

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2022/20**

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/2022/20** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (01/20/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C019P-0000132-E-C-C</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 74,625.00</b> (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DIRIGIR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y DEMAS LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL EFICIENTE Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y/O LAS UNIDADES QUE COORDINA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> APLICAR LAS POLÍTICAS DE INGRESO, CAPACITACIÓN, Y CERTIFICACIÓN QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE MANTENER LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p><b>2</b> PLANEAR CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y PROTECCIÓN CIVIL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL ADSCRITO.</p> <p><b>3</b> CONDUCIR LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA GARANTIZAR EL EFICIENTE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>4</b> PLANEAR LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES QUE COORDINA, PARA PROMOVER SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO.</p> <p><b>5</b> PLANEAR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ACTUALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.</p> <p><b>6</b> APLICAR LAS POLÍTICAS QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS A</p>		

QUE DEBAN SUJETARSE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES PARA ASEGURAR SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO.

**7** COPARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO SUPERVISAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS EXISTENTES.

**8** DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN FUNCIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS, PARA ASEGURAR LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS, SUFICIENTE Y ÓPTIMO QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS.

**9** SUPERVISAR LA EFICIENTE OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA ASEGURAR LA CORRECTA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL Y EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA NORMA QUE LO REGULA.

**10** INTERVENIR EN LA GESTIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS LÍQUIDOS COMPENSATORIOS QUE DURANTE EL EJERCICIO REQUIERA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS ASÍ COMO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

**11** SUPERVISAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DEMÁS INFORMES SEAN PRESENTADOS ANTE LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS OFICIALES SOLICITANTES EN TIEMPO Y FORMA, PARA ASEGURAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS.

**12** PLANEAR CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS LA DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES (ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN) Y METAS, UTILIZANDO DE BASE LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, ASÍ COMO DEL AVANCE FÍSICO QUE SE REPORTE, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD.

**13** ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON UN DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE GUÍE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.

**14** ASESORAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, CUENTEN CON EL DOCUMENTO QUE GUÍE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

**Académicos**

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

**ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA**  
**CARRERA GENERICA EN FINANZAS, ADMINISTRACIÓN.**

**ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, FINANZAS, CONTADURIA, ADMINISTRACIÓN.**

		<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURÍA.</b>	
<b>Laborales</b>		ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS</b> <b>ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS,</b> <b>DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA</b> <b>GENERAL.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
<b>Idioma</b>	No Requiere.		
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica.		
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (02/20/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-610-1-M1C019P-0000156-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 74,625.00</b> (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>IMPULSAR LA GESTIÓN DE CALIDAD EN LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD CONSIDERANDO EL MONITOREO DE INDICADORES, CAPACITACIÓN Y RECONOCIMIENTO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD, SEGURIDAD Y MEJORA DE LA ATENCIÓN MEDICA Y TRATO DIGNO PERCIBIDOS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DIRIGIR EL PROCESO DE ADOPCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO A LAS UNIDADES CON MAYOR GRADO DE MADUREZ Y DE SU PERSONAL.</p> <p><b>2</b> EVALUAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LOS PROYECTOS DE MEJORA PARA SU ESTANDARIZACIÓN EN EL SISTEMA.</p> <p><b>3</b> PROPONER PARA SU AUTORIZACIÓN LOS CRITERIOS DE CALIDAD, SEGURIDAD Y CAPACIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MEDICA.</p> <p><b>4</b> EVALUAR LOS RESULTADOS EN LA MEJORÍA DE LOS INDICADORES DEL MODELO DE MONITOREO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD.</p> <p><b>5</b> COORDINAR ACCIONES EN MATERIA DE CALIDAD CON INSTANCIAS INTRA E INTERINSTITUCIONALES.</p>		

	<p><b>6 PARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE ATENCIÓN MEDICA.</b></p> <p><b>7 COORDINAR LA APLICACIÓN DE MODELOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL EN LA MEJORA CONTINUA DE CALIDAD.</b></p>	
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA.</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS.</b> <b>ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO (03/20/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 22,023.00</b> (Veintidos mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>  INVESTIGAR, INTEGRAR Y GENERAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE INFORMACIÓN PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.  <b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> PROPONER LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LAS ADECUACIONES A LAS POLÍTICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EFICIENTES Y EFICACES DE LOS INSALUD.  <b>2</b> ELABORAR PROPUESTAS DE NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LOS INSALUD.		

	<p><b>3 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN EMANADA DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS INSALUD Y SUS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS PARA SU EVALUACIÓN.</b></p> <p><b>4 EVALUAR Y APORTAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUACIONES, EN SU CASO, DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACORDADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSALUD.</b></p> <p><b>5 CONFORMAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN DE ACCIONES, LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LOS INSALUD QUE SIRVA DE INSUMO PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN.</b></p> <p><b>6 MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS SOBRE INFORMACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLES AL SUBSECTOR DE LOS INSALUD.</b></p> <p><b>7 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTAS DE GOBIERNO, DE LOS PATRONATOS Y DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS INSALUD.</b></p> <p><b>8 INVESTIGAR Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS PARA LA FUNDAMENTACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVOS DISEÑOS DE GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS INSALUD.</b></p>	
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACIÓN CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, ADMINISTRACIÓN.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA. ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CIENCIAS POLITICAS.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Ingles Básico.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL (04/20/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-310-1-M1C014P-000046-E-C-O</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 26,698.00</b> (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>  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.

### **FUNCIONES**

**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 DE 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:

	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CONTADURIA,</b> <b>ADMINISTRACION.</b>	
	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b>	
<b>Laborales</b>	<b>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS</b> <b>ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE</b> <b>EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANALISIS CONTABLE Y CUENTA PUBLICA (05/20/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-510-1-M1C014P-0000111-E-C-O</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 26,698.00</b> (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>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.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>2 BRINDAR APOYO AL PERSONAL DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA CONTABLE PARA UNIFICAR CRITERIOS EN LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.</b></p> <p><b>3 SUPERVISAR LA CONSOLIDACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS PARA LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.</b></p> <p><b>4 REALIZAR REUNIONES MENSUALES CON EL EQUIPO DE TRABAJO PARA DEFINIR Y ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA VERIFICACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS.</b></p>		

	<p><b>5</b> VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICAS ESTE DEBIDAMENTE SOLVENTADA PARA QUE QUEDEN INTEGRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p><b>6</b> 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><b>7</b> SUPERVISAR QUE LA VERIFICACION CONTABLE DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE REALICE EFICIENTEMENTE PARA DOCUMENTAR LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA.</p> <p><b>8</b> 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><b>9</b> SUPERVISAR LA ELABORACION DEL REPORTE MENSUAL DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA CONOCER LA SITUACION EN QUE SE ENCUENTRAN.</p>					
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMIA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b>				
	<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS</b> <b>ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS,</b> <b>ECONOMIA GENERAL.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</b>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	No Requiere.				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica.				
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (06/20/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 22,023.00</b> (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>		



ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD.

**FUNCIONES**

- 1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO.
- 2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, POLÍTICAS, RECURSOS Y LOS VÍNCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS.
- 3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE LAS ATIENDA.
- 4 DEFINIR LA PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO.
- 5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARÁ LOS SISTEMAS.
- 6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA.
- 7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCIÓN O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTIGEN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.
- 8 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO.
- 9 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES.
- 10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICIÓN DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL.
- 11 PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES.
- 12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO.
- 13 ESTABLECER POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- 14 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
- 15 ESTABLECER POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.

**Académicos**

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

**ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA**

**CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA,**  
INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.

**ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES**

**CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.**

	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b>	
	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>ÁREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LAS COMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS .  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Ingles Intermedio.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (07/20/22)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-613-1-M1C014P-0000092-E-C-K</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 26,698.00</b> (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DISEÑAR Y COORDINAR LAS BASES DE DATOS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS QUE GENERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL SECTOR SALUD, PARA SU PROCESAMIENTO, INTEGRACIÓN Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN, QUE ES UTILIZADA EN EL ÁMBITO ESTATAL Y FEDERAL PARA EL DISEÑO DE POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN LA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INTEGRAR EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS COMO UN INSTRUMENTO ADICIONAL PARA LA DEFINICIÓN DE PRIORIDADES EN SALUD.</p> <p><b>2</b> ELABORAR CUADROS DE SALIDA Y DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.</p> <p><b>3</b> PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA ASESORÍA, EL APOYO TÉCNICO Y LA CAPACITACIÓN REQUERIDA DEL SUBSISTEMA, CON EL CUAL SE RECOPILA E INTEGRAN LAS ESTADÍSTICAS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p> <p><b>4</b> APORTAR LAS HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS Y DE PLANEACIÓN, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA UTILIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL SECTOR.</p>		

	<p><b>5</b> ESTABLECER VÍNCULOS CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ESTADÍSTICAS DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p> <p><b>6</b> PROPORCIONAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR LA ASESORÍA NECESARÍA SOBRE LOS CONCEPTOS Y CATÁLOGOS MANEJADOS EN LAS ESTADÍSTICAS DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p> <p><b>7</b> ELABORAR BASES DE DATOS Y UN CATÁLOGO DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS DENTRO DEL SISTEMA DE SALUD PARA PROPORCIONAR EVIDENCIAS ÚTILES EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>8</b> ANALIZAR LA SITUACIÓN DEL MERCADO LABORAL Y COORDINARSE CON LAS ÁREAS DE ENSEÑANZA PARA LA PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>9</b> DISEÑAR REPORTES FIJOS O DINÁMICOS QUE PERMITAN LA RÁPIDA Y ÁGIL PRODUCCIÓN DE CUADROS DE SALIDA, QUE SIRVAN DE BASE PARA LAS PUBLICACIONES DE LAS ESTADÍSTICAS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p>					
	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b></p>				
	<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>ÁREA GENERAL PROBABILIDAD, ESTADISTICA.</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1" data-bbox="687 1628 1525 1688"> <tr> <td data-bbox="687 1628 1123 1659">Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1128 1628 1525 1659">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 1666 1123 1688">Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td data-bbox="1128 1666 1525 1688">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					
	<b>Idioma</b>	No Requiere.				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

<p><b>Principios del Concurso</b></p>	<p>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.</p> <p><b>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.</b></p>
<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p><b>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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 aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología</p>

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](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

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

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

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

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección 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:**

	<p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: <a href="mailto:ingresopc@salud.gob.mx">ingresopc@salud.gob.mx</a>, 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: <a href="mailto:ingresopc@salud.gob.mx">ingresopc@salud.gob.mx</a>.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>						
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</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, <b>del 20 de julio al 02 de agosto de 2022</b>, 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>						
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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" data-bbox="336 1890 1520 2024"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1890 919 1926">Etapa</th> <th data-bbox="919 1890 1520 1926">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1926 919 1962">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1926 1520 1962">20 de julio de 2022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1962 919 2024">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1962 1520 2024">Del 20 de julio al 02 de agosto de 2022</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	20 de julio de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de julio al 02 de agosto de 2022
Etapa	Fecha o Plazo						
Publicación de convocatoria	20 de julio de 2022						
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de julio al 02 de agosto de 2022						

Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de julio al 02 de agosto de 2022
Examen de conocimientos	A partir del 05 de agosto de 2022
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de agosto de 2022
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de agosto de 2022
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de agosto de 2022
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de agosto de 2022
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de agosto de 2022

La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

**Previamente a la aplicación de las evaluaciones:**

- 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.).
- 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.
- 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.
- 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.



	<p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p><b>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.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>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</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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>
<b>Entrevista</b>	<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><b>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:</b></p> <p><b>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:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></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>

d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

d). -Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.

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.

f) Seguir las indicaciones hasta el termino de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

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.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:

- 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)

Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

**Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General**

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.

Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

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	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<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"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <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"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>Citatorios</b></p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 Secretaria 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<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 <a href="mailto:ingresospca@salud.gob.mx">ingresospca@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los veinte días del mes de julio 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: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C019P-0000132-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Tema	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO</b>	
	SubTema	<b>Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-05-2021)</li> <li>2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 14-06-2021).</li> <li>3) Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 05-04-2016).</li> <li>4) Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 03-02-2016)</li> </ol>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ley: Título Primero. Capítulo Único.</li> <li>2) Reglamento: Título Primero. Capítulo Primero y Segundo.</li> <li>3) Acuerdo: Completo. Manual: Completo</li> <li>4) Acuerdo: Completo. Manual: Completo.</li> </ol>
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a></li> <li>2) <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf</a></li> <li>3) <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf</a></li> <li>4) <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120052/maag_2016-02-03.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120052/maag_2016-02-03.pdf</a></li> </ol>
	SubTema	<b>Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones</b>
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-05-2021)</li> <li>2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 14-06-2021).</li> <li>3) Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 05-04-2016).</li> <li>4) Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 03-02-2016)</li> </ol>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ley: Título Primero Capítulo Único. Título Segundo Capítulo Primero, Segundo y Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único.</li> <li>2) Reglamento: Título Segundo. Capítulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto. Título Tercero. Capítulo Único. Título Cuarto, Capítulo Único Título Quinto. Capítulo Único.</li> <li>3) Acuerdo: Completo. Manual: Completo</li> <li>4) Acuerdo: Completo. Manual: Completo</li> </ol>
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a></li> <li>2) <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_140621.pdf</a></li> <li>3) <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf</a></li> <li>4) <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120052/maag_2016-02-03.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120052/maag_2016-02-03.pdf</a></li> </ol>
	Tema	<b>OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>
SubTema		<b>Disposiciones Generales sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas</b>
Bibliografía		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 20-5-2021).</li> <li>2. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010).</li> <li>3. Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 02-11-2017)</li> </ol>
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley: Título Primero. Capítulo Único. Titulo Segundo, Capitulo Tercero</li> <li>2. Reglamento: Título Primero. Capítulo Primero.</li> <li>3. Acuerdo: Completo. Manual: Completo.</li> </ol>

	<b>Página Web</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf</a></li> <li>3. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/359730/Acuerdo_por_el_que_se_expide_el_manual_administrativo_de_aplicacion_general_en_materia_de_obras_publicas_y_servicios_relacionados_con_las_mismas.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/359730/Acuerdo_por_el_que_se_expide_el_manual_administrativo_de_aplicacion_general_en_materia_de_obras_publicas_y_servicios_relacionados_con_las_mismas.pdf</a></li> </ol>
<b>SubTema</b>	<b>Procedimientos de contratación</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 20-5-2021).</li> <li>2. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010).</li> <li>3. Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 02-11-2017)</li> </ol>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley: Título Segundo. Capítulo Primero, Segundo y Tercero. Título Tercero, Capítulo Primero y Segundo. Título Sexto, Capítulo Único</li> <li>2. Reglamento: Título Segundo, Capítulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto.</li> <li>3. Manual: Completo.</li> </ol>
	<b>Página Web</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf</a></li> <li>3. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/359730/Acuerdo_por_el_que_se_expide_el_manual_administrativo_de_aplicacion_general_en_materia_de_obras_publicas_y_servicios_relacionados_con_las_mismas.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/359730/Acuerdo_por_el_que_se_expide_el_manual_administrativo_de_aplicacion_general_en_materia_de_obras_publicas_y_servicios_relacionados_con_las_mismas.pdf</a></li> </ol>
<b>Tema</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales sobre Administración Pública</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 05-04-2022).</li> <li>2. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 07-02-2018).</li> </ol>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley: Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II. Título Tercero, Capítulo Único.</li> <li>2. Reglamento Interior: Completo.</li> </ol>
	<b>Página Web</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf</a></li> </ol>
<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales sobre Planeación</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley de Planeación (D.O.F. 16-02-2018).</li> </ol>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Ley: Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales sobre Presupuesto</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 27-02-2022).</li> <li>2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-11-2020).</li> <li>3. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 16-05-2016)</li> </ol>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley: Título Primero. Capítulo I y II; Título Segundo. Capítulo I.</li> <li>2. Reglamento: Título Primero. Capítulo I y II; Título Segundo. Capítulo II.</li> <li>3. Acuerdo: Completo. Manual: Completo.</li> </ol>
	<b>Página Web</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a></li> <li>3. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225682/Recursos_Financieros.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225682/Recursos_Financieros.pdf</a></li> </ol>
<b>SubTema</b>	<b>Ejercicio del gasto público federal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 27-02-2022).</li> <li>2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-11-2020).</li> <li>3. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 16-05-2016)</li> </ol>

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley: Título Tercero. Capítulo I y IV. Título Cuarto Capítulo I</li> <li>2. Reglamento: Título Segundo Capítulo II. Título Cuarto, Capítulo I, II y III.</li> <li>3. Acuerdo: Completo. Manual: Completo.</li> </ol>
		<b>Página Web</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a></li> <li>3. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225682/Recursos_Financieros.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225682/Recursos_Financieros.pdf</a></li> </ol>
<b>Tema</b>	<b>RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales sobre Recursos Humanos y Organización</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional (D.O.F. 22-11-2021).</li> <li>2. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 09-01-2006).</li> <li>3. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 06-09-2007).</li> <li>4. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.</li> <li>5. 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 (D.O.F. 17-05-2019).</li> <li>6. Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-05-2021).</li> </ol>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Primero. Título Segundo. Título Tercero. Título Cuarto.</li> <li>2. Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo Primero y Segundo.</li> <li>3. Capítulo Primero. Capítulo Segundo.</li> <li>4. Capítulo I al XVII</li> <li>5. Acuerdo: Completo. Manual: Completo.</li> <li>6. Acuerdo: Completo</li> </ol>	
	<b>Página Web</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a></li> <li>3. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a></li> <li>4. <a href="http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf</a></li> <li>5. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/466902/Acuerdo_Actualizado_Mayo_2019.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/466902/Acuerdo_Actualizado_Mayo_2019.pdf</a></li> <li>6. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/642599/Manual_de_Percepciones__SHCP_2021_05_31.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/642599/Manual_de_Percepciones__SHCP_2021_05_31.pdf</a></li> </ol>	
<b>Tema</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones generales de transparencia y acceso a la información pública</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 20-05-2021).</li> <li>2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 20-05-2021).</li> <li>3. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-2003)</li> </ol>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley General: Título Primero y Título Segundo.</li> <li>2. Ley Federal: Título Primero, Título Tercero y Título Cuarto</li> <li>3. Reglamento: Capítulo I y II. revisar preguntas</li> </ol>	
	<b>Página Web</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf</a></li> <li>3. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a></li> </ol>	
<b>Tema</b>	<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones del Clasificadora por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. (D.O.F. 26-06-18)	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1. Relación de partidas genéricas y partidas específicas. 2000 Materiales y suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf</a>	







PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C019P-0000156-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	<b>Salud Disposiciones Generales</b>		
	SubTema	<b>Regulación de la salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de febrero de 1917. Última reforma en el DOF el 28 de mayo de 2021
		<b>Títulos, preceptos</b>	Artículo 4º
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
	SubTema	<b>Salud y Bienestar</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024 Publicado en el DOF el 12 de julio de 2019
		<b>Títulos, preceptos</b>	Capítulo 1. Política y Gobierno. Apartado II. Garantizar empleo, educación, salud y bienestar
<b>Página Web</b>		<a href="http://bit.ly/3vTerLc">http://bit.ly/3vTerLc</a>	
Tema	<b>Competencia Administrativa</b>		
	SubTema	<b>Atribuciones de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976. Última reforma en el DOF el 20 de octubre de 2021
		<b>Títulos, preceptos</b>	Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada. Artículo 39, fracciones I a la XXVII
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>
	SubTema	<b>Atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Publicado en el DOF 19 de enero de 2004 Última reforma en el DOF el 07 de febrero de 2018
		<b>Títulos, preceptos</b>	Artículo 18, fracciones I, II, VI, VII, VIII, XIV, XV, XVI y XVII
<b>Página Web</b>		<a href="http://bit.ly/3F1BdEP">http://bit.ly/3F1BdEP</a>	
Tema	<b>Calidad en Salud</b>		
	SubTema	<b>Calidad en la Prestación de los Servicios de Atención Médica</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Saturno Hernández, P. , Métodos y herramientas para la realización de ciclos de mejora de la calidad en servicios de salud, México, Instituto Nacional de Salud Pública, 2015
		<b>Títulos, preceptos</b>	Capítulo 1. Marco conceptual para la gestión de la calidad Capítulo 2. Identificación y priorización de oportunidades de mejora Capítulo 3. Métodos y análisis de los problemas de calidad Capítulo 4. La construcción de criterios para evaluar la calidad
		<b>Página Web</b>	<a href="https://bit.ly/3vQ4z54">https://bit.ly/3vQ4z54</a>
		<b>Bibliografía</b>	Saturno PJ, et al., Calidad del Primer Nivel de Atención de los Servicios Estatales de Salud, Diagnóstico Estratégico de la Situación Actual, Cuernavaca, México: INSP, 2014
		<b>Títulos, preceptos</b>	Componente 6. Modelos de atención, págs. 243 - 253

	<b>Títulos, preceptos</b>	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3vUgEpG">http://bit.ly/3vUgEpG</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ramos Domínguez, B.N., Control de calidad de la atención de salud, 2da edición, La Habana, Editorial Ciencias Médicas, 2011
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 1. Administración y el control de la Calidad, págs. 1 a 19 Capítulo 3. Calidad de la atención médica, págs. 39 a 50 Capítulo 9. Economía y eficiencia en la atención de salud, págs. 140 a 154
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3ONJK2D">http://bit.ly/3ONJK2D</a>
	<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Salud, La calidad de la atención a la salud en México a través de sus instituciones 12 años de experiencia, México, 2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 2. Calidad de la atención médica Capítulo 3. Niveles de evaluación de la calidad Capítulo 14. Tendencias actuales en los sistemas de gestión de la calidad
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3KrIKhh">http://bit.ly/3KrIKhh</a>
	<b>Bibliografía</b>	Massoud, R, Askov, K, Reinke, J, Miller L, Bornstein, T, Knebel, K y MacAulay, C, Un paradigma moderno para mejorar la calidad de la atención de salud, México, s/f
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 4. Pasos en el mejoramiento de la calidad Capítulo 9. Herramientas de mejoramiento de la calidad
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3Lusi14">http://bit.ly/3Lusi14</a>
<b>SubTema</b>	<b>Modelo de Monitoreo de la Gestión de la Calidad en Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Fernández Cantón, S, Sistema de indicadores sobre la calidad en salud Proyectos actuales de medición en salud, en Metodologías y Procesos, Organización Panamericana de la Salud y Secretaría de Salud, 2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartado de Sistema de indicadores sobre la calidad en salud Proyectos actuales de medición en salud
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/39iMHLh">http://bit.ly/39iMHLh</a>
<b>SubTema</b>	<b>Mejora Continua de la Calidad de Servicios de Atención Médica</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Forellat Barrios, M., Calidad en los servicios de salud: un reto ineludible, en revista de Hematología, Inmunología y Hemoterapia, 30(2), Cuba: SCIELO, 2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3vqGv9V">http://bit.ly/3vqGv9V</a>
<b>SubTema</b>	<b>Políticas Públicas enfocadas a la Calidad en Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Salas Padilla, J.C., Políticas públicas para mejorar la calidad de servicios de salud, en revista Multidisciplinar, 5(1), enero a febrero, Ciudad de México, 2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3rXQ2TA">http://bit.ly/3rXQ2TA</a>
<b>Tema</b>	<b>Acreditación de Establecimientos en Salud</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Antecedentes históricos de la Acreditación de Servicios de Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	De Morales Navaes, H, y Paganini, J.M, Estándares e Indicadores para la Acreditación de Hospitales en América Latina y el Caribe, Organización Panamericana de la Salud, OPS/HSS/94.05, Washington, 2007
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte General Capítulo III. El contexto hospitalario de la atención de la salud en Latinoamérica y el Caribe Capítulo IV. Instructivo preliminar y procedimientos
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3MENDVK">http://bit.ly/3MENDVK</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ruelas E, y Poblano O, Certificación y Acreditación de los Servicios de Salud. Modelos, Estrategias y Logros en México y Latinoamérica, en Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamérica, 2da edición, México, 2007
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 7. La Acreditación de Unidades Médicas para el Sistema de Protección Social en Salud en México, pág. 138 a 157
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3Luso8W">http://bit.ly/3Luso8W</a>

<b>SubTema</b>	<b>Marco jurídico de la Acreditación de establecimientos en salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud Publicada en el DOF el 07 de febrero de 1984 Última reforma en el DOF el 22 de noviembre de 2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo Sistema Nacional de Salud Capítulo I Disposiciones Comunes Artículos del 5 al 12  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 Artículos 77 bis 5, fracción XIV, apartado B), fracción VII, 77 Bis 9, párrafos cuarto y quinto
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Publicada en el DOF el 05 de abril de 2004 Última reforma en el DOF el 17 de diciembre de 2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De las Prestaciones del Sistema Capítulo II De los prestadores de los Servicios Sección Segunda De la Acreditación de Capacidad, Seguridad y Calidad Artículos del 23 al 30
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica Publicado en el DOF el 06 de diciembre de 2016
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3xVprdM">http://bit.ly/3xVprdM</a>
	<b>Bibliografía</b>	Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica Última modificación en el DOF el 22 de agosto de 2019
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3vTegzw">http://bit.ly/3vTegzw</a>	
<b>SubTema</b>	<b>La atención médica, su Infraestructura y Equipamiento</b>	
	<b>Bibliografía</b>	NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012 Que establece las características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada. Publicado en el DOF el 08 de enero de 2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/3y1dJ1i">http://bit.ly/3y1dJ1i</a>
	<b>Bibliografía</b>	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 Publicada en el DOF el 16 de agosto de 2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
<b>Página Web</b>	<a href="http://bit.ly/38B8Px2">http://bit.ly/38B8Px2</a>	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Tema	<b>ENTIDADES PARAESTATALES</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, D.O.F. 29/12/1976 última reforma D.O.F. 20/10/2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Único De la Administración Pública Federal, artícl 1 a 9; Título Tercero De la Administración Pública Paraestatal, Capítulo Único De la Administración Pública Paraestatal, artículos 45 a 56
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. Ultima reforma publicada DOF 11/05/2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones generales, Capítulo Único, artículos 1 a 4; Título Segundo Organización de los Institutos, Capítulo III Órganos de administración, artículos 14 a 20; Capítulo IV Órganos de apoyo, artículos 21 a 26; 30;31; Capítulo V Órgano de vigilancia, artículos 32 a 34; Capítulo VI Régimen laboral, artículos 35 a 36; Título Tercero Ámbito de los Institutos, Capítulo I Investigación, artículos 37 a 50.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LINS.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LINS.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I De las Disposiciones Generales, artículos 1 a 3; 6; 8 a 11; Capítulo II De los Organismos Descentralizados, Sección A Constitución, Organización y Funcionamiento, artículos 14 a 23; Sección B Registro Público de Organismos Descentralizados, artículos 24 a 27, Capítulo V Del Desarrollo y Operación, artículos 46 a 59 y Capítulo VI Del Control y Evaluación, artículos 60 a 66.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos III De los Titulares de las Entidades, artículos 14 y 15; Capítulo IV Del Organo de Gobierno, artículos 16 a 21; Capítulo V De la Operación de las Entidades, artículos 22 a 28 y Capítulo VI De la Vigilancia, Control y Evaluación de las Entidades, artículos 29 a 33
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. Última reforma publicada DOF 14-09-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo III De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal, artículos 116 a 118; Título Quinto De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, Capítulo nico, arts. 128 a 141.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuestación, artículo 38; Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo V De los Servicios Personales, artículos 65, fracción VI y 69; Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos, artículo 80.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Cuarto Plan y Programas, artículo 29; 32
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>APARTADO "A", ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal del Trabajo
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO SEGUNDO Relaciones Individuales de Trabajo, Capítulos I, II, III, IV, V, TITULO TERCERO Condiciones de Trabajo Capítulos I,II,III, IV,V,VI,VII Y VIII.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_del_Trabajo.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_del_Trabajo.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>APARTADO "B", ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO SEGUNDO Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares CAPITULO I, CAPITULO II
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA; REGIMEN PATRIMONIAL Y FINANCIERO DEL ESTADO</b>	
<b>SubTema</b>	<b>PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL ESTADO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Última reforma publicada DOF 28-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 26, Apdo. A, Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso art. 73 fracción XXIX-D
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	LEY DE PLANEACIÓN D.O.F. 05/01/1983 Última reforma publicada DOF 16-02-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículos 3,4,5, 9, 10,11; Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática, artículos 12, 13, 16, 17, 18, 19; Capítulo Cuarto Plan y Programas, artículos 21, 22, 23, 24, 27, 29, 32
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL ESTADO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES D.O.F. 20/05/2004 Última reforma publicada DOF 14-09-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, arts. 1-6, 11, 13, 14, Título Tercero, De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo I Disposiciones Comunes, arts. 26 a 48; Capítulo III De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, arts 116-118
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>RÉGIMEN FINANCIERO DEL ESTADO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto artículos 1-3, 6, 7; CAPÍTULO II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, artículo 19; TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuestación, artículos 24-29
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEGISLACION SANITARIA</b>	
<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO UNICO, arts. 1-4; TITULO SEGUNDO,CAPITULO II Distribución de Competencias, art. 13; TITULO TERCERO Prestación de los Servicios de Salud CAPITULO I, Disposiciones Comunes, arts. 23-28; CAPITULO II Atención Médica, arts. 32, 33; CAPÍTULO III Prestadores de Servicios de Salud, arts. 34-49;
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	

	<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO D.O.F. 09/04/2012 Última reforma publicada DOF 18-05-2018	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO DEL AMBITO DE APLICACION Y PRINCIPIOS GENERALES CAPITULO UNICO, artículos 1 y 2; TITULO SEGUNDO Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Capítulo I Del Acto Administrativo, artículos 3 a 4-A; CAPITULO SEGUNDO De la Nulidad y Anulación del Acto Administrativo; artículos 5 a 7; CAPITULO TERCERO; de la Eficacia del Acto Administrativo, artículos 8 a 10; Capítulo IV, De la Extinción del Acto Administrativo, artículo 11; TITULO TERCERO Del Procedimiento Administrativo, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículos 12 a 18; TITULO TERCERO A De la mejora regulatoria, artículos 69-A a 69-Q	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo I, Objeto de la Ley artículos 1-7. Capítulo II, De los Principios. Generales; Sección Primera De los principios rectores de los Organismos garantes, Sección Segunda De los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Capítulo III De los Sujetos Obligados, artículos 8-26	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf</a>	



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



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

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	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 AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS PERSONALES, CAPÍTULO VI DE LOS SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS Y DONATIVOS, ARTÍCULOS DEL 45 AL 81
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 13-11-2020
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	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
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 27-02-2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	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
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA- 13-11-2020
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ARTÍCULOS DEL 223 AL 226
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>AUSTERIDAD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA- 19-11-2019
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	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
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>	
<b>SubTema</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
	<b>Bibliografía</b>	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
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULO TERCERO, DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO I DEL AMBITO DE APLICACION Y DEFINICIONES, CAPITULO II DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACION Y SEGUIMIENTO, NUMERALES DEL 1 AL 8
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>ACTIVOS</b>	
	<b>Bibliografía</b>	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
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO SEGUNDO REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CAPITULO IV ASEGURAMIENTO, CAPITULO V ADMINISTRACION DE ACTIVOS. PARQUE VEHICULAR, NUMERALES DEL 38 AL 97
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO</b>	
	<b>Bibliografía</b>	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
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO SEGUNDO REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CAPITULO XI USO, APROVECHAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO, CAPITULO XII ALMACENES, CAPITULO XIII DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES MUEBLES, NUMERALES DEL 190 AL 232
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf</a>

Tema	<b>MANUALES</b>		
	SubTema	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
		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	<a href="http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/Guia_Tecnica_MOE-2013.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/Guia_Tecnica_MOE-2013.pdf</a>
SubTema	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		
	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	<a href="http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/Guia_Tecnica_MP-2013.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/Guia_Tecnica_MP-2013.pdf</a>	
Tema	<b>CAPACITACIÓN</b>		
	SubTema	<b>DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO</b>	
		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	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/230204/Manual_RH_SPC_integrado_240216_UAJ_3_Modificado_06042017.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/230204/Manual_RH_SPC_integrado_240216_UAJ_3_Modificado_06042017.pdf</a>
Tema	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>		
	SubTema	<b>FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS-22-11-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES SUSTANTIVAS, TÍTULO TERCERO, DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, CAPITULOS I DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, II DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, III DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, IV DE LAS FALTAS DE PARTICULARES EN SITUACIÓN ESPECIAL Y V DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, ARTÍCULOS DEL 49 AL 74.
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>



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 Y PRESUPUESTO

Tema	<b>Contabilidad Gubernamental</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Armonización Contable</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Objeto y Definición de la Ley, Capítulo ÚNICO Disposiciones Generales; Título Segundo De la Rectoría de la Armonización Contable
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Sistema de Contabilidad Gubernamental</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal 2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	II Aspectos del Sistema de Contabilidad Gubernamental
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022">https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022</a>
	<b>Bibliografía</b>	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
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_004.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_004.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	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
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo II
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_005.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_005.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Información Financiera Contable</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	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
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Quinto De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera	
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>	

<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario oficial de la Federación el 9/12/2021
<b>Títulos, preceptos</b>	Capítulo VII Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal (CONAC)
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos</b>	VIII Estados Financieros, Estado de Actividades
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713180/MCGPEF_2022_92_VIII_EA.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713180/MCGPEF_2022_92_VIII_EA.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos</b>	VIII Estados Financieros, Estado de Situación Financiera
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713179/MCGPEF_2022_93_VIII_ESF.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713179/MCGPEF_2022_93_VIII_ESF.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos</b>	VIII Estados Financieros, Estado de Variación en la Hacienda Pública
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704989/MCGPEF_2022_94_VIII_EVHP.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704989/MCGPEF_2022_94_VIII_EVHP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos</b>	VIII Estados Financieros, Estado Analítico del Activo
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704990/MCGPEF_2022_95_VIII_EAA.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704990/MCGPEF_2022_95_VIII_EAA.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos</b>	VIII Estados Financieros, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704991/MCGPEF_2022_96_VIII_EADOP.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704991/MCGPEF_2022_96_VIII_EADOP.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos</b>	VIII Estados Financieros, Estado de Cambios en la Situación Financiera
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704992/MCGPEF_2022_97_VIII_ECSF.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704992/MCGPEF_2022_97_VIII_ECSF.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos</b>	VIII Estados Financieros, Estado de Flujos de Efectivo
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704993/MCGPEF_2022_98_VIII_EFE.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704993/MCGPEF_2022_98_VIII_EFE.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos</b>	VIII Estados Financieros, Notas a los Estados Financieros
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704994/MCGPEF_2022_99_VIII_NotasEF.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704994/MCGPEF_2022_99_VIII_NotasEF.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Integración y Consolidación Contable</b>
<b>Bibliografía</b>	Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20/08/2009
<b>Títulos, preceptos</b>	Numeral III. Postulados básicos de contabilidad gubernamental

	<b>Títulos, preceptos</b>	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	II Aspectos Metodológicos Básicos para el Diseño del Sistema de Contabilidad
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704888/MCGPEF_2022_04_II_Aspectos_Metodol_gicos.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704888/MCGPEF_2022_04_II_Aspectos_Metodol_gicos.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	V. Lista de Cuentas Autorizada para el Poder Ejecutivo Federal
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022">https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022</a>
<b>SubTema</b>	<b>Registro Contable de Bienes Muebles</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8/08/2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	II. Entorno Jurídico, III. Definiciones Y Elementos Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública/Patrimonio, IV. Valores De Activos Y Pasivos
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	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
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	C Definiciones, D Inventario Físico y E Clasificación de Bienes
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27/12/2017
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	B Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo y D Reglas Específicas de Otros Eventos
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Guía 26 Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704937/MCGPEF_2022_43_VII_Guia_26.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704937/MCGPEF_2022_43_VII_Guia_26.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS I, II Y IV
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58667/Normas_Generales_para_el_Registro_Afectacion_Disposicion_Final_y_Baja_de_Bienes_Muebles_de_la_Administracion_Publica_Federal_Centralizada.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58667/Normas_Generales_para_el_Registro_Afectacion_Disposicion_Final_y_Baja_de_Bienes_Muebles_de_la_Administracion_Publica_Federal_Centralizada.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Registro Contable de Inmuebles y Obra Pública</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial y Capitulo III Del Registro Contable de las Operaciones
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08/08/2013
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	II. Entorno Jurídico, III. Definiciones Y Elementos Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública/Patrimonio, IV. Valores De Activos Y Pasivos.
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27-12-2017
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	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.
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Guía Contabilizadora 24 Obras Públicas por Administración
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704925/MCGPEF_2022_41_VII_Guia_24.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704925/MCGPEF_2022_41_VII_Guia_24.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Guía Contabilizadora 25 Obras Públicas por Contrato
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704926/MCGPEF_2022_42_VII_Guia_25.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704926/MCGPEF_2022_42_VII_Guia_25.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2022
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Guía Contabilizadora 27 Bienes Inmuebles
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704935/MCGPEF_2022_44_VII_Guia_27.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704935/MCGPEF_2022_44_VII_Guia_27.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo 2021
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Guía Contabilizadora 56 Patrimonio Nacional
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704965/MCGPEF_2022_70_VII_Guia_56.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704965/MCGPEF_2022_70_VII_Guia_56.pdf</a>

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

<b>Títulos, preceptos</b>	Título Cuarto Capítulos I y II
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
<b>Títulos, preceptos</b>	Artículos 43 Y 67
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Código Fiscal de la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12/11/2021
<b>Títulos, preceptos</b>	Artículos 29 Y 29-A
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reglamento del Código Fiscal de la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2/04/2014
<b>Títulos, preceptos</b>	Artículo 39
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet
<b>Títulos, preceptos</b>	Apéndices 1 al 11
<b>Página Web</b>	<a href="http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/GuiaAnexo311221.pdf">http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/GuiaAnexo311221.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15/06/2018
<b>Títulos, preceptos</b>	Todo
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	III.-DISPOSICIONES APLICABLES AL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, NORMA DE ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL
<b>Títulos, preceptos</b>	Todo
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704889/MCGPEF_2022_05_III_NACG01.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/704889/MCGPEF_2022_05_III_NACG01.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>Cuenta de la Hacienda Pública Federal</b>
-------------	----------------------------------------------

<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
----------------	--------------------------------

<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28/05/2021
<b>Títulos, preceptos</b>	Artículos 74 y 79
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/10/2021
<b>Títulos, preceptos</b>	Artículo 31
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018
<b>Títulos, preceptos</b>	Artículos 46 y del 52 al 55



	<b>Títulos, preceptos</b>		
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Integración de la Cuenta Pública</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28/05/2021	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 74 y 79	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/10/2021	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 31	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30/01/2018	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 46 y del 52 al 55	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27/02/2022	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 2, 5, 11, 12, 17, 19, 20, 21, 41, 43, 60, 69, 107, 111	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13/11/2020	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 226, 299	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/05/2021	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 2, 3, 7, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 28, 29, 49, 55, 77, 84 Y 85	
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF_200521.pdf</a>		
<b>Bibliografía</b>	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		
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 1-8		
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Archivo contable</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Archivos última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05/04/2022
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Toda
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	III.- DISPOSICIONES APLICABLES AL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo		

	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022">https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Organización de Archivos</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05/04/2022	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	III--DISPOSICIONES APLICABLES AL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022">https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2022</a>	
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO de la Ley Federal de Archivos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13/05/2014	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/cdi/archivo/RLFA.pdf">http://www.salud.gob.mx/cdi/archivo/RLFA.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	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	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/cdi/archivo/linca30715.pdf">http://www.salud.gob.mx/cdi/archivo/linca30715.pdf</a>		
<b>Tema</b>	<b>Atención de Órganos Fiscalizadores</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Fiscalización de la Cuenta Pública</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De la Federación última reforma publicada DOF 20/05/2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título SEGUNDO, CAPÍTULO I
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Resultados de la Fiscalización</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/05/2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título SEGUNDO, CAPÍTULO II, III, VI Y V
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Responsabilidades</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De la Federación última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20/05/2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título QUINTO
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	<b>Tecnologías de la Información y Comunicaciones</b>		
	SubTema	<b>Introducción a las comunicaciones de datos y redes</b>	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52 Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs. 57-281
		Página Web	No aplica
	SubTema	<b>Bussiness Transformation, IT Security, and Introduction to the Firewall</b>	
		Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 1, Pages 1-19
		Página Web	No aplica
	Tema	<b>Redes de Voz, Datos y Video</b>	
SubTema		<b>Redes de área local, amplia e interconexión</b>	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III. Redes de área amplia. Capítulos 10,11, 12, 13 y 14. Págs. 309-475 Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs. 479-583 Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
		Página Web	No aplica
SubTema		<b>Gestión de Red</b>	
		Bibliografía	Gestión de Red. Antoni Barba Marti; Ediciones UPC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2 Gestión de servicios Págs. 17-36 Capítulo 11 Gesión en redes de comunicaciones móviles págs 125-153
		Página Web	No aplica
Tema		<b>Seguridad</b>	
	SubTema	<b>Seguridad en Redes</b>	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs. 723-760
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, 3,5,6,7,8,9,16,17,18,22,23 y anexo 1
	Página Web	No aplica	
	SubTema	<b>Amenazas a la Seguridad Informática</b>	

	<b>Bibliografía</b>	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Chapter 6 págs 187-222
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>Bibliografía</b>	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 9.- Págs: 145-162
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>Tema</b>	<b>Ingeniería de Software</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Fases de un desarrollo de software</b>
	<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de Programación. Algoritmos, estructura de datos y objetos. 4ta Edición. Luis Joyanes Aguilar McGraw Hill
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 2, Metodología de la programación y desarrollo de Software Pág. 45 a 66 2.1. Fases en la resolución de problemas. 2.2. Programación modular 2.3. Programación estructurada 2.4. Programación Orientada a Objetos 2.5 Conceptos y características de algoritmos
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Arquitectura de Software</b>
	<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de Programación. Algoritmos, estructura de datos y objetos. 4ta Edición. Luis Joyanes Aguilar McGraw Hill
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 16, Diseño de clases y objetos: Representación gráfica en UML, Pág. 573 a 601 16.1. Diseño y representación gráfica de objetos en UML 16.2. Diseño y representación gráfica de clases UML 16.3 Declaración de objetos de clases
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Modelado</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Séptima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Cap. 5 Compresión de los requerimientos Cap. 9 Diseño de la arquitectura Cap. 11 Diseño de la interfaz de usuario
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Calidad en el desarrollo de software</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Séptima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Cap. 17 Estrategias de prueba de software Cap. 20 Prueba de aplicaciones web Cap. 23 Métricas de producto
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SubTema</b>	<b>Administración de Proyectos de Software</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Séptima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Cap. 26 Estimación para proyectos de software Cap. 27 Calendarización del proyecto Cap. 28 Administración del riesgo
	<b>Página Web</b>	No aplica

Tema	<b>Bases de datos</b>		
	SubTema	<b>Modelado de base de daos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. McGraw Hill
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Cap. 6 Diseño de base de datos y el modelo E-R Cap. 7 Diseño de bases de datos relacionales
		<b>Página Web</b>	No aplica
	SubTema	<b>Almacenamiento de bases de datos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. McGraw Hill
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Cap. 11 Almacenamiento y estructura de archivos Cap. 12 Indexación y asociación Cap. 13 Procesamiento de consultas
		<b>Página Web</b>	No aplica
	SubTema	<b>Recuperación de datos y Bases de datos distribuidas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. McGraw Hill McGraw Hill
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Cap. 17, Sistemas de recuperación Cap. 22 Bases de datos distribuidas
<b>Página Web</b>		No aplica	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-M1C014P-0000092-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Tema	<b>REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SALUD</b>		
	SubTema	<b>Información para la Salud</b>	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD Última reforma publicada DOF 16-05-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 342
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf</a>
	SubTema	<b>Competencias de la Dirección General de Información en Salud</b>	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD Última reforma DOF 7-02-2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		PÁGINAS 1 A 95	
Página Web		<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_7-02-2018.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_7-02-2018.pdf</a>	
Tema	<b>INFORMACIÓN EN SALUD</b>		
	SubTema	<b>Definición de Estadística en Salud</b>	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-035-SSA3-2012, en materia de información en salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 13
		Página Web	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/normas/DOF-30NOV12-NOM-035-SSA3-2012.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/normas/DOF-30NOV12-NOM-035-SSA3-2012.pdf</a>
	SubTema	<b>Presentación de estadísticas en salud</b>	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud Volumen 2
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Decima edición, Volumen 2, Capítulos 2.1, 2.2, 2.4 y 5	
Página Web		<a href="https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;alias=46640-cie-10-2018-volume-n-2&amp;category_slug=health-analysis-metrics-evidence-9907&amp;Itemid=270&amp;lang=es">https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;alias=46640-cie-10-2018-volume-n-2&amp;category_slug=health-analysis-metrics-evidence-9907&amp;Itemid=270&amp;lang=es</a>	
Tema	<b>MANEJO DE BASES DE DATOS</b>		
	SubTema	<b>Bases de datos</b>	
		Bibliografía	Base de Datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido completo
		Página Web	<a href="http://132.248.48.64/repositorio/moodle/pluginfile.php/1501/mod_resource/content/1/contenido/index.html">http://132.248.48.64/repositorio/moodle/pluginfile.php/1501/mod_resource/content/1/contenido/index.html</a>
	SubTema	<b>Manejo de registros</b>	
		Bibliografía	Tutorial SQL

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1 a 37
		<b>Página Web</b>	<a href="https://desarrolloweb.com/manuales/tutorial-sql.html">https://desarrolloweb.com/manuales/tutorial-sql.html</a>
<b>Tema</b>	<b>MATEMÁTICAS APLICADAS Y ESTADÍSTICA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Probabilidad y Estadística</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Curso elemental de Probabilidad y Estadística
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1 y 2
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.cimat.mx/~pabreu/LuisRinconI.pdf">https://www.cimat.mx/~pabreu/LuisRinconI.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Probabilidad y estadística para Ingeniería y Ciencias Séptima Edición JAY I. DEVORE 2008 por Cengage Learning Editores, S.A. de C.V.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 1 a 20 y 254 a 261
		<b>Página Web</b>	<a href="http://intranetua.uantof.cl/facultades/csbasicas/maticas/academicos/jreyes/DOCENCIA/APUNTES/APUNTES%20PDF/Probabilidad%20y%20Estadistica%20para%20Ingenieria%20y%20Ciencias%20-%20Jay%20Devore%20-%20Septima%20Edicion.pdf">http://intranetua.uantof.cl/facultades/csbasicas/maticas/academicos/jreyes/DOCENCIA/APUNTES/APUNTES%20PDF/Probabilidad%20y%20Estadistica%20para%20Ingenieria%20y%20Ciencias%20-%20Jay%20Devore%20-%20Septima%20Edicion.pdf</a>