

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/05**

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 su última reforma el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2024/05 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE APOYO TECNICO NORMATIVO (01/05/24)		
Código	12-111-1-M1C017P-0000061-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 63,809.00 (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, PARA LOGRAR LA CONSOLIDACIÓN DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL ANÁLISIS CUIDADOSO DEL DOCUMENTOS NORMATIVO A REVISAR.</p> <p>2 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR DEBIDO CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL ÓRGANO COLEGIADO CORRESPONDIENTE.</p> <p>3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DONDE CONSTEN LAS OBSERVACIONES U OPINIÓN JURÍDICA DEL DOCUMENTO REMITIDO.</p> <p>4 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL ANÁLISIS DE ADECUACIÓN Y AJUSTE DEL DOCUMENTO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>5 ANÁLISIS DETALLADO DE LA CONSULTA.</p> <p>6 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA REVISIÓN DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE PARA EFECTO DE PREPARAR LA RESPUESTA JURÍDICA QUE PROCEDA.</p> <p>7 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO QUE CONTENGA LA RESPUESTA A LA CONSULTA.</p> <p>8 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN.</p> <p>9 CONDUCIR LAS SESIONES CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

	CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	Ingles intermedio.	
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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION (02/05/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000142-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EFFECTUAR EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, Y COADYUVAR EN LA COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXTERNA EN LA MISMA VERTIENTE PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, DE MANERA INTEGRAL Y RESOLUTIVA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COLABORAR EN LA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS REQUERIDOS A PARTIR DE LA REVISIÓN DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN, ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS.</p> <p>2 APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DEL PROGRAMA.</p> <p>3 APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE CAMPO Y DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CONDUCIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS A LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, CONFORME A LA ETAPA CORRESPONDIENTE.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EFFECTUAR LA MEDICIÓN DE LOS AVANCES DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD</p>		

	<p>ITINERANTES, EN LAS LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>5 COMPILAR LA INFORMACIÓN ENTRE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO PARTE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, DIRIGIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE GABINETE QUE LAS EMPRESAS CONSULTORAS LLEVEN A CABO, EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>6 AUXILIAR EN LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD HAGAN EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL, ASÍ COMO LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN, A FIN DE COADYUVAR A LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>7 CONCENTRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS DE REVISIÓN Y/O AUDITORÍA.</p> <p>8 DIFUNDIR EN COLABORACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LA PÁGINA WEB DEL PROGRAMA, PARA COADYUVAR A LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>9 EFECTUAR LA DIFUSIÓN DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, ENTRE LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA EMISIÓN DE REPORTE ESPECIAL Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO, PARA PROMOVER EJERCICIOS DE RETROALIMENTACIÓN QUE APOYEN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA FORTALECER O REORIENTAR ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA.</p> <p>10 COLABORAR CON LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS, EN LA INTEGRACIÓN DE ESTRATEGIAS, CON EL FIN DE ATENDER LAS DESVIACIONES O INCUMPLIMIENTOS A LOS OBJETIVOS Y METAS DEFINIDAS EN EL PROGRAMA, PARA SU APLICACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE</p>

	EMPRESAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL NORMATIVO (03/05/24)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000041-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN EN LA OPINIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DECISIONES EN MATERIA DE CONSULTAS, ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE SALUD Y DE TODOS AQUELLOS PROYECTOS JURÍDICOS EN QUE ÉSTA PARTICIPE, ASÍ COMO REPRESENTAR AL DIRECTOR ANTE LOS DIVERSOS CUERPOS COLEGIADOS EN QUE DEBA PARTICIPAR, O BIEN EN REUNIONES DE TRABAJO, A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN JURÍDICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO Y A LAS SESIONES DE CUERPOS COLEGIADOS.</p> <p>2 PREPARAR LAS SESIONES DE LAS CUALES CORRESPONDAN A LA PRESIDENCIA Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE TRABAJO COORDINANDO LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN Y/O GESTIÓN DE ACTAS Y ACUERDOS, ASÍ COMO DESARROLLO DE SESIONES, PARA PONERLOS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA SU APROBACIÓN.</p> <p>3 ANALIZAR Y OPINAR LOS ASUNTOS QUE SE VERÁN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO Y LAS SESIONES DE CUERPOS COLEGIADOS, CON LA FINALIDAD DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN, OPINIONES, ESTABLECER ESTRATEGIAS Y CRITERIOS JURÍDICOS, PARA OPTIMIZAR LAS LABORES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>4 ELABORAR LOS CRITERIOS NORMATIVOS, ACUERDOS Y LINEAMIENTOS, QUE PRESENTAN EN FUNCIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE LOS CUERPOS COLEGIADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS EN LOS CUERPOS COLEGIADOS QUE INTERVIENEN ESTABLEZCAN LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA QUE GARANTICEN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES O BENEFICIARIOS.</p> <p>5 ANALIZAR Y OPINAR LOS ASUNTOS QUE LE SON ENCOMENDADOS PRINCIPALMENTE LOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS ESTÁNDARES Y EN SU CASO CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE AL CASO.</p> <p>6 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN FEDERAL, A FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS DE LOS CIUDADANOS EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>		

	<p>7 ELABORAR PROPUESTAS JURÍDICAS PARA RESPONDER A LAS DEMANDAS Y SATISFACER LAS EXPECTATIVAS EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>8 ATENDER REUNIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON ASISTENCIA JURÍDICA NECESARIA PARA LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.</p> <p>9 ELABORAR LOS PROYECTOS DE CREACIÓN DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON DOCUMENTOS JURÍDICAMENTE VIABLES Y QUE SE APEGUEN A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.</p> <p>10 ATENDER SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO, A FIN DE QUE SE CUENTE CON LA ASISTENCIA JURÍDICA NECESARIA PARA LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.</p> <p>11 OPINAR Y ASESORAR A LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, A FIN DE QUE CUENTEN CON UNA ASESORÍA CONSISTENTE EN ANÁLISIS Y PROPUESTAS JURÍDICAS PARA PROMOVER LOS ELEMENTOS QUE CONSOLIDEN Y SUSTENTEN LAS BASES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN A LA SALUD.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LA CLASIFICACION DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES (04/05/24)		
Código	12-613-1-M1C014P-0000088-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y APLICACIÓN CORRECTA DE LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y DE LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A CODIFICADORES Y USUARIOS, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN Y EL DISEÑO DE METODOLOGÍAS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA</p>		

	<p>INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROMOVER EL USO CORRECTO DE LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE) Y DE LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD (CIF), MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LA DIFUSIÓN A LOS USUARIOS PARA INCREMENTAR SU APLICACIÓN EN EL PAÍS Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DEL USO DE ESTAS CLASIFICACIONES.</p> <p>2 LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL CENTRO MEXICANO PARA LA CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES (CEMECE) PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL GRUPO ASESOR INTERINSTITUCIONAL Y REGISTRAR LOS ACUERDOS EN MATERIA DE USO DE LAS CLASIFICACIONES DE ENFERMEDADES Y DEL FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD EN MEXICO.</p> <p>3 ASESORAR A LOS USUARIOS DE LAS CLASIFICACIONES EN LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOBRE ENFERMEDADES, FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS DATOS PROCESADOS.</p> <p>4 DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS COMO AQUELLAS INSTITUCIONES QUE SU INFORMACIÓN SE BASA EN LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>5 ACTUALIZAR LAS CLASIFICACIONES Y CATÁLOGOS PERIODICAMENTE DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS).</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD ACERCA DEL CONOCIMIENTO, MODO DE USO Y CODIFICACIÓN CON LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD, PARA QUE LOS USUARIOS LA CONOZCAN Y APLIQUEN EN ESTAS MATERIAS.</p> <p>7 EFECTUAR INVESTIGACIONES SOBRE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS BASADAS EN LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES, PARA LA DETECCIÓN DE PROBLEMAS EN EL USO Y PLANEAR LA SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN.</p> <p>8 DIFUNDIR Y VERIFICAR QUE LAS ACTUALIZACIONES Y ACUERDOS NACIONALES SEAN UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES USUARIAS DE LA FAMILIA DE CLASIFICACIONES EN SALUD.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, CIENCIAS SOCIALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, SALUD, MEDICINA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p>

	ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA, EPIDEMIOLOGIA, CIENCIAS CLINICAS. ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN MORTALIDAD. ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE MONITOREO A LA OPERACION (05/05/24)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000135-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EFFECTUAR LA SUPERVISIÓN Y CONTROL, EN FORMA CONJUNTA, CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LAS ACCIONES Y PROCESOS OPERATIVOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES MÉDICAS Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES POR RUTA DE OPERACIÓN, PARA SU PRESENTACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS, DERIVADOS DE LAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES, MEDIANTE EL REGISTRO Y COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LAS COORDINADORES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN Y APOYAR SU OPERACIÓN EN LOS ESTADOS.</p> <p>2 EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y METAS COMPROMETIDAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, MEDIANTE EL REGISTRO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO A TRAVÉS DE LA SISTEMATIZACIÓN DE DATOS REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, A FIN DE PROMOVER LA RETROALIMENTACIÓN Y FACILITAR LA REORIENTACIÓN DE ACCIONES CUANDO SEA PERTINENTE.</p> <p>3 INSTRUMENTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS OPERATIVOS (SISPO) DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A TRAVÉS DE LA SISTEMATIZACIÓN DE CÉDULAS EX PROFESO, APLICADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DETECCIÓN OPORTUNA DE LOS AVANCES O INCONSISTENCIAS Y SU ATENCIÓN POR LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 ELABORAR INFORMES PARA LAS INSTANCIAS COMPETENTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DEL PROGRAMA EN SUS DIFERENTES ÁMBITOS,</p>		

<p>MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE REPORTES EJECUTIVOS, A FIN DE APOYAR LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS.</p> <p>5 SUPERVISAR A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS EL DESARROLLO DE LOS INDICADORES, LOS AVANCES EN LAS METAS DEL PROGRAMA DE MANERA LOCAL Y ESTATAL PARA VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA.</p> <p>6 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, MEDIANTE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE SE GENEREN PARA EL MONITOREO PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACIÓN.</p> <p>7 ELABORAR REPORTES ESPECÍFICOS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS OPERATIVOS, A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES POR RUTA DE OPERACIÓN, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIÓN OPERATIVA DE LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA SOMETERLO A LA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>9 COLABORAR EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE COADYUVEN AL ANÁLISIS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS CUANTITATIVOS, TENIENDO COMO REFERENCIA EL SISTEMA DE INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A FIN DE CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN OPORTUNOS DEL PROGRAMA.</p> <p>10 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y SUS RESULTADOS DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, QUE APOYEN LA VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS PROPUESTAS OPERATIVAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD.</p>			
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p>			
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habi.lidad 1 Trabajo en equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habi.lidad 1 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión estratégica.
Habi.lidad 1 Trabajo en equipo.	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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE OPERACION Y REGISTRO DE FONDOS (06/05/24)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000121-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES POR RETENCIONES A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA EN OPORTUNIDAD, ASI COMO EL REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGRO, LA VERIFICACION DEL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO Y EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE BASANDOSE EN EL REGLAMENTO, PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y UNIDADES DESCENTRALIZADAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EFECTUAR EL PAGO DE RETENCIONES A FAVOR DEL SINDICATO NACIONAL Y LA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DEL RAMO 33 PARA ATENDER LOS ACUERDOS DEL SINDICATO Y LAS UNIDADES.</p> <p>2 REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGROS DE AÑOS ANTERIORES PARA RECTIFICACION DEL PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES.</p> <p>3 CONCILIAR LOS IMPORTES DEL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES REALIZADOS POR RECURSOS HUMANOS PARA SU REGISTRO CONTABLE.</p> <p>4 ANALISIS DE DOCUMENTACIÓN PARA CONOCER Y VERIFICAR SU APLICACIÓN.</p> <p>5 ELABORACIÓN DEL INFORME FINANCIERO DEL FONAC PARA DAR A CONOCER A LAS AUTORIDADES QUE FORMAN LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN LOS MOVIMIENTOS QUE REALIZAN POR PARTE DEL FIDEICOMITENTE A FAVOR DEL FONDO DE AHORRO.</p> <p>6 VERIFICAR EL CORRECTO MANEJO DEL FONDO ROTATORIO EFECTUANDO REVISIONES PERIÓDICAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS SE APLIQUEN EN CONCEPTOS NO AUTORIZADOS.</p> <p>7 TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES PARA SU APLICACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES COMO PUEDE SER UNA POLIZA DE SEGUROS.</p> <p>8 REGISTRO CONTABLE A FAVOR DE TERCEROS INSTITUCIONALES PARA VERIFICAR QUE LAS LIQUIDACIONES SEAN CORRECTAS.</p> <p>9 REGISTRO CONTABLE DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA CONOCER LA APLICACIÓN DE LAS APORTACIONES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, GOBIERNO FEDERAL Y SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p>		

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION PRESUPUESTAL (07/05/24)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000113-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>REALIZAR LA SUPERVISION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y LOS OFICIOS DE INVERSION DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, A EFECTO QUE SE FORMULEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETRAIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A SUS NECESIDADES REALES DE GASTO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ANALIZAR QUE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE GASTO DE OPERACION Y DE INVERSION SOLICITADOS POR LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION Y/O REGISTRO, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS.</p> <p>2 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES GESTIONADOS SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCENTES.</p> <p>3 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, QUE PERMITAN REGISTRA LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE OFICIOS DE INVERSIÓN</p>		

	<p>DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION Y/O REGISTRO, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS.</p> <p>5 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTION DE LAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE OFICIOS DE INVERSIÓN SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCENTES.</p> <p>6 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE OFICIOS DE INVERSIÓN DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>7 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>8 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, SE ELABOREN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA QUE SEAN PRESENTADOS AL TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.</p> <p>9 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTION DE LA RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCENTES.</p>
--	---

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE NORMAS (08/05/24)		
Código	12-111-1-M1C014P-000057-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL		

Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO
Objetivos Funciones Principales	<p style="text-align: center;">OBJETIVO GENERAL</p> <p>CAPTURAR LA CORRESPONDENCIA DIARIA, MEDIANTE EL PROGRAMA DE CONTROL DE GESTIÓN, QUE SE RECIBE EN LA COORDINACIÓN DE ASESORES. DELEGAR LA CORRESPONDENCIA Y A SU VEZ DARLE SEGUIMIENTO. ELABORAR OFICIOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO ENLACES TELEFÓNICOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES ASUNTOS OFICIALES Y AL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN. ASI COMO CAPTURA DE LOS INFORMES QUE GENERAN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN, Y PARA LA ELABORACION DE LIBROS BLANCOS, PARA PODER INFORMAR CON OPORTUNIDAD AL SECRETARIO, DE LOS AVANCES DE LOS MISMOS, Y AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. ESTO CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 AYUDAR EN LA ELABORACIÓN DE CONTRAPROPUESTAS DE PROYECTOS DE INICIATIVAS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON BASE EN LAS PROPUESTAS QUE ELABORAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR COORDINADO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA QUE LOS MISMOS SE APEGUEN AL MARCO JURÍDICO APLICABLE.</p> <p>2 RECIBIR PARA REVISIÓN LAS INICIATIVAS QUE SE PRESENTEN ANTE EL CONGRESO DE LA UNIÓN EN MATERIA DE SALUD, TURNADAS A LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL PARA EL RESPECTIVO ANÁLISIS JURÍDICO.</p> <p>3 ELABORAR SOLICITUDES DE OPINIONES TÉCNICAS DIRIGIDAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR COORDINADO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS INICIATIVAS.</p> <p>4 REALIZAR LAS OPINIONES JURÍDICAS DE LAS INICIATIVAS DE LEY PRESENTADAS POR LEGISLADORES Y DE LOS PROYECTOS DE LEYES O REFORMAS LEGALES ELABORADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR COORDINADO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A FIN DE FORTALECER EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD, ESPECIALMENTE EN EL ÁMBITO DEL DERECHO SANITARIO.</p> <p>5 ASISTIR EN AUSENCIA DEL PERSONAL A CARGO, A LAS REUNIONES DE ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS, RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A FIN DE BRINDAR LA ASESORÍA JURÍDICA NECESARIA PARA FORTALECER EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>6 RECIBIR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN PARA CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS Y FORTALECIMIENTO DEL DICHO PROGRAMA.</p> <p>7 ANALIZAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN, A EFECTO DE QUE DICHA INFORMACIÓN SE APEGUE A LA NORMATIVA JURÍDICA APLICABLE.</p> <p>8 AUXILIAR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN PARA CONTRIBUIR A LA TOMA OPORTIUNA DE DECISIONES.</p>

9 CAPTAR TODOS LOS INFORMES QUE GENERAN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y EN LAS METAS PRESIDENCIALES CON EL FIN DE APOYAR A LA ELABORACIÓN DE REPORTES, PARA LA CORRECTA Y OPORTUNA TOMA DECISIONES.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA.
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTABILIDAD, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS. ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las 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, de 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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;

	<p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se

calificarán los siguientes Elementos:

- Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.
- Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;
- Elemento 3. Experiencia en el sector público;
- Elemento 4. Experiencia en el sector privado;
- Elemento 5. Experiencia en el sector social;
- Elemento 6. Nivel de responsabilidad;
- Elemento 7. Nivel de remuneración;
- Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Logros;
- Elemento 5. Distinciones;
- Elemento 6. Reconocimientos o premios;
- Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 8. Otros Estudios,
- Elemento 9. Habla de lengua indígena.

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/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabaen, 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 la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala la metodología antes citada.

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

En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.

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

Respecto al Elemento 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).

Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. 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.

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

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

Elemento 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 al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.

Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:

Nivel 1:

- I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
- III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
- IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.
- V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2

- I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).
- III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.

9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
(Escrito proporcionado por la dependencia).

10. 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).

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

12. 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.

13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

- I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;
- 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;
- 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.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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 sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

Los documentos deberán:

- I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: [ingresopc@salud.gob.mx.](mailto:ingresopc@salud.gob.mx), para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como

	<p>WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización), 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 17 de mayo de 2019 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. 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 13 al 27 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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 Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, 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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 1720 1540 2031"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1720 919 1756">Etapa</th> <th data-bbox="919 1720 1540 1756">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1756 919 1792">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1756 1540 1792">13 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1792 919 1861">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 1792 1540 1861">Del 13 al 27 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1861 919 1930">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 1861 1540 1930">Del 13 al 27 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1930 919 1966">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 1930 1540 1966">A partir del 03 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1966 919 2031">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 1966 1540 2031">A partir del 08 de abril de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024
Etapa	Fecha o Plazo												
Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024												
Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024												
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024												

Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará 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.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

- Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.
- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). 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, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), 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. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

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 del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo

	<p>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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados, 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 lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la 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 17 de mayo de 2019 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 cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos 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>Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. - La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. - Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. - Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. - Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico 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 Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																										
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida").</p> <p>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 elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante".</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración 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.</p> <table border="1" data-bbox="336 1420 1532 1765"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1420 895 1487">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="895 1420 1257 1487">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1257 1420 1532 1487">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="895 1487 1257 1525">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1257 1487 1532 1525">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1525 895 1559">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="895 1525 1257 1559" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1257 1525 1532 1559"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1559 895 1626">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="895 1559 1257 1626" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 1559 1532 1626" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1626 895 1659">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="895 1626 1257 1659" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1257 1626 1532 1659" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1659 895 1693">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="895 1659 1257 1693" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 1659 1532 1693" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1693 895 1727">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="895 1693 1257 1727" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1257 1693 1532 1727"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1727 895 1765">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="895 1727 1257 1765" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1257 1727 1532 1765" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. 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.</p>			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
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																									
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																										
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p>																										

	<p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as 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 de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Se adiciona...</p> <p>De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 36 Bis de LSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<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 correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la 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 de Recursos Humanos y Organización.</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 cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes 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 aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, 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. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.

	<p>01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. En los casos 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 el Comité Técnico 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. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo 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 17 de mayo de 2019 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial 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 aspirantes 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 aspirantes.</p> <p>Los 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 la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de</p>

	<p>Recursos Humanos y Organización, 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 Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</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 de reclutamiento y selección 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 trece días del mes de marzo de 2024. 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, el Secretario Técnico,

LIC. FERNANDO PÉREZ ROCIO
SUBDIRECTOR DE REGULACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO NORMATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C017P-0000061-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Tema	La Administración Pública Federal		
	SubTema	Marco Constitucional de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 24-01-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo III Del Poder Ejecutivo, artículo 80 al 90.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Marco Normativo de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma publicada DOF 01-12-2023.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal, artículos 1, 2, 3, 4 y 6, Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I, De las Secretarías de Estado, artículos 11, 12, 17, 18, 19, y Capítulo II, De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículo 39.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
		Bibliografía	Jorge Fernández Ruiz, Derecho Administrativo, Instituto de Investigaciones Jurídicas-UNAM, 2016.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo Primero, Cuestiones preliminares del Derecho Administrativo, Capítulo Segundo, La Administración Pública, página 53 a la 62.	
Página Web	No aplica		
Tema	Marco de actuación de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Marco Jurídico de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 03-01-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales al Título Décimo Séptimo, Vigilancia Sanitaria, artículos del 1 al 401 Bis -2.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 01-12-2023.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada, Capítulo II, De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículo 26 y 39.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada en el DOF 07-02-2018.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo I, De la Competencia y Organización de la Secretaría, artículos 1, 2, Capítulo II, Del Secretario artículo 7, Capítulo III, De los Subsecretarios artículo 8, Capítulo IV, Del Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud artículo 9, Capítulo V, Del Subsecretario de Prevención y Promoción a la Salud artículo 10, Capítulo VI, Del Subsecretario de Administración y Finanzas artículo 11, Capítulo VI Bis, Del Abogado General artículo 11Bis y Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 16.	
Página Web	http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/RISSA_DOF-7-02-2018.pdf		
SubTema	El derecho a la salud		

Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 24-01-2024.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 4.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía	Ley General de Salud. Última Reforma DOF 03-01-2024.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículos 1, 2, 3, y 4.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Bibliografía	Carina Gómez Frode, Derecho a la Salud, Facultad de Derecho, 2022.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primera Parte, Ideas y teorías en torno al Derecho a la Salud, pagina 12 a la 35.
Página Web	No aplica
Bibliografía	Oliva López Arellano, Sergio López Moreno, Derecho a la Salud en México, Universidad Autónoma Metropolitana, 2015.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Único, página 13 a la 18.
Página Web	No aplica

Tema Fundamentos constitucionales y legales del derecho al acceso a la información y del derecho a la protección de datos personales

SubTema El derecho al acceso a la información

Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 24-01-2024.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículos 1 y 6.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última Reforma en el DOF 20-05-2021.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales al Título Cuarto, Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental, artículos 1 al 58, y del Título Sexto Información Clasificada al Título Octavo De los Procedimientos De Impugnación en materia de Acceso a la Información Pública, artículos 100 al 200.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales al Título Quinto, Del Procedimiento De Acceso a la Información Pública, artículos 1 al 173.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf
Bibliografía	Gustavo J. Fuchs, Derecho a la Información y Derechos Humanos, Instituto Interamericano de Derechos Humanos, 2020
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, El derecho a la Información, pagina 11 a la 18.
Página Web	No aplica

SubTema El derecho a la protección de datos

Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 24-01-2024.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 6 y 16.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

		Publicada en el DOF 26-01-2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I Del Objeto de la Ley, artículos del 1 al 9, Título Segundo, Principios y Deberes, Capítulo I, De los Principios, del 16 al 30, Capítulo II, De los Deberes, artículos del 31 al 42, Título Tercero, Derechos de los Titulares y su Ejercicio, Capítulo I, De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, Capítulo II, Del Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, artículos del 43 al 56.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf
	Bibliografía	Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Publicados en el DOF el 26-12-2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Del objeto y ámbito de validez subjetivo y objetivo de os Lineamientos Generales, artículos del 1 al 6, Título Segundo, Principios y Deberes, Capítulo I, de los principios de protección de datos personales, artículos del 7 al 54, Capítulo II, de los deberes, artículos del 55 al 72, Título Tercero, Derechos de los Titulares y su ejercicio, Capítulo Único, De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, artículos 73 al 107, Título Cuarto, Relación del responsable y encargado, Capítulo Único, Del encargado, artículos 108 al 112, Título Quinto, Transferencia de datos personales, Capítulo Único, De los requerimientos para la realización de transferencia nacionales y/o internacionales, artículos 113 al 118.
	Página Web	http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-19-12-2017.10.pdf
	Bibliografía	José Luis Piñar Mañas, Lina Ornelas Núñez, La Protección de Datos Personales en México, Tirant lo Blanch, 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El derecho fundamental a la protección de Datos Personales en México, página 19 a la 25.
	Página Web	No aplica
Tema	Obligaciones de Transparencia	
	SubTema	El sistema de portales de transparencia (SIPOT)
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última Reforma DOF 20-05-2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto, Obligaciones de Transparencia, Capítulo I, De las Obligaciones Generales, del artículo 60 al 80.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	Bibliografía	Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Última Reforma DOF 28-12-2020.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Disposiciones Generales, Capítulo II, De las Políticas Generales que orientaran la publicidad y actualización de la información que generen los sujetos Obligados, del numeral uno al décimo segundo.
	Página Web	https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG_DO28122020.pdf
	SubTema	Versiones públicas
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el DOF 20-05-2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Información Clasificada, Capítulo I, de las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información, artículos 100 al 112, Capítulo II, De la Información Reservada, Capítulo III, De la información Confidencial, del artículo 113 al 120.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	Bibliografía	Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicados en el DOF: 15/04/2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Disposiciones Generales, Capítulo XI, De la Interpretación, del artículo primero al septuagésimo cuarto.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	SubTema	Sanciones por incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y datos personales
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas.

		Última Reforma DOF 27-12-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Cuarto, artículos 1 al 89.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000142-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	REGLAS DE OPERACIÓN	
	SubTema	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el DOF el 29 de diciembre de 2023.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del numeral 1.- Introducción al 13.- Transparencia y sus Anexos 1A, 1B y 1C.
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713251&fecha=29/12/2023#gsc.tab=0
Tema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2019-2024	
	SubTema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2019-2024
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2019-2024, publicado en el DOF el 17 de agosto del 2020.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2019-2024
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#gsc.tab=0
Tema	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES	
	SubTema	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública, publicados el 30 de marzo de 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones generales Título Segundo De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulo I y II Título Tercero De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII Título Cuarto De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II Título Quinto Del sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales, Capítulo Único.
	Página Web	https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/Normatividad/Documents/Lineamientos_Evaluacion_APF.pdf
Tema	LEY GENERAL DE SALUD	
	SubTema	LEY GENERAL DE SALUD
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, última reforma publicada en el DOF el 03 de enero de 2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Sistema Nacional de Salud Título Tercero Bis De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social Título Sexto Información para la Salud
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Tema	MATRIZ DE INDICADORES	
	SubTema	MATRIZ DE INDICADORES
	Bibliografía	Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, 14 de octubre de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II El proceso de Planeación, Programación y Presupuesto Capítulo III Metodología del Marco Lógico Capítulo IV Cómo construir la Matriz de Indicadores para Resultados

		Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados
Tema	SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN		
	SubTema	PROCEDIMIENTOS Y SUPERVISIÓN	
		Bibliografía	Manual de Procedimientos de Supervisión y Asesoría en el Primer Nivel de Atención
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2008/ago154.pdf
	SubTema	MANEJO Y USO DE MEDICAMENTOS	
		Bibliografía	Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, 6ª. Edición versión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III, Definiciones. CapítuloIV. Clasificación de medicamentos y dispositivos médicos. Capítulo X. Manejo y almacenamiento de los insumos para la salud.
Página Web		SIN PAGINA WEB	
Tema	CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD		
	SubTema	CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA	
		Bibliografía	El Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/MODELO_UNICO_DE_EVALUACION_DE_LA_CALIDAD._V.30-06-2023.pdf
Tema	CONTROL DE ENFERMEDADES		
	SubTema	EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Lineamientos para la Emisión de Alertas Epidemiológicas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://epidemiologia.salud.gob.mx/gobmx/salud/documentos/manuales/01_Lineamientos_Alerta_Epidemiologica.pdf
	SubTema	PRINCIPIOS DE EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud, Módulos de Principios de Epidemiología para el Control de Enfermedades (MOPECE), Segunda edición (2001)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=9161:2013-mopece-training-modules-epidemiology&Itemid=0&lang=es#gsc.tab=0
	SubTema	SALUD COMUNITARIA	
		Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud, Servicios de Salud Comunitarios y Participación de la Comunidad, 1973
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Todo el documento	
Página Web		https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/26275/49236.pdf?sequence=1&isAllowed=y	
Tema	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SALUD		
	SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 03-01-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 6, 10, 11, 27, 54, 67, 93, 106, 113, 393, 77 Bis del 7 al 19	

	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma DOF 07-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 25
	Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	SubTema	PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero; Disposiciones Sustantivas, Título Primero; Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la Ley, Capítulo III Autoridades competentes para aplicar la presente Ley.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema	ÉTICA Y CONDUCTA EN EL SERVICIO PÚBLICO	
	SubTema	VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES
	Bibliografía	Código de Ética de la Administración Pública Federal, Publicado el 08 de febrero del 2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero La Ética del Servicio Público, Capítulo II, Principios del Servicio Público
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022#gsc.tab=0
	SubTema	PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL
	Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 22 de agosto de 2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Fracción III
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5699379&fecha=22/08/2023#gsc.tab=0



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE CONTROL NORMATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C015P-0000041-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Tema	La Administración Pública Federal		
	SubTema	Marco Constitucional de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Fecha de publicación 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 24-01-2024,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III, Capítulo III Del Poder Ejecutivo, Artículo 90
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Marco Normativo de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación DOF 29-12-1976. Última Reforma publicada DOF 01-12-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal, artículos 1, 2, 3, 4 y 6, Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, De las Secretarías de Estado, Capítulo I, artículos 11, 12, 17, 18 19, y Capítulo II, De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículo 39.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	Tema	Marco de actuación de la Secretaría de Salud.	
SubTema		Atribuciones de la Secretaría de Salud.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación 29-12-1976 Última reforma publicada DOF 01-12-2023.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada, Capítulo II, De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículo 26 y 39.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Fecha de publicación DOF 19-01-2004. Última reforma publicada en el DOF 07-02-2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/RISSA_DOEF-7-02-2018.pdf
		Bibliografía	Manual de Organización General de la Secretaría de Salud Fecha de publicación DOF 27-08-2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Todo el instrumento	
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n236.pdf	
SubTema		Legislación Sanitaria	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 24-01-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I, De los derechos humanos y sus garantías. Art. 4 y 73.

Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía	Ley General de Salud. Fecha de publicación DOF 07-02-1984. Última reforma DOF 03-01-2024.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el instrumento
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf

Tema	Marco Normativo del Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
-------------	--

SubTema	El derecho al acceso a la información
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 05-02-1917. Última Reforma DOF 24-01-2024.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, Artículos 1 y 6
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación DOF 04-05-2015. Última Reforma DOF 20-05-2021.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el instrumento
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación DOF 09-05-2016. Última Reforma DOF 20-05-2021.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el instrumento
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf

SubTema	El derecho a la protección de datos personales
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Fecha de publicación DOF 05-02-1917. Última Reforma DOF 24-01-2024.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, Artículo 6 y 16.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Fecha de Publicación DOF 26-01-2017
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el instrumento
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
Bibliografía	Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Fecha del Acuerdo 19-12-2017 Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Fecha de publicación DOF 26-01-2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Del objeto y ámbito de validez subjetivo y objetivo de los Lineamientos Generales, artículos del 1 al 6, Título Segundo, Principios y Deberes, Capítulo I, De los principios de protección de datos personales, artículos del 7 al 54, Capítulo II, de los deberes, artículos del 55 al 72, Título Tercero, Derechos de los Titulares y su ejercicio, Capítulo I, Del Ejercicio de los Derechos de de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, artículos 73 al 107,
Página Web	https://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-19-12-2017.10.pdf https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5511540&fecha=26/01/2018#gsc.tab=0

Tema	Obligaciones de Transparencia
-------------	--------------------------------------

SubTema	El Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT)
----------------	--

	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación Publicada en el DOF 04-05-2015 Última reforma publicada DOF 20-05-2021
	Títulos, preceptos	Artículo 70, fracciones I, IV, VI, IXA, XXIV, XXVIII B, XXXII, XXVA, B, C, XXXVI, XXXIX, A, B, C y D.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	Bibliografía	Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Fecha de publicación DOF 04-05-2016 Última reforma publicada en el DOF 28-12-2020
	Títulos, preceptos	Todo el instrumento
	Página Web	https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG_DO28122020.pdf
SubTema	Versiones Públicas	
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha de publicación DOF 04-05-2015 Publicada en el DOF 20-05-2021
	Títulos, preceptos	Artículos 106, 109, 112
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	Bibliografía	Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Fecha de publicación DOF 04-05-2016. Última reforma publicada en el DOF 28-12-2020.
	Títulos, preceptos	Todo el instrumento
	Página Web	https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG_DO28122020.pdf
Tema	Mejora Regulatoria interna	
SubTema	De los Programas de Mejora Regulatoria	
	Bibliografía	Ley General de Mejora Regulatoria. Fecha de publicación DOF 18-05-2018. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.
	Títulos, preceptos	Artículos 80-88
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_200521.pdf
	Bibliografía	Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican Fecha de publicación DOF 10-08-2010 ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010. Fecha de publicación 21-08-2012.
	Títulos, preceptos	Todo el instrumento
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5154694&fecha=10/08/2010#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5264795&fecha=21/08/2012#gsc.tab=0
	Bibliografía	Reglas Internas de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos	Todo el instrumento

	Títulos, preceptos		
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/Reglas_internas_COMERI-2014.pdf	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el instrumento.	
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/acuerdo_COMERI_2011.pdf	
SubTema	Atributos de las normas internas		
	Bibliografía	Lineamientos Generales para la Elaboración, Actualización, y Baja de Disposiciones Internas de la Secretaría de Salud, 20 de septiembre de 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	http://pliopecms05.salud.gob.mx/descargas/normatividad_comeri/Lineamientos_para_Elabx_Act_y_baja_de_Disposiciones_internas_COMERI_2011.pdf	
SubTema	Duplicidad Normativa		
	Bibliografía	Lineamientos Generales para la Elaboración, Actualización, y Baja de Disposiciones Internas de la Secretaría de Salud, 20 de septiembre de 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lineamiento tercero y cuarto	
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Normatividad/Lineamientos_para_Elabx_Act_y_baja_de_Disposiciones_internas_COMERI_2011.pdf	
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Sanciones por incumplimiento	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas Fecha de publicación DOF 18-07-2016 Última Reforma DOF 27-12-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título Primero al Título Cuarto, de los artículos 1 al 89
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf	
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Sanciones por incumplimiento	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Fecha de publicación DOF 18-07-2016 Fecha de última reforma DOF 27-12-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título Primero al Título Cuarto, de los artículos 1 al 89
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf	
Tema	Comportamiento Ético de los Sevidores Públicos de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Normatividad que regula el actuar Ético de los Servidores públicos de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Código de Ética de la Administración Pública Federal. Fecha de publicación DOF 08-02-2022.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el instrumento.
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022#gsc.tab=0
	SubTema	Código de Conducta de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el instrumento.
Página Web		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5699379&fecha=22/08/2023#gsc.tab=0	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LAS CLASIFICACIONES DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-M1C014P-0000088-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Tema	Leyes, normas decretos y acuerdos relacionados con el uso de las Clasificaciones internacionales en salud y la elaboración de estadística de enfermedades y discapacidad.	
	SubTema	Leyes, normas, decretos y acuerdos nacionales relacionados con definiciones y uso de las clasificaciones internacionales.
	Bibliografía	1. Ley General de Salud
	Títulos, preceptos	CAPITULO III Certificados
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Tema	La Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Décima Revisión (CIE-10)	
	SubTema	Principios generales de clasificación de enfermedades
	Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Ed. 2018, Pub. Científica No. 554 Organización Panamericana de la Salud/ Oficina Sanitaria Regional de la Organización mundial de la Salud. Vol. 2
	Títulos, preceptos	Principios generales de clasificación de enfermedades
	Página Web	NA
	Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Ed. 2018, Pub. Científica No. 554 Organización Panamericana de la Salud/ Oficina Sanitaria Regional de la Organización mundial de la Salud. Vol. 2
	Títulos, preceptos	Principios generales de clasificación de enfermedades
	Página Web	NA
	Bibliografía	Principios generales de clasificación de enfermedades
	Títulos, preceptos	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Ed. 2018, Pub. Científica No. 554 Organización Panamericana de la Salud/ Oficina Sanitaria Regional de la Organización mundial de la Salud. Vol. 2
	Página Web	NA
	SubTema	Reglas y orientaciones para la codificación de la mortalidad y de la morbilidad
	Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Ed. 2018, Pub. Científica No. 554 Organización Panamericana de la Salud/ Oficina Sanitaria Regional de la Organización mundial de la Salud. Vol. 2
	Títulos, preceptos	Certificado internacional de defunción
Página Web	NA	
Tema	La Clasificación del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF)	
	SubTema	Objetivos de la CIF
	Bibliografía	Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud. Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERS
	Títulos, preceptos	A. Introducción

	Títulos, preceptos	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2230/CIF_OMS.pdf
SubTema	Modelo del funcionamiento y de la discapacidad	
	Bibliografía	Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud. Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	A. Introducción
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2230/CIF_OMS.pdf
SubTema	Guía para codificar con la CIF, Cuestiones taxonomicas y terminologicas. Posibilidades de uso de la lista de actividades y participaciones.	
	Bibliografía	Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud. Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	E. Anexos
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2230/CIF_OMS.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE MONITOREO A LA OPERACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C014P-0000135-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	LINEAMIENTOS OPERATIVOS		
	SubTema	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2024, publicadas en el DOF 29 de diciembre del 2023.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De los numerales del 1 al 13 y sus anexo 1A, 1B y 1C
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713251&fecha=29/12/2023#gsc.tab=0
	SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Última Reforma publicada en el DOF el 03-01-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Sistema Nacional de Salud Título Tercero Bis. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Título Sexto. Información para la Salud
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
		Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 30 de marzo del 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II Título Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulo I al VII. Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II. Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Único
		Página Web	https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/Normatividad/Documents/Lineamientos_Evaluacion_APF.pdf
	SubTema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024, publicado en el DOF el 17 de agosto del 2020.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Del numeral 6 al 8 6.- Objetivos prioritarios 7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales 8.- Metas para el bienestar y Parámetros	
Página Web		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#gsc.tab=0	
SubTema	SUPERVISIÓN		
	Bibliografía	Manual de Procedimientos de Supervisión y Asesoría en el Primer Nivel de Atención	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2008/ago154.pdf	
Tema	EPIDEMIOLOGÍA		
	SubTema	EPIDEMIOLOGÍA	
	Bibliografía	Lineamientos para la Emisión de Alertas Epidemiológicas	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://epidemiologia.salud.gob.mx/gobmx/salud/documentos/manuales/01_Lineamientos_Alerta_Epidemiologica.pdf
Tema	CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD		
	SubTema	CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD	
		Bibliografía	El Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/MODELO_UNICO_DE_EVALUACION_DE_LA_CALIDAD._V.30-06-2023.pdf
Tema	SALUD PÚBLICA		
	SubTema	SALUD PÚBLICA	
		Bibliografía	LAS FUNCIONES ESENCIALES DE LA SALUD PÚBLICA EN LAS AMÉRICAS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 3 ala 87
	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53125/9789275322659_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE OPERACION Y REGISTRO DE FONDOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-M1C014P-0000121-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores del estado (FONAC)		
	SubTema	Informe financiero del FONAC	
		Bibliografía	Manual de Lineamientos para la Operación del FONAC vigente a partir del 1 de noviembre de 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Manual
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Manual%20Lineamientos%20FONAC.pdf
	SubTema	Registro Contable del FONAC	
		Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo vigente a partir del 1 de enero de 2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía 35 "Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Estado"
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704945/MCGPEF_2022_51_VII_Guia_35.pdf
	Tema	Garantías calificadas, aceptadas y canceladas	
SubTema		Reporte de Garantías calificadas y aceptadas	
		Bibliografía	Ley de Tesorería de la Federación, última reforma 30 de diciembre de 2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 5°, 44° al 49° y 58
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LTF.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, última reforma 30 de junio de 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 1, 69 al 83
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LTF_300617.pdf
		Bibliografía	DISPOSICIONES Generales en Materia de Funciones de Tesorería publicada 30 de noviembre de 2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo VII de las Garantías	
Página Web		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545381&fecha=30/11/2018#gsc.tab=0	
SubTema		Reporte de Garantías canceladas	
		Bibliografía	Ley de Tesorería de la Federación, última reforma 30 de diciembre de 2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 5°, 45°
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LTF.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, última reforma 30 de junio de 2017		

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 1, 69 al 83
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LTF_300617.pdf
	Bibliografía	DISPOSICIONES Generales en Materia de Funciones de Tesorería publicada 30 de noviembre de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII de las Garantías
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545381&fecha=30/11/2018#gsc.tab=0
SubTema	Registro contable de Garantías	
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal, vigente a partir del 1 de enero de 2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía 15 "Fianzas Otorgadas Para Garantizar Obligaciones No Fiscales"
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704917/MCGPEF_2022_33_VII_Guia_15.pdf
Tema	Información Financiera Contable	
SubTema	Información presupuestal	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, última reforma 30 de enero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 4 fracciones VII, X, XIV, XV, XVI, XVII y XIX, 37, 46 fracciones II y III, 47, 48, 53 fracciones II, III y IV, 54 y 55
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo, vigente a partir del 1 de enero de 2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII Guías Contabilizadoras y Apéndices
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Clasificador
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
SubTema	Vinculación contable-presupuestal	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, última reforma 30 de enero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 4 fracciones XXV y XXVII, 21, 45, 46 fracción I 49, 50, 51, 52, 53 fracción I y 55
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo, vigente a partir del 1 de enero de 2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV Matrices de conversión, Capítulo VI Instructivos para el manejo de Cuentas Capítulo VII Guías contabilizadoras, Apéndices
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Clasificador

	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
SubTema	Información extra presupuestal	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, última reforma 30 de enero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 4 fracciones I, II, IV, VII, XXI, XXII, XXIII y XXIX
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo, vigente a partir del 1 de enero de 2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII Guías contabilizadoras, Apéndices
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Clasificador
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
SubTema	Libros Principales de Contabilidad	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, última reforma 30 de enero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 35, 43 y CUARTO TRÁNSITORIO fracción II
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo, vigente a partir del 1 de enero de 2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I El Ciclo Hacendario, Capítulo II Aspectos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, VII Guías contabilizadoras y Apéndices
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Clasificador
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
SubTema	Auxiliares Contables	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, última reforma 30 de enero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 36
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo, vigente a partir del 1 de enero de 2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI Instructivos para el manejo de Cuentas Capítulo VII Guías contabilizadoras, Apéndices
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial

		de la Federación el 26 de junio de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Clasificador
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
Tema	Cuenta de la Hacienda Pública Federal	
SubTema	Información Contable	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada DOF 24-01-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 74 y 79 fracción I
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Última reforma publicada DOF 01-12-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 31° fracción XVII
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Última reforma publicada DOF 30-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 46 fracción I, 52 y 53 fracción I
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, última reforma publicada DOF el 30 de diciembre de 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Acuerdo
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328454&fecha=30/12/2013#gsc.tab=0
	Bibliografía	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación última reforma publicada DOF 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 2, 3, 7, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 28, 29, 49, 55, 77, 84 y 85
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
SubTema	Información Presupuestaria	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada DOF 24-01-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 74 fracción VI
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Última reforma publicada DOF 01-12-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 31° fracción XVIII
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Última reforma publicada DOF 30-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 46 fracciones II y III, 52, 53 fracciones II, IV y V, 54 y 55
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, última reforma publicada DOF

	el 30 de diciembre de 2013
Títulos, preceptos	Todo el Acuerdo
Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328454&fecha=30/12/2013#gsc.tab=0
Bibliografía	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación última reforma publicada DOF 20-05-2021
Títulos, preceptos	Arts. 2, 3, 7, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 28, 29, 49, 55, 77, 84 y 85
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
SubTema	Información Programática
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada DOF 24-01-2024
Títulos, preceptos	Arts. 74 fracción VI
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Última reforma publicada DOF 01-12-2023
Títulos, preceptos	Art. 31° fracción XVIII
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Última reforma publicada DOF 30-01-2018
Títulos, preceptos	Arts. 46 fracciones II y III, 52, 53 fracciones II, IV y V, 54 y 55
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
Bibliografía	Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, última reforma publicada DOF el 30 de diciembre de 2013
Títulos, preceptos	Todo el Acuerdo
Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328454&fecha=30/12/2013#gsc.tab=0
Bibliografía	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación última reforma publicada DOF 20-05-2021
Títulos, preceptos	Arts. 2, 3, 7, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 28, 29, 49, 55, 77, 84 y 85
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
SubTema	Anexos
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada DOF 24-01-2024
Títulos, preceptos	Arts. 74 y 79
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Última reforma publicada DOF 01-12-2023
Títulos, preceptos	Art. 31° fracción XVIII
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Última reforma publicada DOF 30-01-2018
Títulos, preceptos	Arts. 46 y 52 al 55

		Títulos, preceptos		
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf	
		Bibliografía	Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 13-11-2023	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 2, 5, 11, 12, 17, 19, 19 bis, 20, 21, 41, 43, 60, 69, 107 y 111	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última Reforma DOF 13-11-2020	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 226, 287 y 299	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
		Bibliografía	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación última reforma publicada DOF 20-05-2021	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 2, 3, 7, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 28, 29, 49, 55, 77, 84 y 85	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf	
Tema	Declaración Informativa de Operaciones con Terceros			
	SubTema	Declaración Informativa de Operaciones con Terceros		
		Bibliografía	Ley del Impuesto al Valor Agregado, última reforma publicada DOF 12-11-2021	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32, Fracción V y VIII	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIVA.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-M1C014P-0000113-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	ADECUACIONES PRESUPUESTALES		
	SubTema	Conceptos Generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 13-11-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Segundo, Capítulo Único, Transitorios, Capítulo Tercero	
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2024.pdf	
Tema	MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES		
	SubTema	Consideraciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 13-11-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I, Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo VI
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Aplicación del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 13-11-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo I, Sección III, IV, V, VI, VII y XIV, Capítulo II
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
	Tema	CLASIFICACIÓN DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES	
SubTema		Tipos de Adecuaciones Presupuestales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 13-11-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulos III, IV, XII y XIII
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	
Tema	OFICIOS DE INVERSIÓN		
	SubTema	Conceptos Generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 13-11-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I

	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	
SubTema	Programas y Proyectos de Inversión		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 13-11-2020	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo I Secciones X y XBis	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
SubTema	Del Ejercicio de la Inversión		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 13-11-2020	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulo XI Sección I	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
Tema	RECURSOS FINANCIEROS		
	SubTema	Líneamientos generales de recursos financieros	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Publicado el 30-11-2018,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545513&fecha=30/11/2018#gsc.tab=0	
Tema	INGRESOS EXCEDENTES		
	SubTema	Conceptos Generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 13-11-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024	
		Bibliografía	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 DOF 13-11-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/880074/LIF_2024.pdf
	SubTema	De los Ingresos Excedentes	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 13-11-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulo V
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Generalidades y Definiciones, Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas	
		Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Última modificación DOF 26 de junio de 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf	
Tema	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD		
	SubTema	LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA	

	Bibliografía	LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf
SubTema	LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, DOF: 18/09/2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5600749&fecha=18/09/2020#gsc.tab=0
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
SubTema	Competencia y Organización de la Secretaría, Facultades de la Subsecretaría de Administración y Finanzas y de la Dirección General de Programación y Presupuesto	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Publicado en el DOF el 07-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, III, Capítulo VI y Capítulo X
	Página Web	http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/RISSA_DOEF-7-02-2018.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE NORMAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C014P-0000057-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	CONSTITUCIONAL	
SubTema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 24-01-2024,	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo II, Sección I y Sección IV; Título Quinto; Título Tercero, Capítulo I y II Sección I y II.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf	
Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 01-12-2023.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I y II.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última Reforma DOF 18-05-2018,	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Primero y Título Tercero, Capítulo Primero.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf	
Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última Reforma DOF 20-05-2021.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único y Título Quinto Capítulo I.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf	
Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última Reforma DOF 20-05-2021,	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I, Sección I y II.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf	
Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última Reforma DOF 27-12-2022.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo III, Sección tercera.	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf	
Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. DOF 12-7-2019.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo.	
Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0	
Bibliografía	Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. DOF 30-08-2019	

	Títulos, preceptos	Completo.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/509882/PNCCIMGP_2019-2024.pdf
Tema	MATERIA SANITARIA	
	SubTema	DISPOSICIONES SANITARIAS
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última Reforma DOF 30-01-2024.
	Títulos, preceptos	Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo I y II.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última Reforma DOF 7-02-2018,
	Títulos, preceptos	Completo.
	Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Última Reforma DOF 8-09-22,
	Títulos, preceptos	Título Segundo, Productos Capítulo II.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88301.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud. Última Reforma DOF 31-5-2021.
	Títulos, preceptos	Título Segundo, Sección Segunda.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88318.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. Última Reforma DOF 28-12-2004,
	Títulos, preceptos	Título Segundo Disposiciones Comunes, Capítulo III.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Última Reforma DOF 26-03-2014,
	Títulos, preceptos	Capítulo III Sección Segunda.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSOTCSH.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario para la Producción, Investigación y Uso Medicinal de la Cannabis y sus Derivados Farmacológicos. DOF 12-01-2021,
	Títulos, preceptos	Título Primero, Capítulo IV.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSPIMUMC_120121.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. Última Reforma DOF 02-04-2014,
	Títulos, preceptos	Título Segundo Capítulo IV.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Última Reforma DOF 17-07-2018,	
Títulos, preceptos	Capítulo I Disposiciones Generales.	

Títulos, preceptos	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. Última reforma DOF 17-12-2014,
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo III.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad. Última Reforma DOF 08-09-2022,
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulo II.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MP.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional. DOF 18-02-1985.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo II.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MSI.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes. DOF 26-03-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo I.
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MT.pdf