

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2016/18

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/2016/18 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	TITULAR DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (01/18/16)		
Código	12-171-1-CFKC002-0000061-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 171,901.34 (Ciento setenta y un mil, novecientos un pesos 34/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARÍA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PARTICIPAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y LA FEDERALIZACIÓN PLENA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES DE COORDINACIÓN, ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL GOBIERNO FEDERAL Y LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL SECRETARIO DE SALUD FEDERAL Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR EL ACUERDO QUE ESTABLECE LA INTEGRACIÓN Y EL OBJETIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONDUCIR LA PLANEACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD.</p> <p>2 EMITIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES NACIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA DE LOS CONSEJEROS.</p> <p>3 CONDUCIR EL LEVANTAMIENTO Y FIRMA DE LAS ACTAS Y ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA SU POSTERIOR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.</p> <p>4 CONDUCIR LA FORMULACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE EMANEN DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASÍ COMO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN COMISIONES PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE HAYAN SIDO PRESENTADOS AL PLENO DEL CONSEJO PARA SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>5 DIRIGIR EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN QUE RINDEN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LA SECRETARÍA PARA GESTIONAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES.</p> <p>6 ESTABLECER LA COORDINACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>		

	<p>7 EVALUAR LOS FACTORES QUE AFECTAN LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA GESTIONAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, LAS MEDIDAS APLICABLES.</p> <p>8 DIRIGIR LA IMPLANTACIÓN DE LAS DIRECTRICES, QUE ESTABLEZCA EL SECRETARIO, DURANTE EL PROCESO DE FEDERALIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.</p> <p>9 DIRIGIR EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE SEÑALE EL SECRETARIO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR A LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.</p> <p>10 CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA REALICEN CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA IMPULSAR SU SEGUIMIENTO.</p> <p>11 COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN LA FORMULACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DETERMINE EL SECRETARIO DE SALUD, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.</p> <p>12 DIRIGIR LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ENTRE LAS UNIDADES CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES.</p> <p>13 CONDUCIR EL PROCESO DE RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE REMITAN AL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</p> <p>14 DETERMINAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA CONTRIBUIR AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD.</p> <p>15 DIRIGIR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, A FIN DE GENERAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROPICIEN LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTACIÓN DE LAS ÁREAS ADSCRITAS GARANTIZANDO ASÍ LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p>			
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO.</p>		
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 12 AÑOS EN:</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 PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS.</p>		
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="694 2056 1141 2056">Habilidad 1 Negociación.</td> <td data-bbox="1141 2056 1541 2056">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50			

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

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES (02/18/16)		
Código	12-512-1-CFMB002-0000033-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DIRIGIR LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE TRANSPORTE Y APOYO MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU CONTRATACIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE SEAN OTORGADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE FOTOCOPIADO, PAPELERÍA, MATERIAL DE OFICINA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE OFICINA, AGUA EMBOTELLADA Y DE RESERVACIÓN, ADQUISICIÓN Y RADICACIÓN DE PASAJES DE TRANSPORTACIÓN AÉREA A FIN DE QUE CUENTE CON INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>2 PARTICIPAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, FLETES Y MANIOBRAS, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA QUE CUENTEN CON INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE ESTOS SERVICIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>3 COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LOS CONTRATOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS PROVEEDORES ASIGNADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, CON EL PROPÓSITO DE CONTROLAR LOS SERVICIOS LICITADOS.</p> <p>4 ESTABLECER LOS PROGRAMAS REFERENTES A LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ÓRGANOS DESCONCENTRADOS CUENTEN CON LOS PARÁMETROS NECESARIOS PARA CALIFICAR LA PRESENTACIÓN Y SUFICIENCIA DEL SERVICIO OTORGADO.</p> <p>5 AUTORIZAR LOS TRÁMITES DE ALTAS Y BAJAS, PAGOS DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA QUE SE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS POR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES.</p> <p>6 ESTABLECER LAS INSPECCIONES NECESARIAS SOBRE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y CORRESPONDENCIAS PARA QUE ESTOS SE BRINDEN EN LAS MEJORES CONDICIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.</p>		

<p>7 APROBAR LA PROVISIÓN DE LAS TARJETAS DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>8 CONTROLAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA LOCAL Y FORÁNEA REQUERIDO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>9 ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADAS EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA EVENTUALIDAD, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA CUENTEN CON UN PLAN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.</p> <p>10 AUTORIZAR LOS CONTRATOS CONSOLIDADOS Y EL TRÁMITE DE LOS PAGOS ANTE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS OTORGUEN LOS MISMOS CONFORME A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>11 EVALUAR LAS SANCIONES O COBRO DE INDEMNIZACIÓN QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, CON EL PROPÓSITO DE TURNARLAS A LOS PROVEEDORES INVOLUCRADOS PARA QUE SE CALCULEN Y APLIQUEN LAS RECUPERACIONES ECONÓMICAS QUE CORRESPONDAN EN BENEFICIO A LA SECRETARÍA.</p>					
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.				
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ACTIVIDAD ECONOMICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
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	DIRECCION DE EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS Y ESPECIALES DE SALUD (03/18/16)		
Código	12-614-1-CFMA003-0000028-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		

Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EVALUAR EXTERNAMENTE EL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS Y ESPECIALES DE SALUD A PARTIR DE SUS REGLAS DE OPERACIÓN O PROGRAMA DE ACCIÓN, A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN ÚTIL PARA LOS RESPONSABLES DE SU OPERACIÓN PARA SU AJUSTE Y REDISEÑO, ASÍ COMO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 FIJAR, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS Y LOS CONSULORES EXTERNOS, LOS PRODUCTOS ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE TRABAJO Y/O CALENDARIOS DE PAGOS CONTENIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.</p> <p>2 RECIBIR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADO ENTRE LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS Y LOS CONSULTORES EXTERNOS.</p> <p>3 SANCIONAR LOS PRODUCTOS ENTREGABLES POR PARTE DEL CONSULTOR EXTERNOS.</p> <p>4 SELECCIONAR AL CONSULTOR RESPONSABLE DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRIOTARIOS Y ESPECIALES.</p> <p>5 PROGRAMAR REUNIONES DE TRABAJO ENTRE LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS Y LOS CONSULTORES SELECCIONADOS.</p> <p>6 NOTIFICAR A LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES POR PARTE DEL CONSULTOR PARA QUE SE LLEVEN A CABO LOS MINISTRACIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p>7 ESTABLECER CONTACTO CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS Y ESPECIALES SUJETOS A EVALUACIÓN.</p> <p>8 PROPONER EL CONTENIDO LEGAL DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A EVALUACIÓN.</p> <p>9 RECIBIR LOS PRODUCTOS ENTREGABLES, POR PARTE DE LOS CONSULTORES EXTERNOS, EN LOS PLAZOS ACORDADOS EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN.</p>	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, ECONOMÍA. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA.
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS

	ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE REDES DE VINCULACION (04/18/16)		
Código	12-170-1-CFNB001-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR LOS TRABAJOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES Y COMUNICACIONES ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANOS LEGISLATIVOS Y SOCIEDAD CIVIL, A FIN DE CONSTRUIR LOS CONSENSOS NECESARIOS PARA LA PLANEACIÓN, INNOVACIÓN, INSTRUMENTACIÓN DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER ÁMBITOS DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL CONTEXTO POLÍTICO NACIONAL.</p> <p>2 PROPONER LÍNEAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON BASE EN PROGRAMAS Y PROYECTOS CONJUNTOS DE COOPERACIÓN DEL SECTOR SALUD Y LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE ACCIÓN COMUN.</p> <p>3 OPINAR SOBRE LAS POSIBILIDADES ESTRATEGIAS A SEGUIR POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE POLÍTICAS DE SALUD E INICIATIVAS ANTE LOS DIVERSOS ÓRGANOS POLÍTICOS Y DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES FEDERALES Y ESTATALES.</p> <p>4 ELABORAR DOCUMENTOS EN LOS QUE SE ANALICE Y SE DE SEGUIMIENTO AL ESTATUS QUE GUARDAN LAS DISTINTAS INICIATIVAS DE LEY PROPUESTAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, DISEÑADAS PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS DE SALUD PÚBLICA.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARÍA Y SUS RESULTADOS, ASÍ COMO EN LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ENTRE LAS INSTITUCIONES INTERESADAS EN REALIZAR ACCIONES CONJUNTAS CON ESTA SECRETARÍA.</p>		

<p>6 COLABORAR EN LA LOGÍSTICA DE LOS FOROS Y OTROS EVENTOS PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL QUE LLEVE A CABO LA SECRETARÍA Y PROPONER LAS AGENDAS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA SU PRESENTACIÓN.</p> <p>7 APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE OTROS ORGANISMOS FEDERALES, ASÍ COMO AL ENLACE CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES CON INJERENCIA EN EL SECTOR SALUD A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL.</p> <p>8 EFECTUAR LAS CONSULTAS A LA CIUDADANÍA SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS VINCULADOS CON LA SALUD PÚBLICA, A TRAVÉZ DE FOROS SEMINARIOS, GRUPOS DE ANÁLISIS E INCLUSO VISITAS DE CAMPO.</p> <p>9 EVALUAR LAS PETICIONES RECIBIDAS POR LA SECRETARÍA DE SALUD, ELABORAR LAS PROPUESTA CORRESPONDIENTES Y TURNARLAS AL ÁREA DE LA SECRETARIA FACULTADA PARA DARLE SOLUCIÓN.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA, CIENCIAS POLITICAS.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50				
Idioma	No Requiere				
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 3 (05/18/16)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE LA COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGIÓN 3, DÉ SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITÉS ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 3 EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON</p>		

CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVÉS DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CERTIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION.

FUNCIONES

1 DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y FORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGIÓN 3.

2 ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA OPERACIÓN SIMULTÁNEA DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES.

3 ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACIÓN.

4 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD.

5 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD.

6 COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCIÓN DE LA SALUD.

7 DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA DESIGNACIÓN DE LA(S) ÁRE(S) QUE SERÁN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, FOMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EVALUACIÓN OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.

8 ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.

9 EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 A LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COOPERACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS.

10 ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS.

11 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR LA EFICIENCIA

<p>TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>12 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>13 DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGIÓN 3 Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACIÓN A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>14 AUTORIZAR CON LAS ÁREAS A FINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACIÓN EN LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>15 COORDINAR CON LAS ÁREAS AFINES LA MEDICIÓN DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma	No Requiere				
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION DE CONTRATOS (06/18/16)
Código	12-512-1-CFNB003-0000010-E-C-N

Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y PROPORCIONAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONTROL DE INMUEBLES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS CORRESPONDIENTES PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL QUE REQUIERA LA SECRETARÍA, ASÍ COMO LA REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS AL USO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN E INVENTARIO DE LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>2 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE RENOVACIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES SE CUENTE CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y NECESARIA.</p> <p>3 VERIFICAR QUE LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE RENOVACIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES, SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>4 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE SOLICITUDES DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES.</p> <p>5 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES SE CUENTE CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y NECESARIA.</p> <p>6 VERIFICAR QUE LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES, SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>7 PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>8 APOYAR EN LA SISTEMATIZACIÓN ANALISIS Y TRAMITACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>9 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE SOLICITUDES DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE RENOVACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.</p> <p>10 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE SOLICITUDES DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS EN GENERAL.</p> <p>11 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS EN GENERAL SE CUENTE CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y NECESARIA.</p> <p>12 VERIFICAR QUE LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS EN GENERAL, SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>13 APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ACERCA DE LOS INMUEBLES OBJETO DE LA TRANSFERENCIA.</p>		

	<p>14 APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ACERCA DE LOS INMUEBLES OBJETO DE LA TRANSFERENCIA EN GENERAL.</p> <p>15 APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE QUE LA INFORMACIÓN ACERCA DE LOS INMUEBLES OBJETO DE LA TRANSFERENCIA EN GENERAL, SE APEGUE A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL CIENCIAS POLITICAS.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50					
	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	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (07/18/16)		
Código	12-512-1-CFNB002-0000014-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LLEVADOS A CABO A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES.</p> <p>FUNCIONES</p>		

	<p>1 SUPERVISAR QUE SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA, LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO SUPERVISAR QUE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA .</p> <p>2 VERIFICAR QUE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SE, CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE OBSERVEN OPORTUNA Y CORRECTAMENTE.</p> <p>3 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA ENVIAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PRESIDIR LOS MISMOS.</p> <p>5 COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE.</p> <p>6 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN A COMPRANET SE REALICE OPORTUNAMENTE.</p> <p>7 COORDINAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>8 SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>9 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES.</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>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	SUBDIRECCION DE ANALISIS E INTEGRACION DE BASES (08/18/16)		
Código	12-512-1-CFNA002-0000017-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTUDIAR, ANALIZAR Y COADYUVAR EN LA REVISIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN ENVIADAS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA COMPILACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EMPRESAS SANCIONADAS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PUBLICADAS EN EL DOF; DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CAPÍTULO DE COMPRAS DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y TRATADOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR MÉXICO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COMPILAR Y ANALIZAR LAS DISPOSICIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>2 DIFUNDIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO A LAS SECRETARÍA DE SALUD DE LOS ESTADOS LO RELATIVO A EMPRESAS SANCIONADAS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, LAS RESERVAS DE LOS MISMOS Y LA DIFUSIÓN DE LOS MONTOS DE LOS UMBRALES EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA CADA SEIS MESES.</p> <p>3 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES Y PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y DE LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN ENVIADAS AL MENCIONADO SUBCOMITÉ.</p> <p>4 ANALIZAR EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACIÓN O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN PRESENTADAS AL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES.</p> <p>5 COADYUVAR EN EL PROCESOS DE ANÁLISIS DE LAS BASES DE LICITACIÓN EN EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES Y CUANDO CORRESPONDA, FORMULAR OPINIÓN RESPECTO A LOS CAMBIOS QUE SEA NECESARIO REALIZAR A LAS MISMAS PARA QUE ESTÉN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.</p> <p>6 REVISAR LAS BASES DE LICITACIÓN PREVIO A LA REUNIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES CON EL FIN DE AGILIZAR LA REVISIÓN DE LAS MISMAS EN LA REUNIÓN DEL CITADO SUBCOMITÉ Y CORROBORAR QUE SE CUENTA CON TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SU APROBACIÓN.</p>		

	<p>7 FORMULAR SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA QUE EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONA ESTÉN FORMULADAS DE ACUERDO A LOS DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</p> <p>8 COADYUVAR CON LA SUBDIRECCIÓN COORDINADORA DE COMITÉS EN PROMOVER LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LOS PROYECTOS DE BASES DE LICITACIÓN Y DE INVITACIÓN A CANDO MENOS TRES PERSONAS.</p> <p>9 PROPONER, CUANDO ASÍ CORREPODNA, LOS CAMBIOS NECEARIOS A LAS BASES DE LICITACIÓN O DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA QUE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LOGREN DAR CUMPLIMIENTO A SUS PROGRAMAS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SOLICITADOS.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMUNICACION, DERECHO.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGIA ÁREA GENERAL ANTROPOLOGIA SOCIAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo.	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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual
--------------------------------	--

	<p>Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
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 equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <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 www.trabajaen.gob.mx.</p>

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

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

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario.

	<p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 25 de mayo al 04 de julio del 2016, 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>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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p>

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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:	
	Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 04 de julio del 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 04 de julio del 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 07 de julio de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de julio de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de julio de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de julio de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de julio de 2016
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de julio de 2016	
<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>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</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 legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del</p>		

	<p>puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales 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>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>

	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por los Comités Técnicos de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		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
	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>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinen 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																								

	<p>fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos 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, a los Comités Técnicos de Selección de las plazas correspondientes, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 los Comités Técnicos de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<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 Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta

	<p>y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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>
<p>Citatorios</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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<p>El temario y la bibliografía correspondiente 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 la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la</p>

	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.
Resolución de Dudas	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.

Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de mayo del 2016. Los Comités Técnicos de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

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

PUESTO QUE CONCURSA: TITULAR DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-171-1-CFKC002-0000061-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

Tema	Sistema Nacional de Salud	
	SubTema	Integración y objetivos del Sistema Nacional de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud (D.O.F. 7 de febrero de 1984 Última Reforma DOF 12-11-2015)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Sistema Nacional de Salud; Título III Prestación de los Servicios de Salud; Título III Bis de la Protección Social en Salud; Capítulo II de los Beneficios de la Protección Social en Salud, Capítulo III de las Aportaciones para el Sistema de Protección Social en Salud, Capítulo VI del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y Capítulo VII De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud; Título Octavo Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes. Capítulo II Enfermedades Transmisibles. Capítulo III Enfermedades no Transmisibles y Capítulo IV Accidentes. Título Octavo Bis. De los Cuidados Paliativos a los Enfermos en Situación Terminal, Capítulo I, Disposiciones Comunes. Capítulo IV De los Derechos, Facultades y Obligaciones de los Médicos y Personal Sanitario
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	SubTema	El sector salud
	Bibliografía	Programa Sectorial de salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, I Diagnóstico, II. Alineación a las Metas Nacionales, III. Objetivos, estrategias y líneas de acción: 1. Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades, 2. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad. 3. Reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, 4. Cerrar las brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país, 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, 6. Avanzar en la construcción de un Sistema Nacional de Salud, Universal bajo la rectoría de la Secretaría de Salud; III.1 Estrategias Transversales; IV. Indicadores.
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf
	SubTema	La Secretaría de Salud
	Bibliografía	Tercer Informe de Labores 2014-2015, Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tercer Informe de Labores, Secretaría de Salud: I Perfil de la Salud de los Mexicanos. II Sistema Nacional de Salud. 1. Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades. 2. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad. 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud. 6. Avanzar en la construcción del Sistema Nacional de Salud Universal bajo la rectoría de la Secretaría de Salud
	Página Web	http://www.dgdif.salud.gob.mx/media/288558/3er-Informe-de-Labores-Secretar%C3%ADa-de-Salud-2015_alt-a-resoluci%C3%B3n.pdf
	SubTema	Integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establece la integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud. (DOF Martes 27 de enero de 2009)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo.	
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Acuerdos/2009/27012009(1).pdf	
Bibliografía	Reglas de Operación del Consejo Nacional de Salud y su Secretariado Técnico.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, Integración y Atribuciones del Consejo; Capítulo III, Atribuciones y Responsabilidades de los Integrantes del Consejo; Capítulo IV, Reuniones del Consejo; Capítulo V, De las Suplencias de los Integrantes del Consejo; Capítulo VII, Del Cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos; Capítulo VIII, De las Comisiones y Grupos de Trabajo.	
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5162180&fecha=06/10/2010	
Tema	Políticas y estrategias de Salud en México	
	SubTema	Políticas Nacionales de Salud
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General, 1. El desarrollo nacional en el contexto actual, 2. Diagnóstico general: México enfrenta barreras que limitan su desarrollo, 3. Estrategia general: mayor productividad para llevar a México a su máximo potencial, 4. El desarrollo nacional le corresponde a todos los mexicanos.
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/06/PND-introduccion.pdf
SubTema	Estrategia nacional contra el sobrepeso y la obesidad	
	Bibliografía	Lineamientos 2016 para el Personal Operativo de la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, Obesidad y Diabetes, en el Primer Nivel de Atención.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	IV. Objetivo General. V. Objetivos Específicos. VI. Criterios para la contratación de personal con recurso del Ramo 12, para el ejercicio fiscal 2016. VII. Perfiles de los Profesionales de la Estrategia de Acuerdo a las Actividades del Programa. VIII. Actividades. X. Organigrama. XI. Cronograma de la Entrega de los Reportes de Actividades.
	Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/programas/interior/adulto/descargas/pdf/LineamientosPersonalOperativo_ENPCSOyD2016.pdf
SubTema	Sistema Nacional de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Sistema Nacional de Protección Social en Salud. Elementos conceptuales, financieros y operativos. Segunda edición 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Motivación para la reforma. 1.2 La protección social Y los retos del sistema de salud en México. 1.3 Diagnóstico del financiamiento de la salud en México (2001-2002). 2. 2. Reforma a la Ley General de Salud. 2.1 Antecedentes: Programa Salud para Todos (Seguro Popular de Salud).2.2 Proceso de creación del Sistema de Protección Social en Salud. 2.3 Principios y objetivos. 2.4 Panorama general. 3. Marco financiero. 3.1 Financiamiento acorde con la naturaleza de los bienes de la salud.3.2 Servicios de salud a la comunidad. 3.3 Definición y costeo del paquete de servicios esenciales de salud. 3.4 Esquema tripartito de financiamiento para los servicios de salud a la persona. 3.5 Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos. 3.6 Fondo de la previsión presupuestal anual. 3.7 Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud. 3.8 Cuota reguladora.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf
SubTema	Infraestructura Física en Salud	
	Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Antecedentes. 3. Justificación y Marco Legal. 4. Objetivos General y Estratégicos. 5. Metodología. 8. Limitaciones y Recomendaciones Finales
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/Contenidos/Documentos/Biblioteca/PMI2003.PDF
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
SubTema	Responsabilidades Administrativas y el Ejercicio del Servicio Público	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última Reforma DOF 18-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público; Capítulo II. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Título Tercero. Capítulo Único. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos. Título Cuarto. Capítulo Único. De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio. Y las reformas de los artículos correspondientes.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_181215.pdf
SubTema	Obligaciones de Transparencia y manejo de información.	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 14-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados, Capítulo II, Obligaciones de transparencia; Capítulo III, Información reservada y confidencial; Capítulo IV Protección de datos personales; Título Segundo, Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, Capítulo I Unidades de enlace y comités de información, Capítulo III, Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad; Título Tercero Acceso a la Información en los Demás Sujetos Obligados. Capítulo Único; Título Cuarto Responsabilidades y Sanciones Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_181215.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFMB002-0000033-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última publicación DOF 29-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última publicación DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo, Capítulos Único y Primero, Artículos 1 al 43
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria , última publicación DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I y II, Títulos Segundo y Tercero, Capítulos I, II y III Artículos 1 al 56
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público , última reforma 28/07/2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, artículos 1 al 79
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero; Título Cuarto, Capítulo X, Sección I, artículo 1 al 5, 146 al 148
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4 MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, 4.2 CONTRATACION, 4.2.2 LICITACION PÚBLICA, 4.2.3 INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, 4.2.4 ADJUDICACION DIRECTA
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4227_19-02-2016.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados VI, numerales 1 al 10
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma 10-01-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículo 16 y 30
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011
Tema	SERVICIOS GENERALES	
	SubTema	SERVICIOS GENERALES
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Última Reforma DOF 14-01-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I y II; Título Segundo, Capítulos I, II, III, IV y V, numerales 1 al 8 y 10 al 96.
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4135_22-07-2015.pdf

	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Última Reforma DOF 14-01-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 3, 4, 5, subnumerales 5.1 a 5.3
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4135_22-07-2015.pdf
	Bibliografía	Ley sobre el Contrato de Seguro. Última Reforma DOF 04-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Capítulo I, II, III y IV, Título II, Capítulos I, II y IV, artículos 1 al 84, 85 al 128 y 138 a 144.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf
SubTema	ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma 28/07/2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único, artículo 84
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.3 ADMINISTRACION DEL CONTRATO, sub-numerales 4.3.1, y 4.3.3
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4227_19-02-2016.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados VI, numerales 12, 15, 18 y 20
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	PROTECCIÓN CIVIL	
	Bibliografía	Ley General de Protección Civil, Últimas Reformas DOF 03-06-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII y IX, artículos 1 al 31, 35 al 50
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_030614.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Protección Civil, Última Reforma DOF 09-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, VII, IX, X, XII, XIII, XIV y XV, artículos 1 al 5, 24 al 30, 39 al 55, 62 al 9
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf
SubTema	COMITÉ INTERNO DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
	Bibliografía	Disposiciones Administrativas de Carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la Administración Pública Federal 2016, publicado en el DOF 29-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431283&fecha=29/03/2016
	Bibliografía	Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicado el 27-01-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/107_D_4037_19-02-2015.pdf
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establece el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud, del 28 de noviembre de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2011/ACUERDO_COM_ENER_SSA_28_NOV_11.pdf
	Bibliografía	Reglas Internas de Operación del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud, del 28 de febrero de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/Reglas_Int_Opera_Comitx_Energxa_2012.pdf
Tema	OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	

SubTema	Transparencia en materia de servicios generales	
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley DOF 04-05-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I, II, III, Título Quinto, Capítulos I, II, III y VII, Título Sexto, Capítulos I, II y III, Título Séptimo, Capítulos I y II; artículos 1 al 26, 60 al 99, 100 al 141
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley DOF 09-05-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS Y ESPECIALES DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFMA003-0000028-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	Conocimientos del sistema de salud en México	
	SubTema	Organización del Sistema de Salud en México
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. México Incluyente. pág. 41-55
	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	Capítulos I - IV
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf
	Bibliografía	Ley General de Salud (Última reforma 12/11/2015)
	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, IV, VI, VII y IX y Título Sexto, Capítulo Único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Resumen Ejecutivo y Diagnóstico y Recomendaciones, 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 7 - 35
	Página Web	https://www.oecd.org/health/health-systems/OECD-Reviews-of-Health-Systems-Mexico-2016-Assessment-and-recommendations-Spanish.pdf
	Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 "Organización del Sistema de Salud en México", pág. 19-76
	Página Web	http://salud.edomexico.gob.mx/html/descarga.php?archivo=Otros/ESTUDIOS%20DE%20LA%20OCDE%20OBRE%20SISTEMAS%20DE%20SALUD.PDF
	Bibliografía	3er. Informe de Labores 2014-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 17-31.
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/informe_labores/3er_IL_2015.pdf
	SubTema	Evaluación de los Programas de salud en México
	Bibliografía	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/en/whr00_es.pdf
	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 1-5
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/whr/2010/9789243564029_spa.pdf?ua=1
	Bibliografía	Programa de Acción Específico 2013 - 2018. Evaluación del Desempeño.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 11 - 51
Página Web	http://www.sidss.salud.gob.mx/contenidos/PDF/PAE_2013-2018_DGED_3Mar2015_v18.pdf
Bibliografía	3er. Informe de Labores 2014-2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 6. Avanzar en la construcción del Sistema Nacional de Salud Universal bajo la rectoría de la Secretaría de Salud. Páginas 147 – 162.
Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/informe_labores/3er_IL_2015.pdf

Tema	Conocimientos sobre programas de salud	
	SubTema	Operación del Sistema de Protección Social en Salud
	Bibliografía	Secretaría de Salud, Sistemas de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura Económica, México, Segunda Edición, 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 6
	Página Web	http://salud.chiapas.gob.mx/doc/biblioteca_virtual/programas/Sistema_Proteccion_Social_Salud.pdf
	Bibliografía	INSP. Sistema de Protección Social en Salud. Evaluación Externa, 2012. Primera edición, 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 6
	Página Web	http://www.insp.mx/images/stories/Produccion/pdf/140108_proteccionSocial.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud . ultima reforma 17 de diciembre de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. De las prestaciones del sistema.(Completo), Título cuarto. Del financiamiento del sistema, Capítulos I y II (Completo)
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf
	Bibliografía	Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Catálogo Universal de Servicios de Salud. CAUSES 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco jurídico, Introducción, Conglomerados, Estructura del Catálogo Universal pp. 25-34.
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/Contenidos/CAUSES%202014.pdf
	SubTema	Programa Fortalecimiento a la Atención Médica
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 1-9
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5421838&fecha=30/12/2015
	Bibliografía	Evaluación del Programa Caravanas de la Salud en Localidades de Alta y muy Alta Marginación con Población Indígena: Medición Inicial.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-243
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/evaluacion_programas/pdf/Caravanas_Evaluacixn_Operativa.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE REDES DE VINCULACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFNB001-0000012-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION SOCIAL

Tema	Poder Ejecutivo y Poder Legislativo	
	SubTema	Facultades y Atribuciones de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I, De la División de Poderes; Capítulo III, Del Poder Ejecutivo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
SubTema	Facultades y Atribuciones del H. Congreso de la Unión y de las Cámaras que lo integran	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II, Del Poder Legislativo, Secciones I, II, III y IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
	Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 1999; última reforma publicada el 04 de marzo de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Del Congreso General, Título Segundo, De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Diputados, Capítulo Segundo, De la Mesa Directiva, Sección Tercera, De su Presidente. Título Tercero, De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Senadores, Capítulo Segundo, De la Mesa Directiva, Sección Segunda, De sus Facultades, Sección Tercera, De su Presidente.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/locg.htm
SubTema	Gobierno interior de las Cámaras del Congreso de la Unión	
	Bibliografía	Reglamento del Senado. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la federación 22 de diciembre de 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto De los Órganos Directivos, Capítulo Primero De la Mesa Directiva, Sección Primera De su Integración y Funcionamiento, Sección Segunda De sus Facultades, Título Quinto Del Pleno Capítulo Cuarto Del Orden del Día, Capítulo Séptimo De las Votaciones, Título Sexto De las Comisiones y los Comités Capítulo Primero Disposiciones Generales, Título Séptimo Del procedimiento legislativo Capítulo Primero Disposiciones preliminares, Capítulo Segundo De las iniciativas, proyectos y solicitudes, Capítulo Cuarto De los Dictámenes, Capítulo Sexto De los Plazos para emitir dictamen.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/reg_senado.htm
	Bibliografía	Reglamento de la Cámara de Diputados. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Del objeto, Segunda Sección Salón de Sesiones y Salón de Plenos, Capítulo III Del Orden del Día, Sección Primera, Integración y Contenido, Sección Segunda Inclusión de Asuntos, Sección Tercera turno, Capítulo I De la Duración de las Intervenciones y de los Asuntos que se presentan ante el Pleno Sección Tercera Proposiciones.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/reg_diputados.htm
Tema	Legislación en materia de salud	
SubTema	Facultades y atribuciones del Ejecutivo Federal	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 29 de enero de 2016

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías; Título Tercero, Capítulo III, Del Poder Ejecutivo.	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm	
SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud			
	Bibliografía	Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, Última reforma publicada en el DOF el 10 de mayo 2016		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I y II; Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII.		
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm		
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004; reforma del 29 de noviembre de 2006; reforma del 2 de febrero de 2010; última Reforma publicada DOF del 10 de enero de 2011		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, De la Competencia y Organización de la Secretaría, Capítulo II, Del Secretario, Capítulo VI Bis, Del Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; Capítulo VIII, Del Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.		
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf		
	Bibliografía	Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, última reforma publicada en el DOF el 10 de mayo de 2016		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, De la Protección Social en Salud, Capítulo I, Disposiciones Generales; Capítulo II, De los Beneficios de la Protección Social en Salud		
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm		
Tema	Participación Ciudadana y Vinculación con la Sociedad Civil			
	SubTema	Derechos y Obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil		
		Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil última reforma publicada en el Diario oficial de la federación el 25 de abril de 2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero Disposiciones Generales, Capítulo Segundo De las Organizaciones de la Sociedad Civil, Capítulo Tercero De las Autoridades y las Acciones de Fomento, Capítulo Cuarto Del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Información, Capítulo Sexto De las Infracciones, Sanciones y Medios de Impugnación	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf			

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LA SENTIDADES FEDERATIVAS REGION 3

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000012-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema	MARCO NORMATIVO Y LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ADICCIONES		
	SubTema	Marco Conceptual de las Adicciones	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Meta 1. México en Paz Meta 2. México Incluyente
		Página Web	http://pnd.gob.mx/
	SubTema	Marco Jurídico de la Atención de las Adicciones	
		Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma DOF 12-11-2015)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Primero Capítulo I, II, III y IV Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V, VI y XI
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo11037.pdf
	SubTema	Marco Normativo del Consejo Nacional Contra las Adicciones y de la Comisión Nacional Contra las Adicciones	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (última reforma DOF 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, VI Ter y XI
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
SubTema	Marco Normativo de la Prevención Tratamiento y Control de las Adicciones		
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la Prevención, tratamiento y control de las adicciones	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1 -17, Apéndice Informativo A, B y C	
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/norma_oficial_nom.pdf	
Tema	MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL EN MATERIA DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	Marco Normativo en materia de Delitos Contra la Salud y Narcomenudeo	
		Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma DOF 12-11-2015)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General de Salud: Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V y VI Título Décimo Octavo Capítulo VII
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo11037.pdf
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO		
	SubTema	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal e Innovación Gubernamental	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última reforma DOF 30-12-2015)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único Título Segundo Capítulo II artículo 39
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo13235.pdf
	SubTema	Transparencia y Acceso a la Información	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Última reforma DOF 11-06-2003)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo I a XII	

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
SubTema	Profesionalización	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Última reforma DOF 09-01-2006) y Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Última reforma DOF 06-09-2007)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Título Primero Capítulo Único, Título Segundo Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo I, II, III, V y VI Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Capítulo I II, VI, X, XII y XIII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
SubTema	Responsabilidad de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Última reforma DOF 18-12-2015)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo83181.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CONTRATOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFNB003-0000010-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	La Federación	
SubTema	Del Poder Ejecutivo	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Última Reforma DOF 27-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1_29ene16.doc
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completa
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153_30dic15.doc
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales Última Reforma 18-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completa
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/110_181215.doc
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última Reforma 10-01-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc
	Bibliografía	Acuerdo por el que se Adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud. Última Reforma 12-01-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
Página Web	http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2015&month=01&day=12	
SubTema	Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última Reforma DOF 18-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo II: artículos del 10 al 34
	Página Web	https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/fe27ab92-1e15-4cc0-b36b-1eb2af344f06/ley_fed_resp_admvas_serv_pub.pdf
SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 del 27-11-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2016.pdf
SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título Primero, Artículos 1 a 23, págs. 1-19.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf

	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Artículos 24 a 44, págs. 19 a 32.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Artículos 45 a 81, págs. 32 a 48.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Título Cuarto, Artículos 82 a 85, págs. 48 a 51.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto: artículos 106 a 111
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título I, Artículo 1 a 10-A, págs. 1-10 Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, Título Segundo, Artículos 11 a 20, págs. 10 a 20.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Título Tercero, Artículos 21 a 63-A, págs. 21 a 49. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Cuarto, Artículos 64 a 222, págs. 49 a 122.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Título Quinto; De la Contabilidad Gubernamental, Título Sexto; De la Información, Transparencia y Evaluación, Título Séptimo, Artículos 223 a 312, págs. 122 a 146.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
SubTema	Obligaciones en Materia de Transparencia y Acceso a la Información	
	Bibliografía	DECRETO por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF: 09/05/2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 64 y Artículo 70
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436283&fecha=09/05/2016
Tema	Bienes de la Federación	
SubTema	Bienes Inmuebles	
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales. Última Reforma 17-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completa

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/267_171215.doc
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Última Reforma DOF 05-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2016&month=04&day=04
	Bibliografía	Acuerdo por el que se fija el importe máximo de Rentas por Zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el párrafo segundo del artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. DOF 18-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2015&month=12&day=18
SubTema	Impuestos	
	Bibliografía	Código Fiscal para el Distrito Federal. Gaceta Oficial 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://www.iedf.org.mx/transparencia/art.14/14.f.01/marco.legal/CFDF.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFNB002-0000014-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	CONTRATACIONES PUBLICA		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	CONSTITUCIONES POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ULTIMA MODIFICACIÓN DOF 29-01-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 134
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1_29ene16.doc
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Última Reforma DOF 10-11-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADAS 01-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA
Página Web		http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf	
Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 03-02-2016		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO		
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm		
Tema	LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	DEL EJECUTIVO FEDERAL	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ULTIMA MODIFICACIÓN DOF 30-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf		
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN		
	SubTema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA ULTIMA REFORMA 30-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA ULTIMA REFORMA 28-06-2006		

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 DOF 27-11-2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2016.pdf
Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal DOF 01-01-2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm

Tema	RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
SubTema	RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ULTIMA REFORMA 18-12-2015	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240_181215.doc	
Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTOS Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES ULTIMA REFORMA DOF 19-02-2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO	
Página Web	http://dof.gob.mx/index.php?year=2016&month=02&day=19	

Tema	TRANSPARENCIA	
SubTema	TRANSPARENCIA	
Bibliografía	DECRETO por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF: 09/05/2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA	
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436283&fecha=09/05/2016	

Tema	SECRETARÍA DE SALUD	
SubTema	REGLAMENTACIÓN INTERNA	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud,(DOF 19-enero -2004), ultima reforma del 10 de enero del 2011	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO	
Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf	
SubTema	LEYES SUSTANTIVAS	
Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD ULTIMA REFORMA 10-05-2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/142_121115.doc	
Bibliografía	CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS ULTIMA MODIFICACIÓN DOF 09-03-20016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5429188&fecha=09/03/2016	

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ANALISIS E INTEGRACION DE BASES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFNA002-0000017-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ULTIMA REFORMA DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Y SEGUNDO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DOF 27-06-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198048&fecha=27/06/2011
	Bibliografía	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DOF. 10-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	
Tema	BIENES NACIONALES	
	SubTema	BIENES NACIONALES
	Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES DOF 17-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_171215.pdf
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DOF ULTIMA REFORMA 5-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016	
Tema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DOF ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF 30-12-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4212_25-01-2016.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DOF ULTIMA REFORMA 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 DOF 27-11-2015	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2016.pdf
SubTema	DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 30-12-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4212_25-01-2016.pdf
SubTema	DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN.	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 30-12-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEXTO
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4212_25-01-2016.pdf
SubTema	DE LAS SANCIONES E INDEMNIZACIONES	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 30-12-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SÉPTIMO
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4212_25-01-2016.pdf
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
SubTema	TERMINO, PLAZO, PROCEDIMIENTO, INTERESADOS, NOTIFICACIONES, TERMINACION	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DOF 9-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO, CAPITULOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, Y 7
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA	
SubTema	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA	
	Bibliografía	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DOF ULTIMA REFORMA 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO CAPITULO PRIMERO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_30dic15.pdf
SubTema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD	
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD DOF. 02-02-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
	Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/administracion/reglamento_interior_SS.pdf
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
SubTema	LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DOF ULTIMA REFORMA 18-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO CAPITULO 1, TITULO CUARTO, CAPITULO UNICO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_181215.pdf
	Bibliografía	ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés DOF 20-08-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETO
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA GUBERNAMENTAL	
SubTema	RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL DOF. 18-12-2015

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	COMPLETA
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_090516.pdf
Tema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		
	SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
		Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PUBLICADO EN EL DOF EL 20-05-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERALES I,II, III,IV,V, VI
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3476_23-05-2013.pdf
Tema	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS		
	SubTema	PREVENIONES GENERALES	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ULTIMA REFORMA DOF 27-01-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SÉPTIMO, PREVENIONES GENERALES
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4221_29-01-2016.pdf
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 30-03-2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4269_27-04-2016.pdf
	SubTema	DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 30-03-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4269_27-04-2016.pdf
	SubTema	DEL GASTO FEDERAL EN LA ENTIDADES FEDERATIVAS	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 30-03-2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO QUINTO
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4269_27-04-2016.pdf
	SubTema	DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN.	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 30-03-2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SÉPTIMO
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4269_27-04-2016.pdf
Tema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN		
	SubTema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS E INCONFORMIDADES.	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 10-11-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULOS 1 AL 25, TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ARTÍCULOS 26 AL 43, TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS ARTÍCULOS 44 AL 55 BIS, TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN ARTÍCULOS DEL 56 AL 58, TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ARTÍCULOS DEL 59 AL 64 Y TÍTULO SEXTO DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ARTÍCULOS DEL 65 AL 76.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Tema	DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN		
	SubTema	DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS ADQUISICIONES	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADA EN EL DOF EL 28-07-2010.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULOS DEL 1 AL 26, TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ARTÍCULOS DEL 27 AL 34, DE LA LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN CUANDO MENOS TRES PERSONAS ARTÍCULOS 35 AL 59, DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 71, DE LOS CONTRATOS ARTÍCULO 85, DE LOS TESTIGOS SOCIALES ARTÍCULOS DEL 60 AL 70
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema	MANUAL DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES		
	SubTema	MANUAL DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES	
	Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DOF EL 9-08-2010, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF EL 3-02-2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINA 1 - 90	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf	
	SubTema	ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	
	Bibliografía	FORMATO DE ADQUISICIONES, DIAGRAMAS DE FLUJO	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	FORMATOS DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO VIGENTES A PARTIR DE 12 MARZO DE 2013	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/manual_adq_ag.htm	
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		
	SubTema	ACUERDO DE CLASIFICACIÓN DE PARTIDAS	
	Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ULTIMA REFORMA EN EL DOF EL 24-07-2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS 2000 Y3000	
	Página Web	www.dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=5307844	
	SubTema	MODIFICACIÓN AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
	Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ULTIMA REFORMA EN EL DOF EL 24-07-2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO ÚNICO	
	Página Web	www.dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=5307844	
Tema	COMPRANET		
	SubTema	SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET, PUBLICADO EN EL DOF EL 28-06-2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO ÚNICO Y TRANSITORIOS	
	Página Web	https://www.compranet.funcionpublica.gob.mx/imagenes/DOF_28-06-2011-Lineamientos_CompraNet5.pdf	