

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/14**

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2018/14 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL (01/14 /18)		
Código	12-113-1-M1C016P-0000149-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 41,895.26 (Cuarenta y un mil, ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>FACILITAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS UNIDADES QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DEL ANÁLISIS Y MEJORA DE SUS PROCESOS, CON EL OBJETO DE EFICIENTAR SU OPERACIÓN Y PERMEAR UNA CULTURA DE CALIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPORCIONAR CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS EN MATERIA DE DESARROLLO DE PROCESOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA ELEVAR SU DESEMPEÑO.</p> <p>2 FORMULAR METODOLOGÍAS Y BRINDAR FORMACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO DE PROCESOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A EFICIENTAR SU OPERACIÓN.</p> <p>3 ELABORAR LOS REPORTES DE INFORMACIÓN PARA LAS DIFERENTES INSTANCIAS QUE GENERA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>4 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LOS PROYECTOS DE MEJORA DE PROCESOS CON LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA FORMALIZAR LA IMPLANTACIÓN DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS.</p> <p>5 CONTROLAR EL SEGUIMIENTO Y CONTRIBUIR A LA IMPLANTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA EN LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA MEJORAR SUS PROCESOS Y BRINDAR MEJORES SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.</p> <p>6 DESARROLLAR ESTUDIOS DE COMPARACIÓN REFERENCIAL E IDENTIFICAR MEJORES PRÁCTICAS PARA SU IMPLANTACIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS.</p> <p>7 FACILITAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE CALIDAD Y QUE ÉSTA SE REFLEJE EN EL DESARROLLO DE PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>8 CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD E INDICADORES DE DESEMPEÑO QUE ESTÁN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN.</p>		

<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GÉNÉRICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNÉRICA EN ADMINISTRACION, ANTROPOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACIÓN, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GÉNÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, HUMANIDADES, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GÉNÉRICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GÉNÉRICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD</p>
<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. TECNOLOGIA MÉDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, EVALUACION, ESTADISTICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA.</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL MEDICINA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA QUIMICA ÁREA GENERAL BIOQUIMICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA (02 /14 /18)		
Código	12-113-1-M1C015P-0000141-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,823.97 (Veinticinco mil, ochocientos veintitrés pesos 97/100 m.n.)
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE CONFORMIDAD AL MARCO LEGAL APLICABLE EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y ACTIVIDADES ENCOMENDAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS GESTIONES PARA LA PROGRAMACIÓN Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.</p> <p>2 SUPERVISAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LA GENERACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS PERIÓDICOS QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES, ADEMÁS DE VERIFICAR Y GESTIONAR LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES AL PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.</p> <p>3 VERIFICAR QUE SE REALICEN LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, RELATIVOS A LAS ALTAS, BAJAS Y/O PROMOCIONES, ASÍ COMO SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL PAGO DE NÓMINA, ORIENTANDO AL PERSONAL EN TODO ASUNTO RELACIONADO CON SU SITUACIÓN LABORAL, PARA LOGRAR UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL OIC. .</p> <p>4 PROPONER ACCIONES QUE PERMITAN QUE LOS MONTOS PRESUPUESTADOS SEAN ACORDES A LAS NECESIDADES REALES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS GENERALES SE PRESTEN DE MANERA ADECUADA EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ASIMISMO, QUE SE REALICEN LAS ACCIONES PARA LA TRANSFERENCIA, CONSERVACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DEL ARCHIVO DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON LOS</p>		

LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.					
<p>6 SUPERVISAR QUE SE SUMINISTREN LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTROL DEL ALMACÉN DE BIENES DE CONSUMO Y DE LOS EQUIPOS PARA LA PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE MATERIALES ESCRITOS.</p> <p>7 SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES IDÓNEOS CUANDO SE TRATE DE ADJUDICACIONES DIRECTAS, CON OBJETO DE ADQUIRIR LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>					
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GÉNÉRICA EN ADMINISTRACION				
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 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: No aplica				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES (03/14/18)		
Código	12-113-1-M1C014P-0000152-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,632.18 (Veinte mil, seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AUXILIAR AL SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDAS EN CUANTO A LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INCONFORMIDADES Y DE SANCIÓN A PROVEEDORES, LICITANTES Y		

CONTRATISTAS QUE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

FUNCIONES

- 1 RECIBIR LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE PRESENTAN LOS PARTICIPANTES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS POR POSIBLES VIOLACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN, QUE SON TURNADOS POR EL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES PARA SU TRÁMITE Y SUBSTANCIACIÓN, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.
- 2 RECIBIR Y REGISTRAR LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE PRESENTAN LOS PARTICIPANTES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS POR POSIBLES VIOLACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN, PARA TURNARLOS A TRÁMITE, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.
- 3 REVISAR QUE SE REGISTREN LOS ASUNTOS EN MATERIA DE INCONFORMIDADES Y SANCIÓN A LICITANTES Y PROVEEDORES EN LOS SISTEMA ELECTRÓNICOS CORRESPONDIENTES.
- 4 VERIFICAR LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCIÓN A PROVEEDORES PARA SU EMISIÓN
- 5 VERIFICAR LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS, PARA PROCEDER A DETERMINAR LO CONDUCTENTE.
- 6 VERIFICAR QUE LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.
- 7 VERIFICAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL SUBDIRECTOR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, PARA SU VISTO BUENO
- 8 SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE LAS RESOLUCIONES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DE LA TITULAR ÁREA DE RESPONSABILIDADES, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.
- 9 VERIFICAR QUE SE NOTIFIQUEN LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE GENEREN EN EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCIÓN A LICITANTES Y CONTRATISTAS, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, PARA QUE LOS INTERESADOS TENGAN CONOCIMIENTO DE LA DETERMINACIÓN QUE ADOPTE EL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES.

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO CARRERA GENÉRICA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE QUEJAS (04 /14 /18)		
Código	12-113-1-M1C014P-0000153-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,632.18 (Veinte mil, seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>AUXILIAR EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CLASIFICAR LAS PETICIONES CIUDADANAS A FIN DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PÚBLICO, DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA.</p> <p>2 PROPORCIONAR ASESORÍA AL INTERESADO PARA LA FORMULACIÓN DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASI COMO EL TRÁMITE QUE SE DARÁ A SU PETICIÓN.</p> <p>3 VERIFICAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.</p> <p>4 REVISAR QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ATENCIÓN CIUDADANA, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>5 REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACIONES, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE ATENCIÓN DE INSTANCIA, CITATORIOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.</p> <p>6 VERIFICAR QUE LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN SE LLEVEN A CABO EN LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS PARA ELLO.</p> <p>7 REVISAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE FORMA, TALES COMO NÚMERO DE EXPEDIENTE, PROEMIO, CONSIDERANDOS, PUNTOS DE ACUERDO Y EN EL CASO DEL ACUERDO DE TURNO, DESCRIPCIÓN DE LA O LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES.</p> <p>8 VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, CONTENGAN LOS REQUISITOS DE FONDO: FUNDAMENTACIÓN, MOTIVACIÓN Y QUE VERSE SOBRE LOS MOTIVOS DE LA QUEJA O DENUNCIA.</p>		

	<p>9 VERIFICAR QUE SE ACOMPAÑEN A LA RESOLUCIÓN QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, LOS OFICIOS DE NOTIFICACIÓN AL QUEJOSO, DENUNCIANTE O UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LA LISTA DE VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TURNADOS AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, SEGÚN SEA EL CASO.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACIÓN, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD</p>
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS CARRERA GENÉRICA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS CARRERA GENÉRICA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS CARRERA GÉNÉRICA EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO CARRERA GENÉRICA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES.</p>

	ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS	
	ÁREA GENERAL MATEMATICAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	
	ÁREA GENERAL PSICOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA INDUSTRIAL, ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
	ÁREA GENERAL QUIMICA CARRERA GENÉRICA EN BIOQUIMICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<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>
<p>Documentación requerida</p>	<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 Curriculum 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 Curriculum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <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 Curriculum 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> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos

	<p>Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 16 al 29 de mayo de 2018, 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</p>

	<p>participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y</p> <p>Presentación de Evaluaciones</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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="292 741 1554 1160"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 741 919 775">Etapa</th> <th data-bbox="919 741 1554 775">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 775 919 808">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 775 1554 808">16 de mayo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 808 919 875">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 808 1554 875">Del 16 al 29 de mayo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 875 919 943">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 875 1554 943">Del 16 al 29 de mayo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 943 919 976">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 943 1554 976">A partir del 01 de junio de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 976 919 1010">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 976 1554 1010">A partir del 04 de junio de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1010 919 1043">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="919 1010 1554 1043">A partir del 05 de junio de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1043 919 1077">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="919 1043 1554 1077">A partir del 05 de junio de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1077 919 1111">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="919 1077 1554 1111">A partir del 06 de junio de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1111 919 1160">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="919 1111 1554 1160">A partir del 06 de junio de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, 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.</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</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de junio de 2018
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de junio de 2018																				

	<p>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, 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>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p>

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó 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.

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

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

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

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

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

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

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

Publicación de Resultados

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

Determinación y Reserva

Los Comités Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.

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.

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

	<p>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 de los Comités Técnicos de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondientes.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 respectivos. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En el caso en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.
6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf).
8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
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.

Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas 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 de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal 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>
Temarios	<p>Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</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 metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de mayo del 2018. Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo de los Comités 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: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-M1C016P-0000149-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ORGANO INTERNO DE CONTROL

Tema	MARCO GENERAL SOBRE EL SERVICIO PROFESIONAL FEDERAL.	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 15-09-2017 Texto Vigente
	Títulos, preceptos	Art. 3, 5, 6, 108, 109, 113, 123, 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 Texto Vigente
	Títulos, preceptos	Arts. 1, 2, 4, 7, 8, 9, 32, 33, 34, 35, 46, 47, 48, 74, 75, 76, 77, 78 y 79
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo
	Títulos, preceptos	Eje México Incluyente páginas 115-120
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003 Texto Vigente
	Títulos, preceptos	Artículos: 2 al 19
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
	Bibliografía	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 Texto Vigente
	Títulos, preceptos	Art. 6, 7, 13 al 16, 21, 49, 57 al 59.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 Texto Vigente
	Títulos, preceptos	Art. 1, Título Primero, Capítulo II: De los Principios Generales; Título Segundo, art. 31; Título Quinto, Capítulo I De las Disposiciones Generales Capítulo II: Obligaciones de Transparencia Comunes
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	Bibliografía	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017 Texto Vigente
	Títulos, preceptos	Art. 2, 3, 12, 65, 66, 75 al 77

		Títulos, preceptos	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
Tema	MARCO GENERAL SOBRE EQUIDAD Y GENERO , CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA.		
	SubTema	Igualdad entre Mujeres y Hombres	
	Bibliografía	Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006 Última reforma publicada DOF 24-03-2016 Texto Vigente	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1 al 9, 15 BIS, 29, 45 al 48.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH_240316.pdf	
	Bibliografía	Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003 Última reforma publicada DOF 01-12-2016 Texto vigente	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3 Capítulo IV; Artículos 44 al 50, 64 a la 68, 83, 86.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262_011216.pdf	
	Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página de la 1 a la 44	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/308530/C_DIGO_DE_CONDUCTA_SS_2018_Compress.pdf	
	Bibliografía	ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal DOF: 20/08/2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 3.	
	Página Web	www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015	
Tema	MARCO GENERAL SOBRE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA		
	SubTema	Normas de la Secretaría de la Función Pública	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública DOF 19-07-2017	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 98 y 99	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/244079/RI_SFP_19072017.pdf	
Tema	MARCO GENERAL SOBRE LA SECRETARIA DE SALUD.		
	SubTema	Normas de la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO XII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
	Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html	
Tema	MARCO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Aspectos básicos de la administración	
	Bibliografía	Mercado, H. Salvador, Administración Aplicada, primera parte, 3ra. Edición, Editorial Limusa	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4	
	Página Web	No aplica	
	SubTema	Planeación administrativa	

		Bibliografía	Mercado, H. Salvador, Administración Aplicada, primera parte, 3ra. Edición, Editorial Limusa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
		Página Web	No aplica
	SubTema	Políticas, programas y procedimientos	
		Bibliografía	Mercado, H. Salvador, Administración Aplicada, primera parte, 3ra. Edición, Editorial Limusa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9. 10 y 11
		Página Web	No aplica
Tema	MARCO GENERAL DEL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Control Interno	
		Bibliografía	LINEAMIENTOS Generales para la formulación de los Planes de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 89
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156589/Lineamientos_PAT_OIC_2017.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-M1C015P-0000141-E-C-V

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ORGANO INTERNO DE CONTROL

Tema	Normatividad de la Secretaría de la Función Pública	
	SubTema	Normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última reforma publicada en el Diario Oficial 09-01-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único de la Naturaleza y Objeto de la Ley, Título Segundo, De los derechos y obligaciones del Sistema, Capítulo Primero de los Derechos y Capítulo Segundo de las Obligaciones Título Tercero. - de la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Tercero Del Subsistema de Ingreso, artículos 21, 22, 23, 27, 28, 29 y 34, Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos 44,46,47,52 y 53, Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño, artículos 54, 55 y 58, Capítulo Séptimo Del Subsistema de Separación, artículos 59 y 60
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Texto Vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero Disposiciones Generales, Capítulo Segundo De los Servidores Públicos de Carrera, Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización, artículos 13, 14 15 y 16, Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección, Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos Capítulo Noveno Del Registro Único del Servicio Público Profesional, Capítulo Décimo Del Subsistema de Ingreso, Capítulo Décimo Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Décimo Tercero Del Subsistema de Evaluación del Desempeño, artículos 62,63,67,69,72, Capítulo Décimo Cuarto Del Subsistema de Separación Capítulo Décimo Sexto De las excepciones al Servicio Profesional de Carrera
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	Bibliografía	Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada DOF15/03/1999
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 9
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4945906&fecha=15/03/1999
	Bibliografía	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. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Disposiciones Generales, Titulo segundo De la Planeación de la Organización, Titulo tercero De la Planeación de los Recursos Humanos, Titulo cuarto De la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, Titulo quinto De la Autogestión del Conocimiento Institucional o Gestión del Conocimiento Titulo sexto Del Servicio Profesional de Carrera
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/230204/Manual_RH_SPC_integrado_240216_UAJ_3_Modificado_06042017.pdf
	Bibliografía	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 43
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/302555/MANUAL-DE-PERCEPCIONES-DE-LOS-SERVIDORES-PUBLICOS-DE-LAS-DEPENDENCIAS-Y-ENTIDADES-DE-LA-ADMINISTRACION-PUBLICA-FEDERAL-14-02-2018.pdf
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas, Texto Vigente, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Disposiciones Sustantivas, Titulo primero, Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley, Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Capítulo III Autoridades competentes para aplicar la presente Ley, Titulo Segundo Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas Capítulo I Mecanismos Generales de Prevención, Capítulo III De los instrumentos de rendición de cuentas Sección Primera Del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, Sección Segunda De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses Sección tercera Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, Sección sexta De la declaración de intereses Titulo Tercero de las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos y actos de Particulares vinculados con faltas administrativas graves, Capítulo I De las Faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos, Capítulo II De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, Titulo Cuarto Sanciones, Capítulo I Sanciones por faltas administrativas no graves, Capítulo II Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública DOF 19-07-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VIII De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Órganos Internos de Control y de sus respectivas Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y Unidades de Responsabilidades Artículos 98 y 99
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/244079/RI_SFP_19072017.pdf
Tema	Normatividad de la Secretaría de Salud	
SubTema	Normatividad aplicable en Materia de Recursos Materiales	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje México Incluyente
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND-Eje-2.pdf
	Bibliografía	DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada en el Diario Oficial 07-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 27,29,30 y 32

Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
Bibliografía	Manual de Organización específico del Órgano Interno de Control en la Secretaría
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Coordinación Administrativa, páginas 98 y 99
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2017/MOE-OIC-2017.pdf
Bibliografía	Manual de procedimientos del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 17,18 y 19
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/transparencia/UNIDAD_DE_ENLACE_POT/Politica_de_Transparencia/Temas_TransparenciaFocalizada/MP/OIC.pdf
Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última reforma publicada DOF 10-11-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Título Tercero De los Contratos, Artículos del 1 al 55 Bis.
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, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010 , Texto Vigente
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Título Segundo de los Procedimientos de Contratación, Título Tercero de los Contratos, Artículos del 1 al 103
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF 05-04-2016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Del Ámbito de Aplicación y Definiciones, Capítulo II De los responsables de su aplicación y seguimiento, Capítulo III uso de tecnologías de la información y comunicaciones Título Segundo Regulación de recursos materiales y servicios generales, Capítulo I Planeación, Capítulo II Servicios Generales, Capítulo IV Aseguramiento, Capítulo V Administración de activos. parque vehicular, Capítulo VI Inmuebles Capítulo VII Destino, puesta a disposición y entrega de inmuebles federales competencia de la Secretaria de la Función Pública, Capítulo VIII Mantenimiento y Conservación en Inmuebles Federales Compartidos, Capítulo IX Arrendamiento de Inmuebles al Servicio de Instituciones Públicas, Capítulo XI Uso, Aprovechamiento y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo, Capítulo XII Almacenes, Capitulo XIII Disposición final de los bienes muebles
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf
Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I Índice, II Introducción, III Glosario de términos, IV Ámbito de aplicación y materia que se regula, V Políticas VI Bases y Lineamientos, Numeral 1 al 20.1.1, Páginas de la 1 a la 33
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Normatividad aplicable en Materia de Recursos Financieros

Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 30-12-2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I De la Programación y Presupuestación, Artículos 24,27,28, Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I Del Ejercicio, Artículos 45,46 y 47 Capítulo II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, Artículo 54, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, Artículo 57,58, 59 y 60, Capítulo IV De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria, Artículo 61 y 62
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Texto Vigente, Última reforma publicada DOF 30-03-2016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Artículo 21, Sección I Del calendario de actividades de la programación y presupuesto, Artículo 22 Sección II De la clasificación administrativa, Artículo 23, Sección III De la clasificación funcional y programática, Artículos 24 y 25, Sección IV De la clasificación económica, Artículo 26, Sección V De la clasificación geográfica, Artículo 27, Sección VI De la clave presupuestaria, Artículo 28, Sección X Programas y proyectos de inversión, Artículos 42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52 y 53, Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección I Del registro y pago, Artículos 64,65,66,67,68 y 69, Sección II Del comisionado habilitado, Artículos 70,71 y 72, Sección III De las cuentas por liquidar certificadas, Artículos 73,74,75,76,77 y 78, Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos, Sección II Del fondo rotatorio, Artículos 86 y 86-A, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, Artículo 92, Sección I De las adecuaciones presupuestarias para dependencias, Artículos 93,94,95,96 y 97, Capítulo V De los Ingresos Excedentes, Sección II De los ingresos excedentes de entidades, Artículos 114,115,116 y 117, Capítulo VII Del Pasivo Circulante de las Dependencias, Artículos 119, 120 y 120-A
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
Bibliografía	Ley de Impuesto al Valor Agregado Texto vigente, Última reforma publicada DOF 30-11-2016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Disposiciones generales, Artículos 1, 1-A, 1-B y 1-C
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77_301116.pdf
Bibliografía	Código Fiscal de la Federación Texto Vigente, Última reforma publicada DOF 27-01-2017, Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 29-12-2017
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes, Capítulo Único , Artículos 29 y 29-A
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_291217.pdf
Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Texto Vigente, Última modificación publicada DOF 27 de junio de 2017
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Único
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
Bibliografía	LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicada DOF 30 de diciembre de 2013

	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Sección I Definiciones, Sección II Tipos de programas y proyectos de inversión, Sección III Tipos de Evaluación socioeconómica, Sección IV De la ficha técnica, Sección V Del análisis costo-beneficio simplificado, Sección VI Del análisis costo-beneficio Sección VII Del análisis costo-eficiencia simplificado Sección VIII Del análisis costo-eficiencia Sección IX De la identificación de los programas de adquisiciones Sección X Disposiciones generales</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, Texto vigente, reforma publicada en el DOF de 16 de mayo de 2016</p>
	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>CAPITULO I Objeto, ámbito de aplicación y definiciones, CAPITULO II De los responsables de su aplicación, CAPITULO III Uso de tecnologías de la información y comunicaciones, CAPITULO IV Procesos, CAPITULO V Interpretación, seguimiento y vigilancia, Anexo único del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, Numerales del 1 al 7.3.2</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225682/Recursos_Financieros.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. DOF: 10/12/2012</p>
	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Capítulo I Disposiciones generales, Artículo Primero, Artículo Segundo, Artículo Tercero, Artículo Cuarto, Capítulo II Medidas para establecer estructuras organizacionales y procesos eficientes en las dependencias y entidades, Artículo Quinto, Artículo Sexto, Artículo séptimo, Capítulo III Medidas específicas en servicios personales, Artículo Octavo, Artículo Noveno, Artículo Décimo, Capítulo IV Medidas específicas para reducir los gastos de operación, Artículo Décimo Primero , Artículo Décimo Segundo, Artículo Décimo tercero, Artículo Décimo Cuarto, Artículo Décimo Quinto Artículo Décimo Séptimo, Artículo Décimo Octavo, Artículo Décimo Noveno, Artículo Vigésimo, Artículo Vigésimo Primero Capítulo V Destino de los recursos provenientes de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, Artículo Vigésimo Segundo, Capítulo VI Modernización de la Administración Pública a través del uso de tecnologías de información y comunicación, Artículo Vigésimo Tercero, Artículo Vigésimo Cuarto, Artículo Vigésimo Quinto, Capítulo VII Transparencia, Artículo Vigésimo Sexto, Capítulo VIII Sanciones, Artículo Vigésimo Séptimo</p>
	<p>Página Web</p> <p>http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&fecha=10/12/2012</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF: 22/02/2016</p>
	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Numerales del 1 al 37</p>
	<p>Página Web</p> <p>http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5426426&fecha=22/02/2016</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. DOF 30-01-13</p>
	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Numerales del 1 al 39</p>
	<p>Página Web</p> <p>http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013</p>
SubTema	<p>Normatividad aplicable en Materia de Bienes Informáticos</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2014, Última reforma publicada DOF 04-02-2016, Texto Vigente</p>

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Capítulo I Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones, Capítulo II Responsables de la Aplicación, Capítulo III Políticas para la Estrategia Digital Nacional, Capítulo IV Disposiciones generales para la seguridad de la información Sección I Seguridad de la información, ANEXO ÚNICO Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.</p>
	Página Web	<p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225685/Tecnolog_as_de_la_Informaci_n_.pdf</p>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCIÓN A PROVEEDORES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-M1C014P-0000152-E-C-R

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ORGANO INTERNO DE CONTROL

Tema	Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma DOF 15 de septiembre de 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Título Tercero y Título Séptimo.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma DOF. 24 de abril de 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado en el DOF 19 de julio de 2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo V, Capítulo VI, Capítulo VII, Capítulo VIII y Capítulo IX.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=5490821&fecha=19/07/2017&cod_diario=276762
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 07 de febrero de 2018.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo VI, Capítulo VI Bis, Capítulo VII, Capítulo X, Capítulo XII y Capítulo XIII.	
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88785.html http://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=5512423&fecha=07/02/2018&cod_diario=280342	
Tema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y Obras y Servicios Relacionados con las Mismas		
	SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma DOF 10 de noviembre de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto y Título Sexto.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo99936.doc
	SubTema	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Última reforma DOF 13 de enero de 2016.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Quinto, Título Sexto, y, Título Séptimo.	

	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo12917.html	
SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada DOF 28 de julio de 2010.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto y Título Sexto	
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88406.html	
SubTema	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado DOF 28 de julio de 2010.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Cuarto, Título Quinto y Título Sexto	
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88434.html	
SubTema	Ley Federal de Procedimiento Administrativo		
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma DOF 2 de mayo de 2017.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Tercero, Título Cuarto y Título Sexto.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_020517.pdf	
SubTema	Código Federal de Procedimientos Civiles		
	Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Civiles. Última reforma DOF 09 de abril de 2012.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero y Libro Segundo.	
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo17190.doc	
SubTema	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud		
	Bibliografía	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud DOF 06 de noviembre de 2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I, II, III, IV, V, y VI	
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf	
Tema	Transparencia y Acceso a la Información		
	SubTema	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Última reforma DOF 27 de enero de 2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto y Título Sexto.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo112906.html
	SubTema	Reglamento de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Bibliografía	Reglamento de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicada DOF 11 de junio de 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo V, Capítulo VI, Capítulo VII, Capítulo VIII y Capítulo X.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88480.doc
	SubTema	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	
Bibliografía		Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicada en el DOF el 26 de enero de 2017	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto, Título Séptimo y Título Décimo Primero
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo119547.html
SubTema	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el DOF el 04 de mayo de 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo, Título Noveno
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo102911.html
Tema	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
SubTema	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma DOF 09 de enero de 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo y Título Tercero
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13208.doc
SubTema	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicado DOF 06 de septiembre de 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Sexto, Capítulo Séptimo, Capítulo Décimo, Capítulo Décimo Primero, Capítulo Décimo Segundo, Capítulo Décimo Tercero y Capítulo Décimo Cuarto.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88456.doc

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE QUEJAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-M1C014P-0000153-E-C-R

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ORGANO INTERNO DE CONTROL

Tema	DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES O HECHOS DE CORRUPCIÓN.	
	SubTema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 15-09-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	SubTema	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE JULIO DE 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LIBRO PRIMERO, DISPOSICIONES SUSTANTIVAS, TÍTULO PRIMERO, TÍTULO SEGUNDO Y TÍTULO TERCERO; LIBRO SEGUNDO, DISPOSICIONES ADJETIVAS, TÍTULO PRIMERO Y TÍTULO SEGUNDO; TRANSITORIOS.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	SubTema	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18-12-2015, LEY QUE FUE ABROGADA A PARTIR DEL 19-07-2017 POR DECRETO PUBLICADO EN EL REFERIDO MEDIO DE DIFUSIÓN OFICIAL EL 18-07-2016 (DOCUMENTO REQUERIDO)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO; TÍTULO TERCERO; Y, TÍTULO CUARTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp/LFRASP_abro.pdf
	SubTema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 27-01-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO I; TÍTULO II; TÍTULO III; Y, TÍTULO IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf
	SubTema	CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES
	Bibliografía	CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LIBRO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO; Y TÍTULO CUARTO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
	SubTema	LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
	Bibliografía	LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE JULIO DE 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I, II, III, Y IV.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf	

SubTema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19-07-2017	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA; CAPÍTULO VIII, DE LOS DELEGADOS, SUBDELEGADOS, COMISARIOS PÚBLICOS, TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y DE SUS RESPECTIVAS ÁREAS DE RESPONSABILIDADES, AUDITORÍA Y QUEJAS Y UNIDADES DE RESPONSABILIDADES.	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/244079/RI_SFP_19072017.pdf	
SubTema	LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y CONCLUSIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
	Bibliografía	LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y CONCLUSIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25/04/2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DE LA CAPTACIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS EN EL SIDEC; TÍTULO SEGUNDO TRÁMITE DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5434315&fecha=25/04/2016	
SubTema	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA NORMA DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN LAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL (DOCUMENTO REQUERIDO)		
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA NORMA DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN LAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL: 14/12/2010. (DOCUMENTO REQUERIDO).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5170914&fecha=14/12/2010	
SubTema	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL		
	Bibliografía	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE AGOSTO DE 2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I; Capítulo II; Capítulo III; y Capítulo IV.	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/183584/PROTOCOLO_para_la_prevenicion_atencion_y_sancion_del_hostigamiento_sexual_y_acoso_sexual.pdf	
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 09-03-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO; Y TÍTULO TERCERO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_090318.pdf
	SubTema	MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 17-08-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I.- INTRODUCCIÓN; II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS; IV.- ATRIBUCIONES; V.- ORGANIGRAMA; VI.- FUNCIONES; VII.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n236.pdf
	SubTema	DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	
		Bibliografía	DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 7 DE FEBRERO DE 2018

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LOS ARTÍCULOS 2, APARTADOS A, FRACCIÓN III BIS Y B, FRACCIONES XI, XIII Y XIX; 5, APARTADOS C, FRACCIONES IX Y X Y D, FRACCIONES I Y II; 7, FRACCIONES XII, XIII, XV Y XVI; 8, FRACCIONES II, VI, VII, XIII, XIV Y XXI; 9, FRACCIONES IV BIS, XII Y XIII; 10, FRACCIONES II, II BIS, III, VII, VIII, XI, XII, XIV, XVIII Y XIX; 11; 11 BIS; 13, FRACCIÓN II BIS; 16, FRACCIONES IV, V, VIII, XIII, XIV, XV, XVII Y XXII; 18, FRACCIONES IV Y V; 19, FRACCIÓN XI; 22; 27; 29; 30; 31, FRACCIÓN VI; 32; 38, FRACCIONES III, V, VII, IX, XI, XIX Y XX; 39, FRACCIONES VI, VIII, XIII, XVI Y XX; 40, FRACCIÓN II; 41, FRACCIÓN XIV; 42, FRACCIÓN XVIII; 44, FRACCIÓN I; 46, FRACCIÓN XV; 47, FRACCIÓN V; 53; 54, PÁRRAFO SEGUNDO Y 55, ASÍ COMO LA DENOMINACIÓN DEL CAPÍTULO VI BIS
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
Tema	Normatividad General	
	SubTema	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 09-01-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO; TITULO TERCERO; TITULO CUARTO.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56889/LEY_DEL_SERVICIO_PROFESIONAL_DE_CARRE RA_EN_LA_ADMINISTRACI_N.pdf
	SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO PRIMERO; CAPÍTULO SEGUNDO; CAPÍTULO TERCERO; CAPÍTULO CUARTO; CAPÍTULO QUINTO; CAPÍTULO SEXTO; CAPÍTULO SÉPTIMO; CAPÍTULO OCTAVO; CAPÍTULO NOVENO, CAPÍTULO DÉCIMO; CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO; CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO; CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO; CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO; CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO; CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO; CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO; Y CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	SubTema	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO; TÍTULO TERCERO; TÍTULO CUARTO; TÍTULO QUINTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JULIO DE 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO; TÍTULO TERCERO; TÍTULO CUARTO; TÍTULO QUINTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	SubTema	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
	Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 13-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO; TÍTULO TERCERO; TÍTULO CUARTO; TÍTULO QUINTO; Y TÍTULO SEXTO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf
SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JULIO DE 2010	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO; TÍTULO TERCERO; TÍTULO CUARTO; Y TÍTULO QUINTO	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf	
SubTema	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
Bibliografía	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE MAYO DE 2015	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEXTO; TÍTULO NOVENO, CAPÍTULO II, DE LAS SANCIONES.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf