

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2022/09**

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2022/09 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	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS (01/09/22)		
Código	12-170-1-M1C015P-0000028-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS TIENE LA MISION DE ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE, A TRAVES DEL CORRECTO TRAMITE, GESTION Y ANALISIS DE LOS RECURSOS OTORGADOS, CUMPLENDO EN TIEMPO Y FORMA Y APEGADNDOSE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN FORMA OPTIMA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VALIDAR Y COTEJAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS, CUENTAS BANCARIAS Y ESTADOS DE CUENTA, CON EL FIN DE CONTROLAR EN FORMA EFICIENTE Y CON TRANSPARENCIA LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS.</p> <p>2 TRAMITAR SOBRE LA BASE DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE GASTO QUE SE GENERAN APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN ESTA MATERIA</p> <p>3 SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LOS GASTOS REALIZADOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y CONTABLES ESTABLECIDOS POR LA NORTMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO QUE ESTOS NO REBASAN EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO.</p> <p>4 TRAMITAR CON OPORTUNIDAD EL REEMBOLSO DEL FONDO ROTATORIO, SUPERVISAR SU CORRECTA APLICACION Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO.</p> <p>5 REVISAR Y VALIDAR LA INTEGRACION DE LOS DATOS EN LAS POLIZAS DE CHEQUE, REGISTROS CONTABLES, A FIN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA RENDICION DE INFORMES Y REPORTES</p> <p>6 SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS POR CONCEPTO ESPECIFICO, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>7 INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA VERIFICAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, A EFECTO DE QUE LOS PAGOS VIA FONDO ROTATORIO Y A PROVEEDORES VIA ABONO EN SU CUENTA BANCARIA, SE REALICEN OPORTUNAMENTE.</p>		

	<p>8 SUPERVISAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, VIGILANDO LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS.</p> <p>9 VIGILAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENERAN CON RESPECTO A VIATICOS Y PASAJES EN LAS UNIDADE ADMINISTRATIVA A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p>	
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA, MATEMATICAS - ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, FINANZAS.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA LOGICA ÁREA GENERAL METODOLOGIA..</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ACREDITACION Y FOMENTO (02/09/22)		
Código	12-313-1-M1C015P-000025-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPONER Y APLICAR PROGRAMAS ESPECÍFICOS BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p>		

	<p>1 APOYAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL, CON EL OBJETO DE FOMENTAR UN DIAGNÓSTICO TEMPRANO, Y UN TRATAMIENTO ADECUADO EN LAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS.</p> <p>2 ASESORAR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA INSTAURAR LOS PROGRAMAS DE HOSPITALIZACIÓN BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS , Y/O REGIONES EN DONDE EXISTAN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS.</p> <p>3 COLABORAR EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE REINTEGRACIÓN SOCIAL BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL, VIGILANDO Y VALIDADO QUE SU FUNCIONAMIENTO RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y PROMUEVA LA INTEGRACIÓN DE ESTOS EN SUS COMUNIDADES O ENTORNO.</p> <p>4 DIFUNDIR ENTRE GRUPOS DE LA SOCIEDAD CIVIL INFORMACIÓN SOBRE PROGRAMAS DE REINTEGRACIÓN SOCIAL, PARA QUE SE LOGRE UN MAYOR Y MEJOR IMPACTO DE ACEPTABILIDAD DE ÉSTA HACIA LOS USUARIOS QUE SE REINTEGRAN.</p> <p>5 CAPACITAR SOBRE LOS LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS DE REINTEGRACIÓN SOCIAL A LOS ACOMPAÑANTES TERAPÉUTICOS INVOLUCRADOS EN LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE CREAR UNA CONCIENCIA DE RESPETO HACIA LOS USUARIOS.</p> <p>6 DISEÑAR MECANISMOS QUE PERMITAN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, A LOS FAMILIARES DE LOS USUARIOS Y SOCIEDAD CIVIL, PARA FAVORECER LA REHABILITACIÓN Y LA REINTEGRACIÓN SOCIAL DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL BASÁNDOSE EN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL.</p> <p>7 PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL Y, EN LO GENERAL, DE LA COMUNIDAD, ASÍ COMO DE LOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADO EN LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD MENTAL.</p> <p>8 DISEÑAR MECANISMOS QUE PERMITAN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, A LOS FAMILIARES DE LOS USUARIOS ASÍ COMO A LA POBLACIÓN EN GENERAL, SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL, CON EL OBJETO DE ORIENTARLOS EN EL CAMPO DE LA SALUD MENTAL.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGÍA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL EN PSICOLOGÍA SOCIAL Y PSICOLOGÍA GENERAL.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="694 1957 1117 1993">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1117 1957 1540 1993">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1993 1117 2024">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1117 1993 1540 2024">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	Ingles Básico				

	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (03/09/22)		
Código	12-510-1-M1C017P-0000096-E-C-V		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS Y SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS A LAS ÁREAS DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA ASEGURAR EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS; ADMINISTRAR LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO REVOLVENTE Y FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCIÓN ASIGNADOS AL RAMO SALUD; ASÍ COMO SER MIEMBRO VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL ANTE LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS DE PROTECCIÓN CIVIL, COMITÉS DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA, COMISIÓN NACIONAL DE VESTUARIO Y EQUIPO Y COMISIONES MIXTAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO PARA DESARROLLAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS A CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>2 COORDINAR, EJECUTAR Y FIRMAR LOS FORMATOS PARA GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL, BAJAS, REUBICACIÓN, PROMOCIONES, PRESTACIONES SOCIALES, ASÍ COMO SUPERVISAR Y VIGILAR LOS PAGOS DE NÓMINA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO ACATANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES.</p> <p>3 COORDINAR LAS RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA INTEGRAR LA COMISIÓN EVALUADORA PARA EFECTOS DE LA LEY DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES.</p> <p>4 SUPERVISAR Y APLICAR LA NORMA ESTABLECIDA EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CONJUNTAMENTE CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD (S.N.T.S.S.A.), PARA EL DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL DEL PERSONAL DE BASE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, E INSTRUIR LA INSTALACIÓN, PARTICIPAR, PRESIDIR Y COORDINAR LAS COMISIONES DE VESTUARIO Y EQUIPO, EVALUACIÓN PERMANENTE, ESCALAFÓN, SEGURIDAD E HIGIENE, CONJUNTAMENTE CON EL SINDICATO.</p> <p>5 COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, VIGILANDO SU DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES RESPECTIVAS, PARA FORTALECER, ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p>		

- 6** COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- 7** COORDINAR Y SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, ASÍ COMO ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA, PARA EL DESARROLLO DE LA OPERACIÓN EFICAZ DE LOS PROCESOS.
- 8** COORDINAR LOS INVENTARIOS DEL EQUIPO PROPIO Y ARRENDADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, ASÍ COMO SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE ALMACENES Y APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS (CABMS), PARA EL MANEJO DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
- 9** ESTABLECER Y CONDUCIR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS, BIENES MUEBLES, EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y DE INFORMÁTICA, PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.
- 10** COORDINAR LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS MATERIALES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO CONDUCIR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN Y EQUIPO DE OFICINA, SUPERVISANDO LA APLICACIÓN DEL CLASIFICADOR ÚNICO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (CUCoP), Y COORDINAR Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS QUE SE CONTRATEN EN FORMA SUBROGADA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO ANTE LAS INSTANCIAS CONSOLIDADORAS DE COMPRAS Y FUNGIR COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATOS Y CONVENIOS CONFORME A LO SEÑALADO EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 11** REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONSIDERANDO LAS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.
- 12** COORDINAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACIÓN EFICIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, ASÍ COMO VIGILAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMES Y REPORTES, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS.
- 13** COORDINAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS TOTALES ASIGNADOS AL RAMO DE SALUD PARA FONDO REVOLVENTE, Y FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCIÓN , QUE SOLICITEN LAS UNIDADES CENTRALES Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA.
- 14** COORDINAR LA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS FORMATOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES DE SERVIDORES PÚBLICOS, EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES, FUNCIONES OFICIALES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A DESASTRES NATURALES.
- 15** COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA GUÍA DE TRABAJO Y CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.
- 16** REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, PARA PARTICIPAR COMO VOCAL DE LA SECRETARÍA ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE VESTUARIO Y EQUIPO, QUIEN SE ENCARGA DE ESTABLECER NORMAS,

	<p>PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS, ASÍ COMO EL CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO APLICABLE A NIVEL NACIONAL.</p> <p>17 COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE BRIGADAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SUPERVISAR SIMULACROS Y COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES, SEÑALADAS EN EL MARCO JURÍDICO EN ÉSTA MATERIA.</p> <p>18 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PLANEAR Y PLANTEAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA, COORDINAR Y SUPERVISAR SU IMPLEMENTACIÓN, ASÍ COMO FORMULAR Y NOTIFICAR LOS REPORTES DE AVANCES. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO EN EL COMITÉ DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O RECONOCIMIENTOS.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, CONTADURÍA.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD (04/09/22)		
Código	12-610-1-M1C016P-0000115-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR Y DIFUNDIR MODELOS EDUCATIVOS INNOVADORES TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN EDUCATIVA, FORMACIÓN, EDUCACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE SALUD A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN Y CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p>		

	<p>1 VALIDAR EL MODELO EDUCATIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EDUCACIÓN MÉDICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD</p> <p>2 ORGANIZAR Y GESTIONAR LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO</p> <p>3 ESTIMAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN E INTERACCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD EN LAS ACTIVIDADES Y DE LA APROPIACIÓN DE LA PROPUESTA EDUCATIVA</p> <p>4 RETROINFORMAR, CORREGIR Y AJUSTAR EL CURSO DEL PROCESO EDUCACIONAL</p> <p>5 ELABORAR UN INSTRUMENTO PARA OBTENER INFORMACIÓN SIGNIFICATIVA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL</p> <p>6 UTILIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES</p> <p>7 INTEGRAR MODELOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS Y EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD</p> <p>8 ESTRUCTURAR UN INSTRUMENTO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO APROBADO</p> <p>9 DEFINIR LOS CRITERIOS ESENCIALES PARA VALORAR EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACIÓN</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURÍA, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, EDUCACIÓN, PSICOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGÍA ÁREA GENERAL EN TEORÍA Y METODOS EDUCATIVOS</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS ÁREA GENERAL EN CIENCIAS CLINICAS</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL EN PSICOPEDAGOGÍA</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1955 1533 2022"> <tr> <td data-bbox="695 1955 1117 1993">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1117 1955 1533 1993">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1993 1117 2022">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1117 1993 1533 2022">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Ingles Básico				

Otros	Necesidad de viajar: No aplica
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION Y GESTION DE REDES (05/09/22)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000146-E-C-L		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho 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>EVALUAR LA INTEGRACIÓN DE REDES DE SERVICIOS TRANSFORMANDO EL SISTEMA ACTUAL INCORPORANDO LAS CARAVANAS DE LA SALUD CON BASE A LAS NECESIDADES QUE PERMITAN GESTIONAR OPORTUNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD PROMOVRIENDO LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 PROMOVER, CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS INNOVADORAS PARA LA INTEGRACIÓN DE REDES DE SERVICIOS QUE ATIENDAN LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE. 2 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN ACTUAL Y NECESIDADES DE ATENCIÓN A TRAVÉS DE UN ANÁLISIS PERIÓDICO PARA EL USO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD. 3 ELABORAR INFORMES Y DICTÁMENES TÉCNICOS SOBRE LAS PROPUESTAS EMITIDAS POR LAS ENTIDADES PARA LA CREACIÓN DE REDES. 4 EVALUAR LAS REDES DE SERVICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS APROPIADOS DE EVALUACIÓN PARA GESTIONAR LA INCORPORACIÓN DE DISEÑOS INNOVADORES QUE MEJOREN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 5 PROMOVER LA COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL A TRAVÉS DE UNA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL USO DE REDES DE SERVICIOS. 6 PARTICIPAR Y COLABORAR EN LA EXTENSIÓN DE LA COBERTURA CON LAS CARAVANAS DE LA SALUD PARA SU INTEGRACIÓN A LAS REDES DE SERVICIO. 7 INTEGRAR NUEVOS DISEÑOS DE CARAVANAS A TRAVÉS DE LAS REDES DE SERVICIO PARA MEJORAR LA OFERTA Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 8 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS NACIONALES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA UNA MEJOR SALUD CON EL USO ÓPTIMO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD. 9 EVALUAR LA CAPTACIÓN DE DETECCIONES OPORTUNAS QUE INFLUYAN SOBRE LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE QUE TIENEN LAS UNIDADES DE PRIMER NIVEL QUE INTEGRAN LAS REDES DE SERVICIOS CON LA FINALIDAD DE ENCONTRAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE MEJOREN LOS SERVICIOS. 		

	10 PROMOVER LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES MEDIANTE LAS REDES DE SERVICIOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN BIOQUIMICA, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, MÉDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL EN PROBABILIDAD, ESTADISTICA, ANALISIS NUMERICO.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL (06/09/22)		
Código	12-310-1-M1C014P-0000046-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA PROVEER DE LOS MISMOS A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, A TRAVÉS DE UNA ADMINISTRACIÓN RACIONAL DE RECURSOS, SUSTENTADA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PUEDA CUMPLIR CON LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS Y CON LOS OBJETIVOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, LOS CUALES ESTAN ENFOCADOS A PROMOVER LA SALUD Y EL AUTOCUIDADO DE LA POBLACIÓN DURANTE LA LÍNEA DE VIDA.</p> <p>FUNCIONES</p>		

- 1 EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS, MEDIANTE UNA DISTRIBUCIÓN ADECUADA A LAS ÁREAS QUE PERTENECEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- 2 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA QUE SEAN ASIGNADOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL AÑO SIGUIENTE Y SE PUEDA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- 3 INTEGRAR LOS INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS E INTERPRETAR SU CONTENIDO PARA OPTIMIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y TENER ELEMENTOS DE JUICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN CASO DE REQUERIR ADECUACIONES PRESUPUESTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.
- 4 ASIGNAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, LOS BIENES MUEBLES Y MATERIALES PROPORCIONADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA QUE CUENTEN CON LAS CONDICIONES PROPICIAS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS; ASÍ COMO ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES A EFECTO DE CONTAR CON LOS INVENTARIOS DE UNA MANERA ÓPTIMA.
- 5 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, CUMPLAN CON LAS CONDICIONES ACORDADAS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, PARA EJERCER EL DERECHO A RECIBIR SERVICIOS ÓPTIMOS Y DE CALIDAD QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.
- 6 EJECUTAR EL PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.
- 7 ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA FOMENTAR EL DESARROLLO HUMANO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA MISMA, Y LOGRAR LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y UNA MAYOR CALIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.
- 8 ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS, Y MANTENERLOS ACTUALIZADOS CADA VEZ QUE SE DEBE UNA REESTRUCTURACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y/O SE LE ASIGNEN NUEVAS ATRIBUCIONES, PARA QUE EL PERSONAL ADSCRITO A LA MISMA, ESTE INMERSO EN LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- 9 INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE CAPACITACIÓN; ESCALAFÓN; ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS; VESTUARIO Y EQUIPO; SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y PRODUCTIVIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD PARA PROPORCIONAR CONDICIONES ADECUADAS DE TRABAJO, PROPICIAR LA SUPERACIÓN, MEJORA Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES QUE PERTENECEN A LA MISMA Y QUE EL AMBIENTE LABORAL SE TRADUZCA EN UN MAYOR GRADO DE PRODUCTIVIDAD.

Académicos

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERAL EN ECONOMÍA, CONTADURÍA, ADMINISTRACIÓN.

ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENERAL EN CONTADURÍA

Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientacion a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS (07/09/22)		
Código	12-500-1-M1C014P-0000055-E-C-S		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>RECOPILAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN EN MATERIA ADMINISTRATIVA QUE LE PROPORCIONE SU INMEDIATO SUPERIOR Y LA QUE LE SEA DELEGADA PARA SU ATENCIÓN, SUGIRIENDO LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE APOYO INSTITUCIONAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUDITORÍA QUE HAGAN LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES, Y QUE DEBAN DE SER ATENDIDAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO AL CUAL DEBERÁ APOYAR PARA DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO HASTA SU CONCLUSIÓN. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUDITORÍA QUE HAGAN LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES, Y QUE DEBAN DE SER ATENDIDAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO AL CUAL DEBERÁ APOYAR PARA DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO HASTA SU CONCLUSIÓN.</p> <p>2 IMPLEMENTAR CONTROLES DE SEGUIMIENTO, PARA LA EVALUACIÓN DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, IDENTIFICANDO LOS RIESGOS QUE PODRÍAN AMENAZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, Y DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CUMPLIÉNDOLAS EN SU TOTALIDAD CON UN MÍNIMO DE RIESGO.</p> <p>3 ELABORAR LOS REPORTES TRIMESTRALES EN RELACIÓN A LOS AVANCES EN LA DISMINUCIÓN DE LOS RIESGOS A LOS CUALES PODRÍA ENFRENTARSE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PUDIERAN CONTRARRESTAR DICHOS RIESGOS.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL REPORTE ANUAL DE AVANCES TRIMESTRALES Y LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, MISMO QUE LA DIRECCIÓN DE APOYO INSTITUCIONAL DEBA SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA RESPECTIVAS.</p>		

	<p>5 PROGRAMAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CON BASE A LOS RESULTADOS QUE ARROJÓ LA MATRIZ DE CONTROL DE RIESGOS, Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS INDICADOS, POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO, EVITANDO SU REPETICIÓN O SE GENEREN NUEVOS.</p> <p>6 DESARROLLAR MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS DISTINTAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE PODER IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, REPORTÁNDOLOS A LA DIRECCIÓN DE APOYO INSTITUCIONAL, PARA SU COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN RESPECTIVA.</p> <p>7 ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, DETECTANDO LAS FALLAS MÁS REPRESENTATIVAS PARA LA INSTITUCIÓN, SUGIRIENDO LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PROTECCIÓN A AQUELLOS MÁS SUSCEPTIBLES DE FALLA, GENERANDO LA REDUCCIÓN DE AMENAZAS ACTIVAS, PARA UNA OPORTUNA ENTREGA DE RESULTADOS.</p> <p>8 INTEGRAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE LLEVA CABO CON LAS DISTINTAS REPRESENTACIONES SINDICALES Y CON EL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (CONASA), CONCENTRANDO LOS ASUNTOS QUE DEBERÁN SER ATENDIDOS A FIN DE CUMPLIR CON LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS O COMPROMETIDOS POR EL TITULAR.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS ÁREA GENERAL EN SALUD PÚBLICA. AREA DE EXPERIENCIA ÉTICA ÁREA GENERAL EN ÉTICA DE INDIVIDUOS				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="699 1890 1536 1926"> <tr> <td data-bbox="699 1890 1118 1926">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1118 1890 1536 1926">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1926 1118 1962">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1118 1926 1536 1962">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70						

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL (08/09/22)		
Código	12-500-1-M1C014P-0000058-E-C-S		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>RECIBIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y LA QUE SEA ENVIADA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ASÍ COMO A LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TRÁMITES EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y QUE SERÁ TURNADA MEDIANTE EL CONTROL DE GESTIÓN A CADA UNA DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCIÓN Y DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>2 LLEVAR EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS QUE HAYAN SIDO ATENDIDOS POR LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS.</p> <p>3 CONTROLAR LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A FIN DE CLASIFICARLOS POR TEMA Y ORDEN DE IMPORTANCIA TENIENDO LA INFORMACIÓN RESPECTIVA A CADA ASUNTO, CUANDO LO PUDIERAN SOLICITAR LAS INSTITUCIONES Y PERSONAS, PARA SU CONSULTA.</p> <p>4 IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE USO COTIDIANO MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES NECESARIOS PARA LAS ATRIBUCIONES DESIGNADAS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>5 REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRE ACTIVA Y AQUÉLLA QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LO QUE LE INDIQUE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, INTEGRÁNDOLA EN EXPEDIENTES DE ARCHIVO.</p> <p>6 OPERAR LOS SERVICIOS DE CONSULTA, PRÉSTAMO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE TRÁMITE, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE INFORMACIÓN Y EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>7 REGISTRAR Y DEFINIR LA INFORMACIÓN QUE ES ENVIADA AL ARCHIVO DE TRÁMITE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE LA MISMA CUANDO YA EXISTAN EXPEDIENTES APERTURADOS POR LOS TEMAS RESPECTIVOS, A FIN DE CONSERVAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE LOS CONFORMA.</p> <p>8 APOYAR EN LA DEPURACIÓN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE MANERA PERIÓDICA O CALENDARIZADA A FIN DE REDUCIR ESPACIO Y EVITAR LA ACUMULACIÓN DE DOCUMENTOS QUE NECESITAN SER INTEGRADOS AL EXPEDIENTE QUE LE CORRESPONDA, FACILITANDO SU LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	

	ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD.	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS ÁREA GENERAL EN SALUD PÚBLICA. AREA DE EXPERIENCIA ÉTICA ÁREA GENERAL EN ÉTICA DE INDIVIDUOS	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS CONTABLE Y CUENTA PUBLICA (09/09/22)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000111-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL VERIFICAR CONTABLEMENTE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS REVISANDO DOCUMENTALMENTE QUE CUENTEN CON LOS REQUISITOS FISCALES Y DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA OBTENCION DE CIFRAS CONFIABLES DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES		

	<p>1 SUPERVISAR Y /O ASESORAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL ASIGNADO A LA CONSOLIDACION CONTABLE DE LA INFORMACION FINANCIERA PARA LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</p> <p>2 BRINDAR APOYO AL PERSONAL DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA CONTABLE PARA UNIFICAR CRITERIOS EN LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p>3 SUPERVISAR LA CONSOLIDACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS PARA LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p>4 REALIZAR REUNIONES MENSUALES CON EL EQUIPO DE TRABAJO PARA DEFINIR Y ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA VERIFICACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS.</p> <p>5 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICAS ESTE DEBIDAMENTE SOLVENTADA PARA QUE QUEDEN INTEGRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p>6 REVISAR QUE LA DOCUMENTACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS CUENTEN CON LOS REQUISITOS FISCALES Y DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA OBTENCION DE CIFRAS CONFIABLES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>7 SUPERVISAR QUE LA VERIFICACION CONTABLE DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE REALICE EFICIENTEMENTE PARA DOCUMENTAR LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA.</p> <p>8 SUPERVISAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL DE VERIFICACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA QUE LA INFORMACION SE PRESENTE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</p> <p>9 SUPERVISAR LA ELABORACION DEL REPORTE MENSUAL DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA CONOCER LA SITUACION EN QUE SE ENCUENTRAN.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURÍA.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1823 1536 1890"> <tr> <td data-bbox="695 1823 1118 1861">Habilidad 1 Orientacion a Resultados</td> <td data-bbox="1118 1823 1536 1861">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1861 1118 1890">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1118 1861 1536 1890">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientacion a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientacion a Resultados	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 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 (10/09/22)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000113-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN 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 REGISTRAR 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 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</p>		

	<p>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 CONDUCTENTES.</p>	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN ECONOMÍA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
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 elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONFIGURACION (11/09/22)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000039-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA CONFIGURACIÓN Y APLICATIVOS EN LOS SERVIDORES QUE BRINDAN LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS PROTOCOLOS DE INTERNET PROPORCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD A LAS UNIDADES CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS Y PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INSTALAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS CUANDO SEA REQUERIDO.</p> <p>2 CONFIGURAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS EN NUEVAS INSTALACIONES O EN ACTUALIZACIONES POSTERIORES.</p>		

<p>3 MANTENER EN FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO LOS APLICATIVOS QUE PROPORCIONAN INFORMACIÓN AL PÚBLICO, INCLUYENDO HARDWARE Y SOFTWARE SOBRE LOS QUE OPERAN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA Y SUS UNIDADES.</p> <p>4 PROPORCIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES PARA QUE PUEDAN PUBLICAR INFORMACIÓN DENTRO DEL SITIO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>5 AYUDAR A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LAS UNIDADES A CONFIGURAR SISTEMAS Y APLICATIVOS DENTRO DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 VIGILAR LOS RECURSOS DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA SECRETARÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DE LAS UNIDADES.</p> <p>7 RESPALDAR LA INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS PARA CADA SISTEMA O APLICATIVO.</p> <p>8 REVISAR COTIDIANAMENTE LAS BITÁCORAS GENERADAS POR LOS DIFERENTES SISTEMAS Y DOMINIOS DE LOS SERVICIOS PARA TENER CONTROL DE LOS POSIBLES INCIDENTES INTERNOS Y EXTERNOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR.</p> <p>9 INSTALAR NUEVAS VERSIONES DE PAQUETES DE SOFTWARE QUE SE ENCUENTRAN EN LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA SOBRE LA QUE OPERAN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.</p>

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
	ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA, INGENIERÍA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:	
	AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS ÁREA GENERAL EN TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES.	
	AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientacion a Resultados	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 elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN (12/09/22)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000055-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)

Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO	
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PÚBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIERENTES</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.</p> <p>2 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>3 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p>4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>7 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p>8 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>9 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS Ó AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</p>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA, ECONOMÍA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, DERECHO, ADMINISTRACIÓN.</p>

Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN CONTABILIDAD, ECONOMÍA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientacion a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE LA SALUD POBLACIONAL (13/09/22)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000048-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN, A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA OPERACIÓN, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASÍ COMO PARA FORTALECER LA RENDICIÓN DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN.</p> <p>2 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y SALUD POSITIVA A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TÉCNICOS SOBRE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN.</p> <p>4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DE CONDICIONES DE SALUD PARA SU DIFUSIÓN ANUAL A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.</p> <p>5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SALUD POBLACIONAL PARA SU APLICACIÓN EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.</p>		

	<p>6 APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARÍAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS EN EVALUACIÓN.</p> <p>7 PARTICIPAR EN LOS TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>8 ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE SALUD A FIN DE APOYAR LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>9 INTEGRAR EL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE APORTAR EVIDENCIAS QUE APOYEN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DENTRO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO AL RUBRO DE CONDICIONES DE SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN NUTRICIÓN, MEDICINA. ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN NUTRICIÓN, MEDICINA. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGÍA, ECONOMÍA, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMÁTICAS – ACTUARÍA.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN ECONOMÍA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EN MEDICINA INTERNA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL EN ESTADÍSTICA AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL EN SOCIOLOGÍA GENERAL				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="699 1957 1533 2024"> <tr> <td data-bbox="699 1957 1118 1995">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1118 1957 1533 1995">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1995 1118 2024">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1118 1995 1533 2024">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere				

Otros	Necesidad de viajar: A veces.
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD SUBCOORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS* (14/09/22)		
Código	12-610-1-E1C012P-0000112-E-C-X		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 19, 579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS APLICABLES DE LA REGULACIÓN LABORAL EN LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECABAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITE DE INGRESO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>2 COORDINAR EL LLENADO DEL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA EL ALTA EN EL REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (SIAP).</p> <p>3 PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO ANUAL DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>4 COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CUARENTA HORAS DE CAPACITACIÓN QUE DEBEN REALIZAR ANUALMENTE.</p> <p>5 APOYAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA.</p> <p>6 PROPORCIONAR ORIENTACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES PROFESIONALES, PARA LA PERMANENCIA EN SU PUESTO Y EN EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>7 MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS HORAS DE CAPACITACIÓN REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA, PARA GENERAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DE SEGUIMIENTO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN.</p> <p>8 RECOPIRAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS Y ABIERTOS QUE SE PUBLICAN PARA LA OCUPACIÓN DE PUESTOS VACANTES DE ESTRUCTURA DE</p>		

LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA EL SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO HASTA SU DETERMINACIÓN FINAL.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, PSICOLOGÍA, CONTADURÍA, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURÍA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL EN CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/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, 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 se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así

	<p>como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 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 candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera

Titular).

- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño

que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

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

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

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

12. 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 subetapa 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: [ingresospc@salud.gob.mx.](mailto:ingresospc@salud.gob.mx), para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: [ingresospc@salud.gob.mx.](mailto:ingresospc@salud.gob.mx)**

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.**

III. **La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.**

IV. **En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.**

V. **El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**

VI. **La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

VII. **El formato de “Revisión Documental” se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**

VIII. **La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido,

	sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																					
Registro de aspirantes	<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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 30 de marzo al 12 de abril de 2022, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																					
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>30 de marzo de 2022</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 15 de abril de 2022</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 18 de abril de 2022</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 19 de abril de 2022</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 19 de abril de 2022</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 20 de abril de 2022</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 20 de abril de 2022</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaria de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). - La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b). - La DGRHO, 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.</p> <p>c). - 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.</p>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022	Examen de conocimientos	A partir del 15 de abril de 2022	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2022	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2022
Etapa	Fecha o Plazo																					
Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2022																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022																					
Examen de conocimientos	A partir del 15 de abril de 2022																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2022																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2022																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2022																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2022																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2022																					

d).- 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.

a). - 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.

b). - Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c). - 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.).

d). - 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.

a). - 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.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO 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 establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Secretaría de Salud**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”**, validadas para el Sector Central de la **Secretaría de Salud** así como de sus **Órganos Desconcentrados**, 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.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el

	<p>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 notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen 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 candidato 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> <p>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - 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.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario 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.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el termino de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La DGRHO 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.</p> <p>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 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas</p>

a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

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

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

<p>Reactivación de folios</p>	<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 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 de Profesionalización y Capacitación de 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>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en 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. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección 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.

	<p>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 de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones 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 desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o 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/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los treinta días del mes de marzo de 2022. 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,

DR. LUIS MARTÍN SANTACRUZ SANDOVAL
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-M1C015P-0000028-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	SubTema	ASPECTOS GENERALES
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma Publicada: DOF 28-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Títulos IV y VII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última Reforma Publicada: DOF 09-01-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III y IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última Reforma Publicada: DOF 06-09-2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo III, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma DOF 7-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 13
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas Publicada: DOF 22-11-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II Capítulo I y II, Título III Capítulo I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	SubTema	ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo 2016 - 2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo VIII
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf
	Bibliografía	Ley General de Desarrollo Social. Últimas reformas publicadas DOF 25-06-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III, capítulo II y III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
	Bibliografía	Ley de Planeación

	Última reforma publicada DOF 16-02-2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II,III,IV y V
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma publicada DOF 27-02-2022
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III, Capítulos I,II,III y IV
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma publicada DOF 13-11-2020
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III y IV
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ACREDITACION Y FOMENTO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-M1C015P-0000025-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 28-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	POLÍTICA SOCIAL	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. DOF 12-07-2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
	SubTema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2020-2024	
		Bibliografía	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024. DOF 17-08-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#:~:text=El%20Programa%20
	SubTema	CONTROL INTERNO	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. DOF 05-09-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/ManualesAdministrativos.jsf
	SubTema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
		Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 20-05-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf	
Tema	SALUD MENTAL		
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES		
	Bibliografía	Ley General de Salud.	

		DOF 22-11-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
SubTema	ASISTENCIA SOCIAL	
	Bibliografía	Ley de Asistencia Social DOF 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/270_200521.pdf
SubTema	SALUD MENTAL	
	Bibliografía	Plan de acción sobre salud mental 2013-2020, Organización Mundial de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/97488/9789243506029_spa.pdf
	Bibliografía	Programa de acción para superar las brechas en salud mental (mhGAP). Organización Mundial de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.who.int/mental_health/mhgap/mhgap_spanish.pdf?ua=1
	Bibliografía	Guía de Intervención mhGAP para los trastornos mentales, neurológicos y por uso de sustancias, Organización Mundial de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44498/9789243548067_spa.pdf?sequence=1
	Bibliografía	Guía de intervención humanitaria mhGAP (GIH-mhGAP)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/28418/9789275319017_spa.pdf?sequence=6&isAllow
	Bibliografía	Atención Primaria de Salud Integral e Integrada APS-I MX: La Propuesta Metodológica Y Operativa.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://sidss.salud.gob.mx/site2/docs/Distritos_de_Salud_VF.pdf
SubTema	DERECHOS HUMANOS	
	Bibliografía	Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. DOF 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/47_200521.pdf
	Bibliografía	Principios para la protección de los enfermos mentales y el mejoramiento de la atención de la salud mental, Asamblea General de la ONU Resolución 46/119, 17 de diciembre de 1991.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/OTROS%2014.pdf
SubTema	INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	

	Bibliografía	Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. DOF 12-07-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf
	Bibliografía	Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tcccconvs.pdf
	Bibliografía	Acuerdo número A/02/95, mediante el cual se crea la Agencia del Ministerio Público Federal Especial para la Atención de Personas con Discapacidad Mental y se le adscribe a la Agencia del Ministerio Público Federal Conciliador la que a partir de la fecha se denominará Agencia del Ministerio Público Federal Conciliador y Especializada.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4875050&fecha=06/06/1995&cod_diario=209154
Tema	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL	
	SubTema	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 20-10-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 22-11-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	SubTema	ATRIBUCIONES
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. DOF 7-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	SubTema	FUNCIONES
	Bibliografía	Manual de Organización Específico del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/MOE/313%20MOE%20Secretariado%20Tecnico%20del%20CNSM.pdf
Tema	MODELOS DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL	
	SubTema	ATENCIÓN MÉDICA A PACIENTES AMBULATORIOS
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. DOF 16-08-2010

	Títulos, preceptos	Documento completo.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&fecha=16/08/2010
SubTema	INFRAESTRUCTURA DE HOSPITALES Y CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. DOF 08-01-2013
	Títulos, preceptos	Documento completo.
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
SubTema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. DOF 30-11-2012
	Títulos, preceptos	Documento completo.
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
SubTema	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL HOSPITALARIA MÉDICO - PSQUIÁTRICA	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NORMA Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica. DOF 04-09-2015
	Títulos, preceptos	Documento completo.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5406383&fecha=04/09/2015
SubTema	ATENCIÓN A LA SALUD DEL NIÑO	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NORMA Oficial Mexicana NOM031SSA21999, Para la atención a la salud del niño. DOF 21-11-2014
	Títulos, preceptos	Documento completo.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/265608/Norma_Oficial_Mexicana_NOM.pdf
SubTema	VIOLENCIA FAMILIAR, SEXUAL Y CONTRA LAS MUJERES	
	Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar, para quedar como NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención. DOF 16-04-2009
	Títulos, preceptos	Documento completo.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5087256&fecha=16/04/2009
SubTema	PROTECCIÓN DE LA SALUD ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA	
	Bibliografía	Lineamientos generales para la mitigación y la prevención de COVID-19 en los hospitales psiquiátricos.
	Títulos, preceptos	Documento completo.
	Página Web	https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/06/Lineamientos_generales_mitigacion_prevencion_COVID-19_hospitales_psiuqiatricos.pdf
SubTema	ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA	
	Bibliografía	MANUAL para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica. DOF 06-12-2016
	Títulos, preceptos	Documento completo.

		y/o Epígrafes	
		Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/dec-acr_00A.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-M1C017P-0000096-E-C-V

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	1.-LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 20/10/2021 2.-REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ULTIMA REFORMA D.O.F. 07/02/2018
		Títulos, preceptos	1.-TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO; TITULO SEGUNDO, CAPITULO I, CAPITULO II. 2.-ARTICULO 15, 16 Y 27
Página Web	1.- https://www.gob.mx/indesol/documentos/ley-organica-de-la-administracion-publica-federal-62720 2.- http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf		
Tema	SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	SubTema	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09/01/2006	
		Bibliografía	1.-LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09/01/2006 2.-"REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 06/09/2007
		Títulos, preceptos	1.-TÍTULO TERCERO 2.-CAPÍTULO SEGUNDO.
Página Web	1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf		
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022		
	SubTema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.	
		Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, D.O.F. 29/11/2021
		Títulos, preceptos	"TÍTULO PRIMERO, CAPITULO I TÍTULO TERCERO, CAPITULO II, III . TÍTULO CUARTO, CAPITULO I, II. "
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2022.pdf		
Tema	REGISTRO DE OBLIGACIONES A CARGO DEL GOBIERNO FEDERAL		
	SubTema	REGISTRO DE OBLIGACIONES	
		Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DOF 28 DE DICIEMBRE DE 2010, ULTIMA MODIFICACIÓN DOF 26 DE JUNIO DE 2018
		Títulos, preceptos	NUMERAL 1. A 9 Y RELACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENÉRICAS Y PARTIDAS ESPECÍFICAS, DOF 26 DE JUNIO DE 2018
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf		
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS D.O.F. 22/11/2021
Títulos, preceptos	TÍTULO PRIMERO CAPITULO I Y II, TITULO TERCERO CAPITULO I		

		Títulos, preceptos	
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema	ADQUISICIONES Y SERVICIOS		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
	Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	INCISOS I, II, III, IV, VI, NUMERAL 2, 3.1, 3.4, 4, 6, 8	
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	Bibliografía	1.-LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 20-05-2021 2.-LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 20-05-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.-TÍTULO PRIMERO, TÍTULO SEGUNDO, TÍTULO TERCERO, TÍTULO CUARTO. 2.-TÍTULO QUINTO, TÍTULO SEXTO, TÍTULO SÉPTIMO, TÍTULO OCTAVO, TÍTULO NOVENO.	
	Página Web	1.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf	
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO		
	SubTema	PROCEDIMIENTOS CONTRATACIÓN	
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. DEL 4 DE ENERO DE 2000, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 20-05-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO, CAPITULO ÚNICO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf	
	SubTema	EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL	
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DOF 5 DE FEBRERO DE 1917, ULTIMA MODIFICACIÓN D.O.F. 28-05-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SÉPTIMO	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf	
Tema	RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	SubTema	DISPOSICIONES DE RECURSOS HUMANOS	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de carrera. Última reforma publicada DOF 17 de mayo de 2019	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO PRIMERO; TITULO PRIMERO, CAPITULO I Y II; TITULO TERCERO, CAPITULO II, III, SECCION I, III; TITULO SEXTO, CAPITULO I, SECCION III	
	Página Web	https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf	
Tema	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
	SubTema	DESREGULACIÓN DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, D.O.F. 15 DE JULIO DE 2010; ÚLTIMA REFORMA D.O.F. DEL 30/11/2018	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CONSIDERANDOS Y CAPITULO I	
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545513&fecha=30/11/2018	
Tema	PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL		
	SubTema	PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN	

	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, CAPITULO I Y II.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 13/11/2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, CAPITULO I Y TITULO TERCERO, CAPITULO I, SECCIÓN I A VI.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SubTema	EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPITULO I,II,III Y IV
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 13/11/2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO, CAPITULO I,SECCIÓN I A IV
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO I, CAPITULO I Y II SECCION II.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 13/11/2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEXTO, CAPITULO I Y II.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SubTema	LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, PUBLICADA EN EL D.O.F. 19/11/2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO I, CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO II, CAPÍTULO ÚNICO TÍTULO III, CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO IV, CAPÍTULO I Y II
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C016P-0000115-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Competencia Administrativa		
	SubTema	Regulación en materia de Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05-02-1917 Última reforma en el DOF el 28-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4o
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Publicada en el DOF el 29-12-1976 Última reforma en el DOF el 20-10-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada Artículo 39, fracciones I a la XXVII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada en el DOF el 07-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18, fracciones I, VI, XIV, XIX, XX, XXII, XXIV y XXV
Página Web		http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_7-02-2018.pdf	
Tema	Educación en Salud		
	SubTema	Legislación en materia de Formación en Recursos Humanos en Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el DOF el 05-02-1917 Última reforma en el DOF el 28-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3º
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	De la Educación Media y Superior en México	
		Bibliografía	Ley General de Educación Publicada en el DOF el 30-09-2019

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De la Nueva Escuela Mexicana Capítulo V De los planes y programas de estudio, artículos del 22 al 30 Título Tercero Del Sistema Educativo Nacional Capítulo I De la Naturaleza del Sistema Educativo Nacional, artículos del 31 al 36 Capítulo III Del Tipo de Educación Media Superior, artículos del 44 al 46 Capítulo IV Del Tipo de Educación Superior, artículos del 47 al 51 Título Cuarto De la Revalorización de las maestras y los maestros Capítulo II, Del fortalecimiento de la formación docente, artículos del 95 al 97 Título Décimo Primero De la Educación Impartida por Particulares Capítulo I. Disposiciones Generales Artículos del 146 al 150
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf
	Bibliografía	Ley General de Salud. Publicada en el DOF el 07-02-1984, última reforma en el DOF el 16-03-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Recursos Humanos para los Servicios de Salud Capítulo II Servicio Social de Pasantes y Profesionales, artículos 84 al 88 Capítulo III Formación, Capacitación y Actualización del Personal, artículos 89 al 95
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Tema	Coordinación Interinstitucional	
	SubTema	Acuerdos Intersecretariales
	Bibliografía	Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud Publicado en el DOF el 19-10-1983
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://bit.ly/34SaMDN
	SubTema	Funcionamiento de los órganos colegiados en materia de coordinación intersectorial
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud Publicado en el DOF el 12-12-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.cifrhs.salud.gob.mx/site1/cifrhs/docs/cifrhs_reglamento.pdf
Tema	Políticas en materia de Formación en Recursos Humanos en Salud	
	SubTema	Políticas en materia de formación de médicos
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología. Publicada en el DOF el 28-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 0. Introducción 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 4. Definiciones 5. Disposiciones generales 6. Disposiciones para las instituciones de salud 7. Disposiciones para los servicios estatales de salud
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5354092&fecha=28/07/2014
	Bibliografía	Villalpando, J. J, Implicaciones de las políticas educativas y de salud en formación de médicos: un ingente problema de incubación, Trabajo del Seminario de Bioética de la Cátedra de Bioética de la UNESCO, 2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 101 a 167
	Página Web	https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/6/2730/6.pdf

Tema	Políticas en materia de Formación de Especialistas		
	SubTema	Modelos educativos para la Formación de Recursos Humanos en Salud	
		Bibliografía	Casas Patiño, D y Rodríguez Torres, A. El origen de las especialidades médicas; en búsqueda de un acercamiento a la práctica médica actual, revista médica de la Universidad de Costa Rica, volumen 9(1), artículo 1, 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 11
		Página Web	https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/medica/article/view/19624/19710
		Bibliografía	Lifshitz, R. A., La educación y la investigación en los hospitales de alta especialidad, Gaceta Médica de México, Simposio de la AM, 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 404 al 406
		Página Web	https://www.anmm.org.mx/GMM/2011/n5/33_GMM_Vol_147_-_5_2011.pdf
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencia médicas. Publicada en el DOF el 04-01-2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 0. Introducción 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 4. Definiciones 5. Disposiciones generales 6. Disposiciones para las unidades médicas receptoras de residentes 7. Ingreso y permanencia en las unidades médicas receptoras de residentes del Sistema Nacional de Residencias Médicas 10. Derechos de los médicos residentes 11. Obligaciones de los médicos residentes		
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284147&fecha=04/01/2013		
Tema	Modelos educativos para la Formación de Recursos Humanos en Salud		
	SubTema	Formación de Recursos Humanos en Salud una visión a futuro	
		Bibliografía	Nigenda, G, y Ortiz, J.A. (Coord). Formación, empleo y regulación de los recursos humanos para la salud para su planeación estratégica. Instituto Nacional de Salud Pública, Colombia, 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Marco Conceptual Capítulo VI Médicos
		Página Web	https://www.observatoriorh.org/sites/default/files/webfiles/fulltext/planificacion_rhus_gnigenda.pdf
		Bibliografía	Nigenda, G, et al., Eficiencia de los recursos humanos en salud: una aproximación a su análisis en México, revista SCIELO, Salud Pública México, volumen 58 (5), 2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0036-36342016000500533		



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE REDES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000146-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	SubTema	De los Derechos Humanos y sus Garantías
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 28-05-2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I. Páginas de la 1 a la 43.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Tema	Normatividad en materia de salud	
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. Última reforma publicada DOF 16-03-2022.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (Todo), Segundo (Todo) y Tercero (Capítulos del I al V). Páginas de la 1 a la 25.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada DOF 17-07-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V Bis.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004. Última reforma DOF 7-02-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 25.
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	SubTema	De las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y las áreas que la integran
	Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Diciembre 2017.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo y funciones de la Dirección de Sistemas Gerenciales y su estructura. Páginas de la 54 a la 57	
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2017/MOE-DGPLADES-2017.pdf	
Tema	Planeación en la Administración Pública	
	SubTema	Planeación Nacional del Desarrollo
	Bibliografía	Ley de Planeación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 16-02-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo. Páginas de la 1 a la 13.

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2019-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5598474
Tema	Integración del Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Intercambio de Servicios de Atención Médica	
		Bibliografía	Acuerdo General de Coordinación para el Intercambio y/o Prestación Unilateral de Servicios de Atención Médica. Suscrito el 03 de abril de 2020.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lzHpR75qiR6Jw1MCHLjQq3cp1e5qMmV
Tema	Modelos de Gestión y Redes de servicios de salud		
	SubTema	Evaluación y Gestión de Redes de Salud	
		Bibliografía	Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la salud. Octubre 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 7 a la 42.
		Página Web	https://www.paho.org/hq/dmdocuments/2010/MET_GEST_PSS_INTRO_GENERL_2010SPA.pdf
		Bibliografía	Redes Integradas de Servicios de Salud. Conceptos, Opciones de Política y Hoja de Ruta para su Implementación en las Américas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 5. Páginas de la 19 a la 64.
		Página Web	https://www.paho.org/hq/dmdocuments/2010/APS-Redes_Integradas_Servicios_Salud-Conceptos.pdf
		Bibliografía	REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD (RISS): REDES DE ATENCIÓN (APS-I Mx)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS) y Planes de Desarrollo con Enfoque en Redes. Páginas de la 11 a la 64.
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/1oDy8AXBzbyoMI2chmFPa8_fewiWtsqAF/view
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. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada DOF 22-11-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema	Ética y Conducta en el Servicio Público		
	SubTema	Principios y Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.	
		Bibliografía	CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal. DOF: 08/02/2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo

Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022
Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/Codigoconducta2019.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-M1C014P-0000046-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Tema	CONTRATACIONES	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULOS DEL 1 AL 25
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 14-06-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULOS DEL 1 AL 18
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
	SubTema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ARTÍCULOS DEL 26 AL 43
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 14-06-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CAPÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULOS DEL 27 AL 34
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 14-06-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CAPÍTULO SEGUNDO, DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, ARTÍCULOS DEL 35 AL 59
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 14-06-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CAPÍTULO CUARTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, ARTÍCULOS DEL 71 AL 79
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
	SubTema	CONTRATOS
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, DE LOS CONTRATOS, ARTÍCULOS DEL 44 AL 55 BIS
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf

	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 14-06-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, DE LOS CONTRATOS, CAPÍTULO ÚNICO, ARTÍCULOS DEL 80 AL 103
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
SubTema	INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN	
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO, DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN, ARTÍCULOS DEL 56 AL 58
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
SubTema	INFRACCIONES Y SANCIONES	
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO- 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO QUINTO, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES, ARTÍCULOS DEL 59 AL 64
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
Tema	PRESUPUESTO	
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULOS DEL 1 AL 15
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO I DE LAS DEFINICIONES, INTERPRETACIÓN Y PLAZOS, ARTÍCULOS DEL 1 AL 5
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SubTema	EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO II DEL EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ARTÍCULOS DEL 16 AL 23
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO DEL EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA, CAPÍTULO I DE LOS MECANISMOS DE ESTABILIZACIÓN Y CAPÍTULO II DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO, ARTÍCULOS DEL 11 AL 20
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SubTema	PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN, CAPÍTULO I DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN, CAPÍTULO II DE LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CAPÍTULO III DE LA APROBACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE PODERES, ARTÍCULOS DEL 24 AL 44
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 27-02-2022

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL, CAPÍTULO I DEL EJERCICIO, CAPÍTULO II DE LA MINISTRACIÓN, EL PAGO Y LA CONCENTRACIÓN DE RECURSOS, CAPÍTULO III DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, CAPÍTULO IV DE LA AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS PERSONALES, CAPÍTULO VI DE LOS SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS Y DONATIVOS, ARTÍCULOS DEL 45 AL 81
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL, CAPÍTULO I DEL REGISTRO Y PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS, SECCIÓN I DEL REGISTRO Y PAGO, SECCIÓN II DEL COMISIONADO HABILITADO, SECCIÓN III DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, ARTÍCULOS DEL 64 AL 78 A
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SubTema	GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CAPÍTULO II DE LA REGIONALIZACIÓN DEL GASTO, CAPÍTULO III DE LA TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL EJERCICIO DEL GASTO FEDERALIZADO, ARTÍCULOS DEL 82 AL 86
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ARTÍCULOS DEL 223 AL 226
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SubTema	AUSTERIDAD	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA- 19-11-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO SEGUNDO DE LA AUSTERIDAD REPUBLICANA DE ESTADO, TÍTULO TERCERO DEL COMPORTAMIENTO AUSTERO Y PROBO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD REPUBLICANA Y DEL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES, ARTÍCULOS DEL 1 AL 30
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf
Tema	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES- 05-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO TERCERO, DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES, CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO, NUMERALES DEL 1 AL 8
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf
SubTema	ACTIVOS	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES- 05-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO REGULACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CAPÍTULO IV ASEGURAMIENTO, CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS. PARQUE VEHICULAR, NUMERALES DEL 38 AL 97
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf
SubTema	MOBILIARIO Y EQUIPO	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES- 05-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO REGULACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CAPÍTULO XI USO, APROVECHAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO, CAPÍTULO XII ALMACENES, CAPÍTULO XIII DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES, NUMERALES DEL 190 AL 232
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf

Tema	MANUALES		
	SubTema	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
		Bibliografía	GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD- 23-10-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	INTRODUCCIÓN, OBJETIVO, APARTADOS I. EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, II. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS, III. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO, IV. GLOSARIO, V. CAMBIOS DE VERSIÓN, VI. ANEXOS
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/Guia_Tecnica_MOE-2013.pdf
SubTema	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	Bibliografía	GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD- 23-10-2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	INTRODUCCIÓN, OBJETIVO DE LA GUÍA TÉCNICA, APARTADOS I. EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, II. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, III. METODOLOGÍA BÁSICA PARA LA FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, IV. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, V. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL, VI. GLOSARIO DE LA GUÍA, VII. CAMBIOS DE VERSIÓN, VIII. ANEXOS	
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/Guia_Tecnica_MP-2013.pdf	
Tema	CAPACITACIÓN		
	SubTema	DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASÍ COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA- 6 de abril de 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO DE LA PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, CAPITULO III DEL DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, SECCIÓN I CAPACITACIÓN, NUMERALES DEL 46 AL 54
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/230204/Manual_RH_SPC_integrado_240216_UAJ_3__Modificado_06042017.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-500-1-M1C014P-0000055-E-C-S

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tema	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 20.10.2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CAPÍTULO ÚNICO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 20.10.2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, CAPÍTULOS I Y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 20.10.2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 07.02.2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA; III, DE LOS SUBSECRETARIOS; Y VI, DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
Página Web		http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf	
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS PRINCIPIOS GENERALES, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 20.05.2021.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULOS I, II Y III. TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO I, II, III Y IV. TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO I, II, Y III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF 20.05.2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULOS I Y II; TÍTULO TERCERO, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO CUARTO, INFORMACIÓN CLASIFICADA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO QUINTO, DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO SEXTO, MEDIDAS DE APREMIO, CAPÍTULOS I Y II.

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
Tema	ACTOS ADMINISTRATIVOS	
SubTema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ÚLTIMA REFORMA 18.05.2018	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DEL ÁMBITO FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS PRIMERO, DEL ACTO ADMINISTRATIVO, SEGUNDO, DE LA NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO, TERCERO DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO, CUARTO, DE LA EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO; TÍTULO TERCERO, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CAPÍTULOS PRIMERO AL DÉCIMO.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf	
Tema	CONTROL DOCUMENTAL	
SubTema	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	
Bibliografía	LEY GENERAL DE ARCHIVOS, 15.06.2018.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, CAPÍTULOS I, II, III, IV, V, VI Y VII; TÍTULO TERCERO, DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS, CAPÍTULOS I Y II.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf	
SubTema	DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS	
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS, NUEVO REGLAMENTO DOF 13.05.2014.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS, CAPÍTULOS I Y II; TÍTULO TERCERO, DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS, CAPÍTULOS I, II Y III.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFA.pdf	
SubTema	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	
Bibliografía	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, D.O.F. 03.07.2015.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO II, ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS, CAPÍTULO III, CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; CAPÍTULO IV, DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.	
Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5399403&fecha=03/07/2015	
SubTema	DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y LOS ARCHIVOS	
Bibliografía	ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LAS DISPOSICIONES GENERALES EN LAS MATERIA DE ARCHIVO Y DE GOBIERNO ABIERTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU ANEXO ÚNICO, DOF. 15.05.2017.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO DEL ACUERDO.	
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5482571&fecha=15/05/2017	
Bibliografía	ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LAS DISPOSICIONES GENERALES EN LAS MATERIAS DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU ANEXO ÚNICO, DOF 03.03.2016.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO DEL ACUERDO	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016	
SubTema	DE LOS CRITERIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN	
Bibliografía	ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS. 04.05.2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I, DE LAS DISPOSICIONES GENERALES; CAPITULO II, DE LOS CRITERIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN, SECCIÓN PRIMERA, DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS; SECCIÓN SEGUNDA, DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS; SECCIÓN TERCERA, DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL; SECCIÓN CUARTA, DE LOS DOCUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS, CAPITULO III, DE LOS DOCUMENTOS CLASIFICADOS, SECCIÓN PRIMERA, DE LOS CRITERIOS DE CUSTODIA Y CONSERVACIÓN; CAPITULO IV, DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.	

	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436056&fecha=04/05/2016	
Tema	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	SubTema	PROTECCION DE DATOS PERSONALES	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 26.01.2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO I; TÍTULO SEGUNDO, PRINCIPIOS Y DEBERES, CAPITULO I, CAPITULO II; TÍTULO TERCERO, DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO, CAPITULO II; TÍTULO DÉCIMO PRIMERO, MEDIDAS DE APREMIO Y RESPONSABILIDADES, CAPITULO I Y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf	
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	SubTema	DISPOSICIONES SUSTANTIVAS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ÚLTIMA REFORMA DOF 22.11.2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LIBRO PRIMERO, DISPOSICIONES SUSTANTIVAS, CAPÍTULOS I, II Y III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-500-1-M1C014P-0000058-E-C-S

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
	SubTema	DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 07.02.2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA; III, DE LOS SUBSECRETARIOS; Y VI, DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS PRINCIPIOS GENERALES, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
	Bibliografía	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 20.05.2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULOS I, II Y III. TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO I, II, III Y IV. TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO I, II, Y III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ÚLTIMA PUBLICACIÓN DOF 20.05.2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULOS I Y II; TÍTULO TERCERO, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO CUARTO, INFORMACIÓN CLASIFICADA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO QUINTO, DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO SEXTO, MEDIDAS DE APREMIO, CAPÍTULOS I Y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
Tema	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	SubTema	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	Bibliografía	LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, ÚLTIMA PUBLICACIÓN D.O.F. 26.01.2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO I; TÍTULO SEGUNDO, PRINCIPIOS Y DEBERES, CAPITULO I, CAPITULO II; TÍTULO TERCERO, DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO, CAPITULO II; TÍTULO DÉCIMO PRIMERO, MEDIDAS DE APREMIO Y RESPONSABILIDADES, CAPITULO I Y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	SubTema	DISPOSICIONES SUSTANTIVAS
	Bibliografía	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ÚLTIMA REFORMA DOF 22.11.2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LIBRO PRIMERO, TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULOS I, II y III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema	CONTROL DOCUMENTAL	
	SubTema	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
	Bibliografía	LEY GENERAL DE ARCHIVOS, DOF 15.06.2018.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, CAPÍTULOS I, II, III, IV, V, VI Y VII; TÍTULO TERCERO, DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS, CAPÍTULOS I Y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf
SubTema	DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS	
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS, NUEVO REGLAMENTO DOF 13.05.2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS, CAPÍTULOS I Y II; TÍTULO TERCERO, DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS, CAPÍTULOS I, II Y III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFA.pdf
SubTema	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	
	Bibliografía	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, D.O.F. 03.07.2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO II, ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS, CAPÍTULO III, CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; CAPÍTULO IV, DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5399403&fecha=03/07/2015
SubTema	DE LOS CRITERIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN	
	Bibliografía	ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS, PUBLICADO DOF 04.05.2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I, DE LAS DISPOSICIONES GENERALES; CAPITULO II, DE LOS CRITERIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN, SECCIÓN PRIMERA, DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS; SECCIÓN SEGUNDA, DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS; SECCIÓN TERCERA, DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL; SECCIÓN CUARTA, DE LOS DOCUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICOS, CAPITULO III, DE LOS DOCUMENTOS CLASIFICADOS, SECCIÓN PRIMERA, DE LOS CRITERIOS DE CUSTODIA Y CONSERVACIÓN; CAPITULO IV, DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436056&fecha=04/05/2016
SubTema	DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y LOS ARCHIVOS	
	Bibliografía	ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LAS DISPOSICIONES GENERALES EN LAS MATERIA DE ARCHIVO Y DE GOBIERNO ABIERTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU ANEXO ÚNICO, DOF. 15.05.2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO DEL ACUERDO.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5482571&fecha=15/05/2017
	Bibliografía	ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LAS DISPOSICIONES GENERALES EN LAS MATERIAS DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU ANEXO ÚNICO, DOF 03.03.2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO DEL ACUERDO
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CONTABLE Y CUENTA PÚBLICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-M1C014P-0000111-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	Contabilidad Gubernamental	
	SubTema	Armonización Contable
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Objeto y Definición de la Ley, Capítulo ÚNICO Disposiciones Generales; Título Segundo De la Rectoría de la Armonización Contable
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	SubTema	Sistema de Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal 2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II Aspectos del Sistema de Contabilidad Gubernamental
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2021?idiom=es
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9/12/2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_004.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9/12/2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_005.pdf
	SubTema	Información Financiera Contable
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública, CAPÍTULO I De la Información Financiera Gubernamental, CAPÍTULO II Del Contenido de la Cuenta Pública
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf	
Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf	

Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario oficial de la Federación el 9/12/2021
Títulos, preceptos	Capítulo VII Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal (CONAC)
Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos	VIII Estados Financieros, Estado de Actividades
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605313/MCGPEF_2021_92_VIII_EA.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos	VIII Estados Financieros, Estado de Situación Financiera
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605316/MCGPEF_2021_93_VIII_ESF.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos	VIII Estados Financieros, Estado de Variación en la Hacienda Pública
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605315/MCGPEF_2021_94_VIII_EVHP.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos	VIII Estados Financieros, Estado Analítico del Activo
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605317/MCGPEF_2021_95_VIII_EAA.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos	VIII Estados Financieros, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605318/MCGPEF_2021_96_VIII_EADOP.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos	VIII Estados Financieros, Estado de Cambios en la Situación Financiera
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605319/MCGPEF_2021_97_VIII_ECSF.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos	VIII Estados Financieros, Estado de Flujos de Efectivo
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605320/MCGPEF_2021_98_VIII_EFE.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos	VIII Estados Financieros, Notas a los Estados Financieros
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605321/MCGPEF_2021_99_VIII_NotasEF.pdf
SubTema	Integración y Consolidación Contable
Bibliografía	Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20/08/2009
Títulos, preceptos	Numeral III. Postulados básicos de contabilidad gubernamental

	Títulos, preceptos	
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II Aspectos Metodológicos Básicos para el Diseño del Sistema de Contabilidad
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605231/MCGPEF_2021_04_II_Aspectos_Metodologicos.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	V. Lista de Cuentas Autorizada para el Poder Ejecutivo Federal
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2021?idiom=es
SubTema	Registro Contable de Bienes Muebles	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8/08/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. Entorno Jurídico, III. Definiciones Y Elementos Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública/Patrimonio, IV. Valores De Activos Y Pasivos
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf
	Bibliografía	Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15/08/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	C Definiciones, D Inventario Físico y E Clasificación de Bienes
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf
	Bibliografía	Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27/12/2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	B Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo y D Reglas Específicas de Otros Eventos
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía 26 Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/476257/v2_MCGPEF_2019_40_VI_Guia_26.pdf
	Bibliografía	Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II Y IV
	Página Web	http://2006-2012.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/legislacion/normas/normas-generales-20dic2004.pdf
SubTema	Registro Contable de Inmuebles y Obra Pública	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial y Capitulo III Del Registro Contable de las Operaciones
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
Bibliografía	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08/08/2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. Entorno Jurídico, III. Definiciones Y Elementos Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública/Patrimonio, IV. Valores De Activos Y Pasivos.
Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf
Bibliografía	Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27-12-2017
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo, 2. Obras públicas, 7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición, 9. Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.
Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía Contabilizadora 24
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605265/MCGPEF_2021_41_VII_Guia_24.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía Contabilizadora 25
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605266/MCGPEF_2021_42_VII_Guia_25.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía Contabilizadora 27
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/643241/MCGPEF_2021_44_VII_Guia_27.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía Contabilizadora 56
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/605294/MCGPEF_2021_70_VII_Guia_56.pdf

Tema	Verificación Contable de Cuentas por Liquidar Certificadas	
SubTema	Disposiciones para el Ejercicio del Gasto Público Federal	
Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27/02/2022	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I Artículo 5; Título Tercero, Capítulos I y II	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13/11/2020	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulos I y II	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
SubTema	Documentación comprobatoria y justificativa	
Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13/11/2020	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulos I y II
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 43 Y 67
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
Bibliografía	Código Fiscal de la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12/11/2021
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 29 Y 29-A
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf
Bibliografía	Reglamento del Código Fiscal de la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2/04/2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf
Bibliografía	Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apéndices 1 al 11
Página Web	http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/GuiaAnexo311221.pdf
Bibliografía	Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15/06/2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf
Bibliografía	III.-DISPOSICIONES APLICABLES AL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, NORMA DE ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2021?idiom=es

Tema	Cuenta de la Hacienda Pública Federal		
	SubTema	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28/05/2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 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 en el Diario Oficial de la Federación el 20/10/2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 31
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 46 y del 52 al 55	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf	
SubTema	Integración de la Cuenta Pública		
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28/05/2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 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 en el Diario Oficial de la Federación el 20/10/2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 31	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 46 y del 52 al 55	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27/02/2022	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 2, 5, 11, 12, 17, 19, 20, 21, 41, 43, 60, 69, 107, 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 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13/11/2020	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 226, 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 en el Diario Oficial de la Federación el 20/05/2021	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 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/LFRFCF_200521.pdf		
Bibliografía	Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29/02/2016		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-8		
Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf		
Tema	Archivo contable		
	SubTema	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15/06/2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf
Bibliografía	III.- DISPOSICIONES APLICABLES AL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL		

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo	
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2021?idiom=es	
SubTema	Organización de Archivos		
	Bibliografía	Ley General de Archivos publicada Diario Oficial de la Federación el 15/06/2018	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf	
	Bibliografía	III--DISPOSICIONES APLICABLES AL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo	
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2021?idiom=es	
	Bibliografía	REGLAMENTO de la Ley Federal de Archivos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13/05/2014	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/cdi/archivo/RLFA.pdf	
	Bibliografía	Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 03/07/2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo	
Página Web	http://www.salud.gob.mx/cdi/archivo/linca30715.pdf		
Tema	Atención de Órganos Fiscalizadores		
	SubTema	Fiscalización de la Cuenta Pública	
		Bibliografía	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De la Federación última reforma publicada DOF 20/05/2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título SEGUNDO, CAPÍTULO I
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
	SubTema	Resultados de la Fiscalización	
		Bibliografía	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/05/2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título SEGUNDO, CAPÍTULO II, III, VI Y V
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
	SubTema	Responsabilidades	
		Bibliografía	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/05/2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título QUINTO
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN PRESUPUETAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	ADECUACIONES PRESUPUESTALES		
	SubTema	Conceptos Generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 27-02-2022
		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 2022	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Segundo, Capítulo Único, Transitorios, Tercero	
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2022.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 27-02-2022
		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	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 13-11-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulos III, IV, XII y XIII
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
Tema	OFICIOS DE INVERSIÓN		
	SubTema	Conceptos Generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 27-02-2022
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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/703689/57-_ACUERDO_por_el_que_se_expide_el_Manual_Administrativo_de_Aplicaci_n_General_en_Materia_de_Recursos_Financieros.pdf	
Tema	INGRESOS EXCEDENTES		
	SubTema	Conceptos Generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 27-02-2022
		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 2022	
		Bibliografía	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 DOF 12-11-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2022.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 AUSTRERIDAD		

	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_191119.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#:~:text=Que%20con%20la%20Ley%20Federal,a%20los%20que%20est%C3%A1n%20destinados.	
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_DOF-7-02-2018.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONFIGURACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000039-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	Administración de Sistema Operativo Linux		
	SubTema	Permisos y seguridad elemental	
		Bibliografía	Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3.4
		Página Web	No aplica
	SubTema	Particiones y montajes	
		Bibliografía	Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3.5
		Página Web	No aplica
	SubTema	Control de recursos	
		Bibliografía	Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4.3
		Página Web	No aplica
Bibliografía		Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 4.3	
Página Web	No aplica		
SubTema	Control de usuarios		
	Bibliografía	Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5	
	Página Web	No aplica	
Tema	Configuración de red y seguridad en servidores Linux		
	SubTema	Configuración de red en sistema operativo Linux	
		Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12
		Página Web	No aplica
	SubTema	Seguridad a nivel de firewall	
		Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 13
	Página Web	No aplica
SubTema	Secure SHELL (SSH) Biografía	
	Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 21
	Página Web	No aplica
SubTema	Servidor Web Apache en sistema operativo linux	
	Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 18
	Página Web	No aplica
SubTema	Directorio Activo (LDAP) en sistema operativo Linux	
	Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 25
	Página Web	No aplica
SubTema	Copias de seguridad, a nivel de sistema operativo	
	Bibliografía	Administración de sistemas Linux, Tom Adelstein, Bill Lubanovic, Editorial Anaya Multimedia O'Reilly, .
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11
	Página Web	No aplica
Tema	Virtualización	
SubTema	Conceptos fundamentales de virtualización	
	Bibliografía	Administración de sistemas Linux, Tom Adelstein, Bill Lubanovic, Editorial Anaya Multimedia O'Reilly, .
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9
	Página Web	No aplica
SubTema	RedHat Virtualization	
	Bibliografía	Guía de uso de la consola web para la gestión de sistemas en Red Hat Enterprise Linux 8, GESTIÓN DE SISTEMAS MEDIANTE LA CONSOLA WEB DE RHEL 8
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11
	Página Web	https://access.redhat.com/documentation/es-es/red_hat_enterprise_linux/8/html/managing_systems_using_the_rhel_8_web_console/index
Tema	Conceptos de administración de riesgos	
SubTema	Administración de riesgos	
	Bibliografía	CISSP Exam Study Guide, Brian Svidergol, Mayo 2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
	Página Web	No aplica

SubTema	Seguridad en el desarrollo de Software	
	Bibliografía	CISSP Exam Study Guide, Brian Svidergol, Mayo 2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8
	Página Web	No aplica
SubTema	Gestión de identidad y acceso	
	Bibliografía	CISSP Exam Study Guide, Brian Svidergol, Mayo 2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
	Página Web	No aplica



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000055-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	Adquisiciones, Arrendamientos, Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud.	
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto y artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 3, 5, 11, 16 y 30
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%2007-02-2018.pdf
SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones y servicios de la Secretaría de Salud	
Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones y servicios de la Secretaría de Salud	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento	
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	
SubTema	Ley General de Responsabilidades Administrativas	
Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo Capítulo I y III, Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
SubTema	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción	
	Bibliografía	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA_200521.pdf
SubTema	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	
	Bibliografía	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo XI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOTFJA.pdf
SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 26 y 39
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
SubTema	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf
SubTema	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf
SubTema	Código Federal de Procedimientos Civiles	
	Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Civiles
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFPC.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 90
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5591703&fecha=16/04/2020
SubTema	Tribunal Federal de Justicia Administrativa	
	Bibliografía	Tribunal Federal de Justicia Administrativa

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tesis y jurisprudencias en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos
	Página Web	http://sctj.tfjfa.gob.mx/SCJI/
SubTema	Suprema Corte de Justicia de la Nación	
	Bibliografía	Suprema Corte de Justicia de la Nación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tesis y jurisprudencias en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos
	Página Web	http://sif.scjn.gob.mx/sjfsist/Paginas/Tesis.aspx
SubTema	Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 20 y Transitorios
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5170914&fecha=14/12/2010
SubTema	Criterios doctrinales	
	Bibliografía	HURTADO CISNEROS, Alfredo El sistema de responsabilidades de los servidores públicos en México, Editorial UNAM IJ, México 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Quinto Teoría de la Responsabilidad
	Página Web	https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/3938-el-sistema-de-responsabilidades-de-los-servidores-publicos-en-mexico
	Bibliografía	NIETO, Santiago y MEDINA PÉREZ, Yamile , compiladores, Control externo y responsabilidad de los servidores públicos del Distrito Federal, UNAM, México 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos primero al décimo primero
	Página Web	https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/1551-control-externo-y-responsabilidad-de-los-servidores-publicos-del-distrito-federal
	Bibliografía	Guía "Conocimientos sobre la APF"
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la guía
	Página Web	http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
Tema	Conocimientos sobre la APF	
SubTema	Conocimientos sobre la APF	
	Bibliografía	Guía "Conocimientos sobre la APF"
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la guía
	Página Web	http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal



PUESTO QUE CONCURSA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LA SALUD POBLACIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-M1C014P-0000048-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	Marco teórico para la Evaluación de los Sistemas de Salud	
	SubTema	Marco Institucional
	Bibliografía	Ley General de Salud (Última reforma publicada DOF 16-03-2022).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único /Página 1-4.</p> <p>Título Segundo. Sistema Nacional de Salud. Capítulo I. Disposiciones Comunes / Páginas 4-8.</p> <p>Título Segundo. Sistema Nacional de Salud. Capítulo II. Distribución de competencias / Páginas 8-14.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo I. Disposiciones Generales / Páginas 30-34.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo II. De la cobertura y alcance de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social / Páginas 34-36.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo III Del financiamiento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados / 36-39.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo VI Del Fondo de Salud para el Bienestar / Páginas 40-41.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo VII De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos destinados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social / Página 41-43.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo VIII Del Instituto de Salud para el Bienestar / Páginas 43-48.</p> <p>TÍTULO TERCERO BIS. De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Capítulo IX Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios / Páginas 48-50.</p>
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	Bibliografía	Ley de Planeación (Última reforma publicada DOF 16-02-2018)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales / Páginas 1 – 4.</p> <p>CAPITULO SEGUNDO Sistema Nacional de Planeación Democrática / Páginas 4 y 7</p>
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
	Bibliografía	Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Estructura de los programas derivados del Plan / Página 3-7.</p> <p>Seguimiento de los programas derivados del Plan / Páginas 8-9.</p> <p>Disposiciones finales / Página 9.</p>
	Página Web	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/enfoques_transversales/Criterios_programas_derivados_PND_2019_2024.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Última reforma DOF 7-02-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>CAPÍTULO I. DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA / Página 1-5</p> <p>CAPÍTULO IV. DEL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD / Página 9-10.</p> <p>CAPÍTULO X. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS / Página 27 – 63.</p>

	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	Bibliografía	ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO ÚNICO / páginas 1-2.
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598727&fecha=19/08/2020
	Bibliografía	Marco conceptual de la Dirección de Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definición de evaluación y de evaluación del desempeño en salud / Página 1. Elementos relacionados con la evaluación del desempeño en salud / Página 1. Objetivos intrínsecos y funciones esenciales de los sistemas de salud. / Páginas 2-6. Funciones esenciales o básicas de los sistemas de salud / Páginas 6-7.
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/evaluacion_desempenio_ss.pdf
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud (PSS) 2020-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos prioritarios / Páginas 7 – 14 Metas para el bienestar y Parámetros / Páginas 27 - 42
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/638803/PSS_2020-2024.pdf
SubTema	Contexto Nacional e Internacional	
	Bibliografía	Frenk J. "Tender puentes: lecciones globales desde México sobre políticas de salud basadas en evidencias". Salud Pública de México; Vol. 49, suplemento 1, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas S14-S20.
	Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/spm/v49s1/05.pdf
	Bibliografía	Hernández-Losada, Diego F. et. al. "Aporte de la universalización al logro de la equidad en salud" Rev. Salud Pública. 19 (2): 199-203, 2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 199-203
	Página Web	https://scielosp.org/pdf/rsap/2017.v19n2/199-203/es
	Bibliografía	Gómez, Carina. "El Sistema de Salud en México" REVISTA CONAMED Vol. 22 Núm. 3, 2017 Derecho Sanitario Folio: 420 /2017 ISSN 2007-932X Artículo recibido: 07 / 06 / 2017 • Aceptado: 15 / 08 / 2017 • PUBLICADO PRIMERO EN LÍNEA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 129-134
	Página Web	https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6434801.pdf
	Bibliografía	OCDE "Estudios de la OCDE sobre los Sistemas de Salud: México 2016"
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-37
	Página Web	https://www.oecd.org/health/health-systems/OECD-Reviews-of-Health-Systems-Mexico-2016-Assessment-and-recommendations-Spanish.pdf
Tema	Condiciones de la salud poblacional en México.	
SubTema	La Salud de los Mexicanos en números	
	Bibliografía	Schneider M C. et al. "Métodos de medición de las desigualdades de salud". Revista Panamericana de Salud Pública Vol. 12, N°. 6, 2002.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 398- 414.
	Página Web	https://scielosp.org/pdf/rpsp/2002.v12n6/398-414/es
	Bibliografía	Informe sobre la salud de los mexicanos 2016: Diagnóstico General del Sistema Nacional de Salud

	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>1. Introducción / Página 6-11. 2. Financiamiento / Páginas 14-35. 3. Recursos / Página 38-69. 4. Prestación de Servicios / Página 72-97. 5. Calidad / Página 99-127.</p>
	<p>Página Web</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/239410/ISSM_2016.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>CONEVAL – Medición de la Pobreza Resultados de pobreza en México 2020 a nivel nacional y por entidades Federativas.</p>
	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infografía. • "Cuadro 1. Medición Multidimensional de la Pobreza. Porcentaje, número de personas y Carencia promedio de pobreza, 2016-2020". • Anexo estadístico (cuadros 1, 5, 6, 7, 14 y 18. En todos los casos sólo considerar las cifras correspondientes a la dimensión de carencia por acceso a los servicios de salud)
	<p>Página Web</p> <p>https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2020.aspx</p>
SubTema	<p>Determinantes sociales de la salud en México.</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>Knaut F. M. et al. "Hacia la cobertura universal en salud: protección social para todos en México". Salud Pública de México; Vol. 55, N°. 2 marzo-abril, 2013.</p>
	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Páginas 207-231.</p>
	<p>Página Web</p> <p>www.scielo.org.mx/pdf/spm/v55n2/v55n2a13.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>Díaz-González, Eliseo, et.al. "Gastos catastróficos en salud, transferencias gubernamentales y remesas en México", El colegio de la Frontera Norte, Papeles de Población NO. 91. enero-marzo 2017.</p>
	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Páginas 65-88.</p>
	<p>Página Web</p> <p>http://www.scielo.org.mx/pdf/pp/v23n91/2448-7147-pp-23-91-00065.pdf</p>
	<p>Bibliografía</p> <p>Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, "Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2018", México 2018.</p>
	<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>Capítulo 2. Diagnóstico, Páginas 51-129</p>
<p>Página Web</p> <p>https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Diag_derecho_Salud_2018.pdf</p>	



PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-E1C012P-0000112-E-C-X

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	Ley General de Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas Texto vigente Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Ultima reforma DOF 22-11-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo primero y segundo, articulos del 1 al 64
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-12-1976. Ultima reforma publicada DOF 20 de octubre de 2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Capitulo Unico "De la Administración Pública Federal", articulos del 1 al 9 Titulo Segundo, Capitulo I "De las Secretarías de Estado" articulos del 10 al 25
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Tema	Administración de Recursos Humanos	
SubTema		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Ultima reforma publicada en el DOF 09-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo primero "Disposiciones generales" articulos del 1 al 9. Titulo segundo "De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema", articulos del 10 al 12. Titulo tercero "De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera" articulos del 13 al 75. Titulo Cuarto, Capitulo Primero y Segundo articulo del 76 al 80
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
SubTema		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Nuevo Reglamento DOF 06-09-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del capitulo Primero al Capitulo Décimo Octavo, articulos del 1 al 97
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
SubTema		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010. Ultima reforma publicada en el DOF el 6 de abril de 2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 167
		Página Web	http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48725
SubTema		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional	
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamento del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, Ultima reforma publicada en el DOF 22-11-2021

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, articulo del 1 al 11 Titulo Segundo "De los derechos y obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares", del Capitulo I al Capitulo VII, articulos del 12 al 46Bis. Titulo Tercero, "Del escalafón", del capitulo I al III , articulos del 47 al 66.	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf	
SubTema	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud		
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud vigentes al año de 2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 ala página 68	
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf	
Tema	Programación y Presupuesto		
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF30-03-2006, Ultima reforma publicada DOF 27-02-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero, Capitulo V, articulos 64 al 73
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_de_Presupuesto_y_Responsabilidad_Hacendaria.pdf
	SubTema	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Manual de Percepciones de los Servidores Publicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo del 2020.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la página 16
Página Web		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594049&fecha=29/05/2020	