: Origen y aplicación en México", en Midiendo los Resultados del Gobierno. Editorial Porrúa. México, 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 37- 63
		Página Web	No aplica
Tema	Evaluación del desempeño de los sistemas de salud		
SubTema	Evaluación del desempeño de los sistemas de salud		
	Bibliografía	OMS (2000): "Informe sobre la Salud en el Mundo 2000: Mejorar el desempeño de los sistemas de salud". Ginebra, OMS	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-163	
	Página Web	http://www.who.int/whr/2000/es/	
	Bibliografía	Informe sobre la salud en el mundo 2010. La Financiación de los Sistemas de Salud: El camino hacia la cobertura universal. OMS	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1,2 y 4	
	Página Web	http://www.who.int/whr/2010/es/	
	Bibliografía	Health at a Glance 2013. OECD INDICATORS	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 23-43	
	Página Web	http://www.oecd.org/els/health-systems/Health-at-a-Glance-2013.pdf	
	Bibliografía	INSP. "Evaluación de los Programas y Servicios de Salud en México", en: Revista de Salud Pública de México/vol.53, suplemento 4 de 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	págs. S399 a S401	
	Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/spm/v53s4/a02v53s4.pdf	
	Bibliografía	Lozano R, Soliz P, Gakidou E, Abbott-Klafter J, Feehan DM, Vidal C, Ortiz JP, Murray CJL. Evaluación comparativa del desempeño de los sistemas estatales de salud usando cobertura efectiva. Salud Pública México 2007; 49 supl 1	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas. S53 a S69	
	Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2007/supl%201/8-SISTEMAS.pdf	
	Bibliografía	Zurita B, Lozano R, Ramírez T, Torres JL. Desigualdad e inequidad en salud. En: Frenk J, comp. Caleidoscopio de la salud. De la investigación a las políticas y de las políticas a la acción. México: Fundación Mexicana para la Salud, A.C, 2003	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	págs. 29 a 40	
	Página Web	http://portal.funsalud.org.mx/wp-content/uploads/2013/08/01-Desigualdad-Caleidoscopio.pdf	
	Bibliografía	Garrido Latorre, Francisco y López Moreno, Sergio. "Evaluación de los Programas y Servicios de Salud en México", en: Revista de Salud Pública de México/vol.53, suplemento 4 de 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas S399-S401	
	Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2011/vol%2053%20suplemento%20no.4/Presentaci.pdf	
	Bibliografía	Secretaría de Salud, Sistemas de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura Económica, México, 2006	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4, Marco Operativo, pag. 65 a 116	
	Página Web	No aplica	
	Bibliografía	Soto G, Lutzow MA, González R.II. La salud pública y la medicina, 2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9. Rasgos generales del sistema de salud en México. Pp.119-136	
	Página Web	http://www.facmed.unam.mx/deptos/salud/censenanza/planunico/spii/antologia2012/15.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFOA001-0000026-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	APOYAR LAS FUNCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS VINCULADAS CON LA INVESTIGACION EN SALUD	
	SubTema	APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DEARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA LA SALUD, TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmis.html
	SubTema	APOYAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2013 -2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2013 -2018, TODO EL DOCUMENTO	
Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/presidencia/PAES.zip	
Tema	CONTRIBUIR EN LA EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES REGISTRADOS EN LOS PROGRAMAS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA ASI COMO DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD CIENTIFICA	
	SubTema	DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACION PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROPROMOCION AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS CONVOCATORIA DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS. TODO EL DOCUMENTO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS. TODO EL DOCUMENTO CONVOCATORIA DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS. TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/oais/REG_INGRESO_PROM_Y_PERMAN.pdf http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/Ingreso_Promocion_Permanencia_2015.zip
	SubTema	OPERAR EL PROCESO DE EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS 2014- 2018 CONVOCATORIA PARA ESTIMULOS AL DESEMPEÑO 2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS 2014- 2018, TODO EL DOCUMENTO CONVOCATORIA PARA ESTIMULOS AL DESEMPEÑO 2015. TODO EL DOCUMENTO	
Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/oais/2014_Reglamento_Estimulos_TEXTO_SHCP_FINAL_Publicacion.pdf http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/Estimulos_2015.zip	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y ENVÍOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOA001-0000029-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	TEMA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Organización	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Publica Última Reforma DOF 13-05-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Titulo Segundo.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaria de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES; 1.8.3.1 ; 1.8.3.1.1 ;1.8.3.1.1.2 ;1.8.3.1.1.2.1
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Organizacion.html
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última Reforma DOF 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero: CAPITULO UNICO: Disposiciones Generales; TITULO SEGUNDO: Responsabilidades Administrativas capitulo 1
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
Tema	ADQUISICIÓN DE LOS BIENES		
	SubTema	De los procedimientos de contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 10-11-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo, Capitulo Primero, Capitulo Segundo, Capitulo Tercero Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	SubTema	De los contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 10-11-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero capitulo único
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
Tema	ADMINISTRACIÓN DE BIENES		
	SubTema	Bienes de la Administración Pública Nacional	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales Última Reforma DOF 07-06-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Disposiciones Generales; Titulo Quinto capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Tema	INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL		
	SubTema	Inventarios	

Bibliografía	NGIFG 003 -NORMA PARA LA AUTORIZACIÓN DE LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD (2011)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 1-9
Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/SCySP_biblio/ngifg003.pdf
Bibliografía	NIFG 012 – INVENTARIOS (2011)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 1-23
Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/NIFG_biblio/nifg012.pdf
Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental Última Reforma DOF 09-12-2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Titulo tercero Capitulo II
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Bibliografía	Clasificador Único de las Contrataciones Públicas
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	inicio
Página Web	https://sites.google.com/site/cnetcucop/home

Tema	MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS	
	SubTema	Procedimiento para el Registro y afectación, disposición final y baja de bienes muebles de propiedad federal.
	Bibliografía	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VI y Transitorios
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/normasbm04.htm
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y la modificación publicada en el DOF del 14 de enero del 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo capítulo I; capítulo XII; capítulo XIII;
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3270_24-10-2012.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5378490&fecha=14/01/2015
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y la modificación publicada en el DOF del 14 de enero del 2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEFINICIONES Y TERMINOS 5. PROCESOS 5.6; 5.6.1; 5.6.2; 5.6.3; 5.7; 5.7.1; 5.7.2; 5.7.3; 5.7.4; 5.7.7.
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5378490&fecha=14/01/2015	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFOC001-0000025-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SubTema	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última reforma DOF 11 de agosto de 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Págs. 1 a la 12, Título Segundo Págs. 13 a la 28, Título Tercero Págs. 28 a la 43, Título Cuarto Págs. 43 a la 44, Título Quinto Págs. 44 a la 46, Título Sexto Págs. 46 a la 48, Título Séptimo Págs. 48 a la 56.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_110814.pdf
Tema	SubTema	Reglamentación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última actualización publicada DOF 28 julio de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Págs. 1 a la 11, Título Segundo Págs. 11 a la 80, Título Tercero Págs. 80 a la 82, Título Cuarto Págs. 82 a la 83, Título Quinto Págs. 83 a la 84, Título Sexto Págs. 84 a la 88.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SubTema	Servicios Generales, Inversión Pública
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, última actualización DOF 27 de diciembre de 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3000 Págs. 51 a la 73, Capítulo 6000 Págs. 89 a la 93.
Tema	SubTema	Características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada, publicada DOF 08 de enero de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0 Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, Págs. 3, 4. Definiciones y Abreviaturas Págs. 4 y 5, 5. Disposiciones Generales Pág. 5, 6. Infraestructura y Equipamiento de Hospitales Págs. 5 a la 10, 7. Disposiciones generales aplicables a consultorios de atención médica especializada Págs. 10 a la 12, 8. Del Hospital Seguro Pág. 12
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICO	
	SubTema	Disposiciones Generales y Responsabilidades Administrativas
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última reforma DOF 14 de julio de 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Págs. 1 a la 3, Título Segundo Págs. 3 a la 14.
Tema	SubTema	De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma DOF 09 de enero de 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Págs. 3 a la 5
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Tema	SECRETARÍA DE SALUD			
	SubTema	Competencia y Organización de la Secretaría; Subsecretaría de Administración y Finanzas; Unidades Administrativas		
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma DOF 10 de enero de 2011	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Págs. 1 a la 5, Capítulo VI Págs. 11 a la 13, Capítulo X Artículo 22 Págs. 36 a la 38.	
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc	

PUESTO QUE CONCURSA: SUBCOORDINACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFPB003-0000022-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	RECURSOS HUMANOS	
	SubTema	Responsabilidades de los Servidores Publicos
	Bibliografía	Ley Federal de Reponsabilidades Administrativas de los Servidores Publicos Última Reforma DOF 14-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
	SubTema	Servicio Profesional de Carrera
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administracion Publica Federal Última Reforma DOF 09-01-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administracion Publica Federal Nuevo Reglamento DOF 06-09-2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Septimo, Octavo, Decimo, Decimo Primero, Decimo Segundo, Decimo Tercero, Decimo Cuarto, Decimo Quinto, Decimo Sexto, Decimo Septimo y Decimo Octavo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	SubTema	Percepciones de los Servidores Publicos.
	Bibliografía	Acuerdo Mediante el Cual se Expide el Manua de Percepciones de los Servidores Publicos de la Dependencias y Entidades de la Administracion Publica Federal. Ultima Reforma 30 de Mayo de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Articulos 1 al 44
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5346861&fecha=30/05/2014
	SubTema	Actuacion de los Servidores Publicos
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo Vigentes de la Secretaria de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos III al XVII
Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf	
Bibliografía	Codigo de Etica de los Servidores Publicos de la Administracion Publica Federal	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 1 - 3	
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20UBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF	
Tema	RECURSOS FINANCIEROS	
	SubTema	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 11-08-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 25-04-2014

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto y Septimo
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3837_05-06-2014.pdf
SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administracion Publica Federal.	
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administracion Publica Federal. ultima actualizacion, Miércoles 24 de julio de 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definicion de los Capítulos, Conceptos y Partidas
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf
SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federacion para el Ejercicio Fiscal 2015	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federacion para el Ejercicio Fiscal 2015 DOF 03-12-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero; Capitulo I y II, Titulo Tercero; Capitulo I, II, III, VI, y VII, Titulo Cuarto; Capitulo II, y Anexo 8
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf
SubTema	Recursos Financieros	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicacion General en Materia de Recursos Financieros. DOF: 15/07/2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5201088&fecha=15/07/2011
Tema	RECURSOS MATERIALES	
SubTema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF: 28/07/2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto Quinto y Sexto
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5153524&fecha=28/07/2010
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicacion General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. —DOF 09/08/2010—
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 1-83
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaria de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales II, III, IV, V y VI
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
SubTema	Sistema Nacional de Salud	
	Bibliografía	Ley General de Salud Últimas Reformas DOF 04-06-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Segundo y Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD	
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud. DOF: 10/01/2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos I, II, III, IV, X, XI, XIII

