

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2024/08**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2024/08** 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 ANALISIS DE EQUIDAD (01/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-114-1-M1C017P-0000033-E-C-A</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 63,809.00</b> (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ESTUDIAR Y ANALIZAR PROPUESTAS PARA IMPULSAR LA EQUIDAD EN EL FINANCIAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD Y EN EL ACCESO EFECTIVO DE LA POBLACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA Y LA EFICIENCIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 PROPONER CRITERIOS PARA INCORPORAR INCENTIVOS ECONÓMICOS QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO Y LA EFICIENCIA DE LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN.</li> <li>2 PROPONER ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN EN APOYO AL FEDERALISMO COOPERATIVO Y AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</li> <li>3 APOYAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS PARA FORTALECER EL FEDERALISMO COOPERATIVO EN SALUD.</li> <li>4 PROPONER Y COADYUVAR A LA INTEGRACIÓN DE REDES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LA EQUIDAD EN EL ACCESO DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS.</li> <li>5 COPARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA COMPRA ESTRATÉGICA DE SERVICIOS BAJO CONDICIONES DE EQUIDAD Y EFICIENCIA.</li> <li>6 ANALIZAR Y APOYAR LA INNOVACIÓN EN LOS SISTEMAS DE PAGO Y EL FINANCIAMIENTO MEDIANTE ESQUEMAS DE PAGO COMO LA GESTIÓN POR CONTRATO.</li> <li>7 ANALIZAR Y CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE EQUIDAD EN EL FINANCIAMIENTO Y EN EL ACCESOS A LOS SERVICIOS DE SALUD.</li> <li>8 APOYAR ESTUDIOS PARA LA MODERNIZACIÓN PARA LA MODERNIZACIÓN FINANCIERA DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</li> <li>9 DESARROLLAR PROPUESTAS PARA LA PROMOCIÓN DE POLÍTICAS FISCALES SALUDABLES PARA EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</li> <li>10 ANALIZAR Y PROPONER CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PARA IMPULSAR UNA ASIGNACIÓN FINANCIERA EQUITATIVA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</li> </ol>		

	<p><b>11 ESTUDIAR Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO EN LAS CONDICIONES DE SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</b></p> <p><b>12 APOYAR Y ASESORAR EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD.</b></p> <p><b>13 CONDUCIR ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO, INTEGRACIÓN DE REDES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA SU APLICACIÓN EN EL MODELO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA SALUD.</b></p> <p><b>14 COPARTICIPAR CON LAS ÁREAS COMPETENTES EN LAS EVALUACIONES SOBRE EL IMPACTO EN LA EQUIDAD Y LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA.</b></p> <p><b>15 APOYAR ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SECTOR SALUD.</b></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, FINANZAS.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p>				
	<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL, TEORIA ECONOMICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN PROBLEMAS SOCIALES.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50					
	<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 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>SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA (02/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-610-1-M1C015P-0000118-E-C-B</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 44,268.00</b> (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</b>		

<b>Sede (radicación)</b> <b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>CIUDAD DE MÉXICO</p> <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>CON TRABAJO EN EQUIPO, VISIÓN DE FUTURO Y VIABILIDAD, ELABORAMOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD, APLICABLES A LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 OBTENER LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA NECESARIA PARA FUNDAMENTAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO EN ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN.</p> <p>2 UTILIZAR LA METODOLOGÍA DEFINIDA (ELECTRÓNICA) PARA CONFORMAR Y REQUISITAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE.</p> <p>3 ELABORACIÓN Y REQUISITADO DE CADA UNO DE LOS PUNTOS Y NUMERALES QUE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO REQUIERE. ENVÍO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 ANALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA DEFINIR LOS QUE SE ELABORARÁN O ACTUALIZARÁN ANUALMENTE.</p> <p>5 DEFINIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>6 ELABORAR Y ENVIAR A LAS ÁREAS CONCENTRADORAS EN PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>7 DETECTAR NECESIDADES DE INSTRUMENTOS JURIDICO NORMATIVOS, OBTENCIÓN DE BIBLIOGRAFIA PARA SU ELABORACIÓN, ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS CON FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, ANÁLISIS DE OPINIONES VIRTUALES, COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE EXPERTOS DE TRABAJO PRESENCIALES, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>8 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS.</p> <p>9 SEGUIMIENTO AL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS OFICIALES A NIVEL NACIONAL POR LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS.</p> <p>10 REALIZAR UN DIAGNÓSTICO A NIVEL NACIONAL DE LAS NECESIDADES REALES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>11 OBTENER INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO.</p> <p>12 OBTENER UN DOCUMENTO QUE NOS ORIENTE PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p>	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, SALUD.</b>

	<b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b>	
	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	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 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>SUBDIRECCION DE COSTOS (03/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-114-1-M1C015P-000032-E-C-A</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 44,268.00</b> (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>EVALUAR LOS PROCESOS CONCERNIENTES A SALUD Y DESARROLLO ECONÓMICO DERIVADOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN ESPECIAL APOYANDO EN ESTUDIOS RELACIONADOS CON COSTOS ECONÓMICOS DE POLÍTICAS DE SALUD Y DESARROLLO, PARA HACER MÁS EFICIENTE EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS AL SECTOR SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ANALIZAR EL IMPACTO DE LAS POLÍTICAS DE SALUD SOBRE EL DESARROLLO ECONÓMICO.</p> <p>2 ANALIZAR EL EFECTO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO SOBRE EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA PROMOVER LA IMPLANTACIÓN DE DICHAS POLÍTICAS.</p> <p>3 ELABORAR ESTUDIOS PARA EVALUAR EL COSTO EN SALUD Y DESARROLLO ECONÓMICO DE CAMBIOS EN FACTORES EXTERNOS AL SECTOR SALUD.</p> <p>4 ELABORAR ESTUDIOS DE COSTO-OPORTUNIDAD DE REZAGO EN INVERSIÓN EN SALUD, PARA IDENTIFICAR LAS ÁREAS DONDE EL BENEFICIO EN INVERSIÓN ES MAYOR.</p> <p>5 INVESTIGAR EL COSTO ECONÓMICO DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL ECONÓMICO Y DE SALUD, PARA PROCURAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.</p>		

	<p><b>6</b> RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE PARA ELABORAR ESTUDIOS ECONÓMICOS QUE PERMITAN UTILILAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS.</p> <p><b>7</b> ELABORAR ANÁLISIS QUE PERMITAN COMPARAR DIFERENTES POLÍTICAS DE SALUD.</p> <p><b>8</b> RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE PARA ELABORAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE COSTOS DE POLÍTICAS EN SALUD..</p>	
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA ECONOMETRIA, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL, TEORIA ECONOMICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Ingles intermedio.	
<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 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>SUBDIRECCION DE MODELOS ECONOMICOS Y ACTUARIALES (04/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-114-1-M1C015P-0000025-E-C-A</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 44,268.00</b> (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>APOYAR, DESDE UNA PESPECTIVA ECONÓMICA, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD PROMOVRIENDO LA PARTICIPACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS VINCULADAS AL SECTOR. TODO ESTO PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES INFORMADAS SOBRE POLÍTICAS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COADYUVAR, DAR SEGUIMIENTO Y ASESORAR PARA EL USO DEL ANÁLISIS ECONÓMICO COMO HERRAMIENTA DE DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD EN TEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO PARA PROMOVERLO Y DIFUNDIRLO ENTRE LAS INTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p><b>2</b> APOYAR Y ASESORAR EL ANÁLISIS DE POLÍTICAS QUE ORDENEN Y REGULEN EL PREPAGO PRIVADO DE SERVICIOS DE SALUD INCENTIVANDO SU PROLIFERACIÓN Y UN MAYOR ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN.</p>		

- 3 LLEVAR A CABO ESTUDIOS DE PRONÓSTICO Y PROYECCIONES DE LAS NECESIDADES DE ASEGURAMIENTO Y FINANCIAMIENTO EN SALUD QUE REQUIERA LA POBLACIÓN EN FUNCIÓN DE LOS CAMBIOS ECONÓMICOS DEMOGRÁFICOS, EPIDEMIOLÓGICOS Y TECNOLÓGICOS QUE SE ESTÁN OPERANDO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.
- 4 PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LAS VARIACIONES EN LA DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD POR INSTITUCIÓN DEL SECTOR.
- 5 PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LA COMPENSACIÓN INTERESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA GLOBAL.
- 6 PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LAS LA COMPENSACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA GLOBAL DE LAS INSTITUCIONES.
- 7 EMITIR ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS ESPECIALIZADOS EN LOS TEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA SALUD QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA O EL SECTOR.
- 8 COADYUVAR, DAR SEGUIMIENTO Y ASESORAR PARA EL USO DEL ANÁLISIS ECONÓMICO COMO HERRAMIENTA DE DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD EN TEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO, PROMOCIÉNDOLO Y DIFUNDIÉNDOLO ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.
- 9 EVALUAR EL IMPACTO MACROECONÓMICO EN LA PROVISIÓN, FINANCIAMIENTO Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD POR PARTE DE CADA INSTITUCIÓN DEL SECTOR.
- 10 COADYUVAR Y ASESORAR EN EL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA INCREMENTAR LA BASE DE ASEGURAMIENTO.
- 11 EMITIR ANÁLISIS ECONÓMICO ACTUARIAL SOBRE LA EVOLUCIÓN Y PERSPECTIVA DE LAS COBERTURAS Y DEL SISTEMA DEL FINANCIAMIENTO.
- 12 APOYAR Y ASESORAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO ACTUARIAL ACERCA DE INCIDENCIAS, PRIMAS, CUOTAS Y AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y LA EVOLUCIÓN CON LA COBERTURA GLOBAL DE TODAS LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.
- 13 EVALUAR EL ENTORNO MACROECONÓMICO EN LA PROVISIÓN, FINANCIAMIENTO Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA PREVER EL POSIBLE IMPACTO DE LAS MENCIONADAS VARIABLES EN LOS INDICADORES DE SALUD.
- 14 EMITIR ANÁLISIS ECONÓMICO Y ACTUARIAL SOBRE LA EVOLUCIÓN Y PERSPECTIVAS DE LAS COBERTURAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Y DEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO PARA HACER RECOMENDACIONES DE POLÍTICA ECONÓMICA.
- 15 EMITIR ANÁLISIS SOBRE LOS PROBLEMAS E INCENTIVOS DERIVADOS DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y ASIMÉTRICA QUE IMPIDEN UN MAYOR ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN.

<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA.</b>
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN TEORIA ECONOMICA, ACTIVIDAD</b>

	ECONOMICA, ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMETRIA, ECONOMIA GENERAL.	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	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 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 ZONA SUR (05/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000137-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN EFICIENTE, OPORTUNA, CONTROL Y CALIDAD DE LOS PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN A NIVEL ESTATAL Y LOCAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE SALUD, QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS Y FAMILIAS QUE NO HAN TENIDO ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> EXAMINAR LA METODOLOGÍA DE VALIDACIÓN DE RUTAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y LOCALIDADES PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA SU AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>2</b> APOYAR A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LA IMPLANTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>3</b> PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LA METODOLOGÍA, PARA LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS DIAGNÓSTICOS ESTATALES DE SALUD DESARROLLADOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DEFINICIÓN DE NECESIDADES DE ESTABLECIMIENTO DE RUTAS, NUEVAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES.</p> <p><b>4</b> EFECTUAR EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE SUSTITUCIÓN, REHABILITACIÓN O ADQUISICIÓN DE NUEVAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CASA DE SALUD DE MEDIO CAMINO A CONSIDERAR EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, PARA SU PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>5</b> VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, EN CONSONANCIA CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA INCORPORACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y</p>		

<p>VINCULACIÓN DE LOS COMITÉS DE SALUD EN LAS TAREAS QUE DESARROLLAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, COMO HERRAMIENTA E INSTANCIA DE CONCERTACIÓN, PARA LA GESTIÓN DE APOYOS QUE FORTALEZCAN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.</p> <p><b>7</b> INDUCIR A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS LA PARTICIPACIÓN DE LOS AUXILIARES COMUNITARIOS DE SALUD Y REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS COMITÉS LOCALES DE SALUD, ASÍ COMO PROCURAR SU INSTALACIÓN DONDE NO EXISTAN, PARA APOYAR LAS ACCIONES QUE REALIZAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>8</b> REALIZAR VISITAS DE ASESORÍA Y APOYO A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS SOBRE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA PROCURAR UNA OPERACIÓN ORDENADA Y RACIONAL DEL PROGRAMA.</p> <p><b>9</b> RECOPIRAR, ANALIZAR, ACTUALIZAR Y OPERAR LA INFORMACIÓN EN SALUD QUE PROPORCIONAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA DETERMINAR EL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES SOCIODEMOGRÁFICOS, EPIDEMIOLÓGICOS Y GEOREFERENCIALES DE LOS ESTUDIOS DE REGIONALIZACIÓN OPERATIVA Y EXAMINAR LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN DE LAS RUTAS PROPUESTAS EN LOS MUNICIPIOS DE BAJO ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO Y DE MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN, PROPUESTOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>10</b> COLABORAR EN LA PLANEACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS JUNTO CON LAS COORDINACIONES ESTATALES, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN, ACREDITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE RUTAS, DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD.</p>					
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p><b>ÁREA GENERAL LOGICA</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN METODOLOGIA.</p>				
<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>	Ingles básico.				
<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</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará				



	<b>prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que 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 DICTAMINACION DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO (06/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000128-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ANALIZAR, VERIFICAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CALIDAD DEL EQUIPO MÉDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE RESPONDEN DE MANERA EFICIENTE A LA ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ANALIZAR, ELABORAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO, PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS Y GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD OTORGADOS CON CALIDAD A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>2</b> VERIFICAR A TRAVÉS DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE EL EQUIPO MÉDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL, DESTINADOS A LA ATENCIÓN MÉDICA EN PROCEDIMIENTOS DE EXPLORACIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE PACIENTES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ENTRE OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS MISMOS.</p> <p><b>3</b> ESTABLECER COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS CON LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS MÉDICAS EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA IDENTIFICAR Y DETERMINAR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL MÉDICO, MÁS ADECUADOS A LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CADA REGIÓN, EN LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p><b>4</b> OBTENER INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA CLÍNICA, A TRAVÉS DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS UTILIZADOS POR TIPO DE UNIDAD MÉDICA MÓVIL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>5</b> IDENTIFICAR LAS OPCIONES DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO MÁS ADECUADO CON BASE EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES EN ESTA MATERIA, PARA LOS DIFERENTES NIVELES DEL CUIDADO Y CONDICIONES DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD IMPERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>6</b> PROPONER LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA, A PARTIR DE LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, NECESARIOS PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO, HABILIDAD Y DESTREZA POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN EL MANEJO DE NUEVO INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES.</p> <p><b>7</b> DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA MÉDICA CON BASE A LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN OPERATIVA QUE REALIZAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS</p>		

	Y QUE SON PRESENTADOS A DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN OBJETIVO.	
	8 INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA IMPARTIDOS A LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, DESARROLLADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.	
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b>  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN MECANICA, SISTEMAS Y CALIDAD,</b> INGENIERIA INDUSTRIAL, ADMINISTRACION, MEDICINA.  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA MEDICA.</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: 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 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 SEGUIMIENTO A LA GESTION DE RECURSOS (07/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000127-E-C-O</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>  APOYAR EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO, QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.  <b>FUNCIONES</b>		

	<p><b>1 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, LICITACIONES Y DEMÁS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.</b></p> <p><b>2 PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE GESTIONES ANTE DIVERSAS INSTANCIAS SOCIALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR Y CONCERTAR RECURSOS QUE APOYEN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</b></p> <p><b>3 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LAS NECESIDADES PROPUESTAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, LA METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN.</b></p> <p><b>4 COLABORAR EN LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A PARTIR DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE LAS RUTAS DE CARAVANAS EN OPERACIÓN Y PROPUESTAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.</b></p> <p><b>5 APOYAR EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, ASÍ COMO DISEÑAR Y PROPONER MODELOS Y MODALIDADES FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</b></p> <p><b>6 APOYAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y MODELOS DE FINANCIAMIENTO EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS, QUE INVOLUCREN LA PARTICIPACIÓN DE INSTANCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA FORTALECER LA SUSTENTABILIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</b></p> <p><b>7 DAR SEGUIMIENTO EN COORDINACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, AL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA SU PRESENTACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD Y AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</b></p> <p><b>8 PARTICIPAR EN LA ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EMITIDAS A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCIÓN A LAS MISMAS.</b></p> <p><b>9 APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</b></p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1619 699 2051"><b>Académicos</b></td> <td data-bbox="699 1619 1540 2051"> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MECANICA, ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, CONTADURIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b></p> </td> </tr> </table>	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MECANICA, ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, CONTADURIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b></p>
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MECANICA, ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, CONTADURIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b></p>		

	<b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.</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 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 RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS (08/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000099-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA, OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA SSA PARA REGULAR LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA DEPENDENCIA Y SUS TRABAJADORES, ASIMISMO COMO APOYO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO INFORMÁTICO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, OBSERVANDO SU CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DE LA DGPLADES, PARA ESTABLECER LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA SSA Y EL PERSONAL QUE LA INTEGRA.</p> <p><b>2</b> SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS TIPOS DE SEGURO DEL PERSONAL CONTRATADO DE BASE Y CONFIANZA SE GESTIONEN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>3</b> IMPLANTAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA INTEGRAR LOS DESCUENTOS Y ESTÍMULOS DE LOS TRABAJADORES CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.</p> <p><b>4</b> VALIDAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS PLAZAS.</p> <p><b>5</b> COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ESTABLECIDAS</p>		

<p>POR LA SSA.</p> <p><b>6</b> APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, COMPROBANDO SU CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>7</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE DICHAS ACCIONES.</p> <p><b>8</b> SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN EL MANEJO DEL SOFTWARE Y HARDWARE SE PRESTEN DE MANERA OPORTUNA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p><b>9</b> ADMINISTRAR Y VIGILAR LAS CUENTAS ASIGNADAS POR EL ÁREA RESPONSABLE A LOS USUARIOS DE LA DGPLADES, PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN INTERNA .</p> <p><b>10</b> APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL MATERIAL PARA REUNIONES DE LA DGPLADES (ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES, FOLLETOS, QUEMA DE DISCOS, ETC.), PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p>					
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA.</b></p>				
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.</b></p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50				
<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 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 CONTROL DE CALIDAD (09/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C014P-000068-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>LOGRAR QUE TODOS LOS INSUMOS MEDICOS Y BIENES VARIOS QUE ADQUIERE LA SECRETARIA, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE CALIDAD QUE SE DESCRIBE EN LA NORMATIVIDAD Y/O</p>		

A LAS INDICADAS EN PEDIDO-CONTRATO.

**FUNCIONES**

**1** REVISAR QUE LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTA EL PROVEEDOR CORRESPONDAN CON LO REQUERIDO EN PEDIDO-CONTRATO, EXISTIENDO CONGRUENCIA ENTRE EL PRODUCTO Y LA DOCUMENTACION QUE AVALA SU PRODUCCION, ASI COMO LA QUE AVALA SU ENTREGA.

**2** DETERMINAR EL NIVEL DE MUESTREO DE INSPECCION, EMPLEANDO COMO REFERENCIA LAS TABLAS INTERNACIONALES MILITARY STANDARD 105-D PARA LA INSPECCION FISICA DE PRODUCTOS.

**3** EFECTUAR LA INSPECCION FISICA DE ATRIBUTOS DE LOS INSUMOS MEDICOS Y BIENES VARIOS PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS MISMOS.

**4** REALIZACION DEL ANALISIS DE LA INFORMACION EMITIDA EN EL FALLO ECONOMICO DE LAS LICITACIONES O INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIONES DIRECTAS, PARA DETERMINAR LOS INSUMOS MEDICOS SUSCEPTIBLES A LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL PROGRAMA.

**5** SOLICITUD AL PROVEEDOR DE MUESTRAS DE PRODUCTOS SUSCEPTIBLES DE ANALISIS, EN CANTIDAD SUFICIENTE PARA REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE, ENVIANDOSE AL LABORATORIO DE APOYO ASIGNADO.

**6** REVISION DEL REPORTE ANALITICO OBTENIDO EN EL LABORATORIO DE APOYO ASIGNADO, VERIFICANDO QUE LAS ESPECIFICACIONES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD OFICIAL VIGENTE.

**7** ESTABLECER COMUNICACION CON EL AREA USUARIA MOTIVO DE QUEJA, O EN SU CASO DEL PRODUCTO RECHAZADO EN ANALISIS, Y CON EL PROVEEDOR QUE ENTREGO EL INSUMO CON PROBLEMA, PARA DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR Y LA RESOLUCION DE LA QUEJA O CANJE CORRESPONDIENTE.

**8** REALIZAR EL ENVIO A ANALISIS DEL INSUMO DE RECIENTE PRODUCCION EN DONDE SE HAYA SUPERADO EL PROBLEMA DE CALIDAD PRESENTADO EN LA QUEJA O RECHAZO RESPECTIVO, AL LABORATORIO DE APOYO ASIGNADO.

**9** REVISION DEL REPORTE ANALITICO OBTENIDO EN EL LABORATORIO DE APOYO ASIGNADO, VERIFICANDO QUE LAS ESPECIFICACIONES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD OFICIAL VIGENTE. EFECTUANDOSE EL CANJE DEL PRODUCTO DEFECTUOSO POR EL APROBADO ANALITICAMENTE.

**Académicos**

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

**ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD  
CARRERA GENERICA EN MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA.**

**ÁREA GENERAL AGROPECUARIAS  
CARRERA GENERICA EN QUIMICA.**

**ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.**

**ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  
CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.**

**Laborales**

ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:

**ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS  
ÁREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA, MEDICINA PREVENTIVA,**

	FARMACOLOGIA.  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.</b>  <b>ÁREA GENERAL QUIMICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN QUIMICA FARMACEUTICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	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 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 PRESUPUESTO (10/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-500-1-M1C014P-0000056-E-C-S</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN EN LAS ÁREAS QUE INTEGRAN A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD VIGENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA SU ANÁLISIS Y REVISIÓN.</p> <p><b>2</b> OPERAR LOS SISTEMAS CONTABLES Y DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A FIN DE TENER UN REGISTRO FIDEDIGNO DE TODOS LOS MOVIMIENTOS.</p> <p><b>3</b> COORDINAR LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA REFERENTE A LOS GASTOS REALIZADOS EN COMISIONES OFICIALES, EN LOS RUBROS DE VIÁTICOS Y PASAJES, PARA SU PAGO Y RECUPERACIÓN.</p> <p><b>4</b> LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS GASTOS REALIZADOS, CON CARGO AL FONDO ROTATORIO A FIN DE REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA CUENTA DE REFERENCIA.</p> <p><b>5</b> EFECTUAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE BOLETOS DE AVIÓN, PARA CONTROLAR LOS PAGOS REALIZADOS POR ESE CONCEPTO, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE.</p> <p><b>6</b> ELABORAR LOS REPORTES ESTABLECIDOS POR LA DGPYP, EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO</p>		

EJERCIDO POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ENTREGÁNDOLOS EN TIEMPO Y FORMA AL ÁREA SOLICITANTE.					
7 CONJUNTAR Y REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REQUERIDA POR LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS EN APEGO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES, A EFECTO DE SER ENVIADAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.					
8 APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SUS ÁREAS Y FORTALECER LA CALIDAD DEL SERVICIO DEL PERSONAL.					
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</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 GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.</b>  <b>ÁREA GENERAL MATEMATICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b>  <b>ÁREA GENERAL ETICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ETICA DE INDIVIDUOS.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	No requiere.				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre.				
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 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 DE RECURSOS (11/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C014P-0000149-E-C-B</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un 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>	CIUDAD DE MÉXICO	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL ANÁLISIS CUANTITATIVO-CUALITATIVO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA ORGANIZACIÓN, QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS MANDOS SUPERIORES, QUE PERMITA MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INTERPRETAR EL DESEMPEÑO CONFORME A LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p><b>2</b> SUPERVISAR LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p><b>3</b> DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATÉGICAS Y CONFORME A LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p><b>4</b> ANALIZAR QUE LOS RECURSOS DE FUENTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO SE APLIQUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p><b>5</b> DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PRESUPUESTARIO EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p><b>6</b> INTEGRAR LOS RECURSOS EXCEDENTES GENERADOS POR LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PLANES DE INVERSIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p><b>7</b> OPERAR EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p><b>8</b> INTRODUCIR CORRECCIONES AL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p><b>9</b> COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.</p>	
	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN</b> ODONTOLOGIA, QUIMICA, NUTRICION, ENFERMERIA, MEDICINA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN</b> INGENIERIA BIOMEDICA, INGENIERIA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN</b> ARQUITECTURA, EDUCACION, RELACIONES INTERNACIONALES, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL, DERECHO, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, TURISMO, ECONOMIA, ADMINISTRACION.</p>

	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA, BIOLOGIA.</b>	
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD, AUDITORIA, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA GENERAL.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN, MEDICINA Y SALUD PUBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS, ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA, TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL MATEMATICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</b></p>	
<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 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 ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (12/08/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-100-1-M1C014P-0000090-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>OFICINA DEL C. SECRETARIO</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>		

<p><b>Principales</b></p>	<p>APOYAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y UTILIZACIÓN ADECUADA POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACIÓN A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MEDICAMENTOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>2</b> REVISAR QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE MEDICAMENTOS, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIARLA PARA SU ANÁLISIS A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>3</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE MEDICAMENTOS DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD, DESDE SU RECEPCIÓN EN EL CONSEJO HASTA SU DICTÁMEN POR EL COMITÉ DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>4</b> ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACIÓN A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MATERIAL DE CURACIÓN CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>5</b> REVISAR QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE MATERIAL DE CURACIÓN, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIAR PARA SU ANÁLISIS AL COMITE DE MATERIAL DE CURACIÓN.</p> <p><b>6</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE MATERIAL DE CURACIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DESDE SU RECEPCIÓN HASTA SU DICTÁMEN POR EL COMITE DE MATERIAL DE CURACIÓN.</p> <p><b>7</b> PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>8</b> COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>9</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>10</b> PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACIÓN.</p> <p><b>11</b> COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACIÓN PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACIÓN DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>12</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE MATERIAL DE CURACIÓN.</p>	
	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD, FARMACOBIOLOGIA</b></p>

	<b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN INGENIERIA BIOMEDICA, QUIMICA.</b>	
	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL QUIMICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN QUIMICA FARMACEUTICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA MEDICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN FARMACOLOGIA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a resultados.	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 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

<b>Principios del Concurso</b>	<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, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>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.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p>

	<p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</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: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</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 aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li> </ul> </li> </ol>

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).

Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

Nivel 1:

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

Nivel 2

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

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

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

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

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

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

- I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;
- II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;
- III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

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

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

Los documentos deberán:

- I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: [ingresopc@salud.gob.mx.](mailto:ingresopc@salud.gob.mx), para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: [ingresopc@salud.gob.mx.](mailto:ingresopc@salud.gob.mx)

	<p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de:  “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para (La Dirección General de Recursos Humanos y Organización), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																
<p><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. 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 27 de marzo al 09 de abril de 2024</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1655 919 1688">Etapa</th> <th data-bbox="919 1655 1541 1688">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1688 919 1724">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1688 1541 1724">27 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1724 919 1794">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1724 1541 1794">Del 27 de marzo al 09 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1794 919 1863">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1794 1541 1863">Del 27 de marzo al 09 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1863 919 1899">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 1863 1541 1899">A partir del 12 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1899 919 1968">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 1899 1541 1968">A partir del 15 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1968 919 2004">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="919 1968 1541 2004">A partir del 16 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 2004 919 2031">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="919 2004 1541 2031">A partir del 16 de abril de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	27 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de marzo al 09 de abril de 2024	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de marzo al 09 de abril de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 12 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de abril de 2024
Etapa	Fecha o Plazo																
Publicación de convocatoria	27 de marzo de 2024																
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de marzo al 09 de abril de 2024																
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de marzo al 09 de abril de 2024																
Examen de conocimientos	A partir del 12 de abril de 2024																
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de abril de 2024																
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de abril de 2024																
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de abril de 2024																



Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de abril de 2024
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de abril de 2024

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
- 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

	<p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <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 una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</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>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</li> <li>- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</li> <li>- 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.</li> <li>- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</li> <li>- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</li> <li>Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</li> <li>Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</li> </ol> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité</p>

	<p>Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante".</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> <table border="1" data-bbox="336 1352 1540 1697"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1352 898 1420">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="898 1352 1257 1420">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1257 1352 1540 1420">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="898 1420 1257 1453">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1257 1420 1540 1453">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1453 898 1487">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="898 1453 1257 1487" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1257 1453 1540 1487"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1487 898 1554">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="898 1487 1257 1554" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 1487 1540 1554" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1554 898 1588">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="898 1554 1257 1588" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1257 1554 1540 1588" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1588 898 1621">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="898 1588 1257 1621" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 1588 1540 1621" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1621 898 1655">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="898 1621 1257 1655" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1257 1621 1540 1655"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1655 898 1697">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="898 1655 1257 1697" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1257 1655 1540 1697" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MÁXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																								
<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para</p>																								

	<p>ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p><b>Se adiciona...</b></p> <p>De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 36 Bis de LSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
<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/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <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 aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <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 desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</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 las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, 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>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</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 de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@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 veintisiete días del mes de marzo de 2024. Los Comités Técnicos de Selección.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.  
Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

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



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE EQUIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-M1C017P-0000033-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Tema	<b>Conocimientos generales del sector salud en México</b>		
	SubTema	<b>Marco de referencia</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1 y 3
		<b>Página Web</b>	s2.medicina.uady.mx/observatorio/docs/ss/ac/SS2007_Ac_GonzalezPier.pdf
		<b>Bibliografía</b>	OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2016.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Completo
		<b>Página Web</b>	http://www.oecd.org/publications/estudios-de-la-ocde-sobre-los-sistemas-de-salud-mexico-2016-9789264265523-es.htm
	SubTema	<b>Programas del sector salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Gobierno de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Política Social. Salud para toda la población
		<b>Página Web</b>	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/487316/PND_2019-2024.pdf
		<b>Bibliografía</b>	Programa Sectorial de Salud 2020-2024
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Completo
		<b>Página Web</b>	https://www.gob.mx/salud/documentos/programa-sectorial-de-salud-2020-2024
	SubTema	<b>Regulación del Sistema de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 25-04-2023
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41)
		<b>Página Web</b>	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
		<b>Bibliografía</b>	Ley del Seguro Social. DOF 25-04-2023
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I y Título II, capítulos I, II y IV
	<b>Página Web</b>	https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf	
Tema	<b>Políticas de financiamiento y aseguramiento del sector salud para lograr la eficiencia en la asignación de recursos, así como la equidad y acceso en los servicios</b>		
SubTema	<b>Esquemas de financiamiento y aseguramiento en el sector salud</b>		
	<b>Bibliografía</b>	The World Bank. Good Practices in Health Financing, Lessons from reforms in low – and middle – income countries. 2008.	

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Part 1: Assessing Good Practice in Health Financing Reform.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://openknowledge.worldbank.org/server/api/core/bitstreams/dc0fe796-1615-5675-85f3-6eb62e46703d/content">https://openknowledge.worldbank.org/server/api/core/bitstreams/dc0fe796-1615-5675-85f3-6eb62e46703d/content</a>
	<b>Bibliografía</b>	William Hsiao and Peter S. Heller. What should macroeconomists know about health care policy? International Monetary Fund. 2007
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Completo
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2007/wp0713.pdf">www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2007/wp0713.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Equidad y Eficiencia en el sector salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Sen A. Why health equity? Health Econ. 11: 659-666 (2002)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Completo
	<b>Página Web</b>	<a href="http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/hec.762/pdf">http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/hec.762/pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Stiglitz, Joseph E. Economía del Sector Público. 3ª. Edición. Editorial Antoni Bosch, 2000
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 4, 5, 10 y 12
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>SubTema</b>	<b>El sector salud en el desarrollo económico</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Comisión Mexicana de Macroeconomía y Salud, Macroeconomía y salud invertir en salud para el desarrollo económico. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, IV y V
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7830.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7830.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Tania Dmytraczenko, Gisele Almeida ed. Toward Universal Health Coverage and Equity in Latin America and the Caribbean. Evidence from Selected Countries. Banco Mundial. 2015
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 3 y 6
	<b>Página Web</b>	<a href="https://documents1.worldbank.org/curated/en/886981471335079059/pdf/97473-REVISED-SPANISH-PUBLIC.pdf">https://documents1.worldbank.org/curated/en/886981471335079059/pdf/97473-REVISED-SPANISH-PUBLIC.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Evaluación y Economía de la Salud</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Principios Básicos de Evaluación</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart y George W. Torrance. Métodos para la evaluación económica de los programas de asistencia sanitaria. 2da edición. Díaz de Santos, 2001
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 2 al 7
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>SubTema</b>	<b>Probabilidad y Econometría</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Damodar Gujarati. Econometría. McGraw Hill Interamericana.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Completo
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>SubTema</b>	<b>Evaluación de impacto de medidas fiscales aplicables en los Sistemas de Salud.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Cahuana-Hurtado, Lucero, Rubalcava-Peñafiel, Luis y Sosa-Rubi, Sandra (2012): Políticas fiscales como herramienta para la prevención de sobrepeso y obesidad. Publicado en: Obesidad en México: recomendaciones para una política de Estado.



<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Completo
<b>Página Web</b>	<a href="https://mpa.ub.uni-muenchen.de/61288/1/MPRA_paper_61288.pdf">https://mpa.ub.uni-muenchen.de/61288/1/MPRA_paper_61288.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Reynales-Shigematsu et al. Effects of tobacco control policies on smoking prevalence and tobacco-attributable deaths in Mexico: the SimSmoke model. Rev Panam Salud Publica. 2015;38(4):316–25.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	p 316-325
<b>Página Web</b>	<a href="http://iris.paho.org/xmlui/bitstream/handle/123456789/18381/v38n4a8p316-325.pdf?sequence=3&amp;isAllowed=y">http://iris.paho.org/xmlui/bitstream/handle/123456789/18381/v38n4a8p316-325.pdf?sequence=3&amp;isAllowed=y</a>



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C015P-0000118-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	<b>MARCO NORMATIVO</b>		
	SubTema	<b>Ley General de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD. Publicada en el DOF el 7 de febrero de 1984. Última reforma publicada en DOF 29 de mayo de 2023.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITUTLO PRIMERO, CAPITULO ÚNICO, TITULO SEGUNDO, CAPITULO I Y CAPITULO II, TITULO TERCERO, CAPITULO I, CAPITULO II Y CAPITULO III
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo11037.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo11037.pdf</a>
	SubTema	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Publicado en el DOF el 19 de enero de 2016. Última reforma publicada en el DOF el 20 de julio de 2016.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPITULO I, CAPÍTULO X
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf</a>
	SubTema	<b>PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024</b>	
		<b>Bibliografía</b>	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024. Publicado en el DOF el 17 de agosto de 2020.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Objetivos y estrategias prioritarias
		<b>Página Web</b>	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020#gsc.tab=0</a>
SubTema	<b>Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería</b>		
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería. Publicado en el DOF el 25 de enero de 2007	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 1 al 12	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cpe.salud.gob.mx/site3/somos/docs/acuerdo_CPE.pdf">http://www.cpe.salud.gob.mx/site3/somos/docs/acuerdo_CPE.pdf</a>	
Tema	<b>PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>		
	SubTema	<b>Calidad de la atención</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Organización Mundial de la Salud, Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos y Banco Mundial. (2020). Prestación de servicios de salud de calidad: imperativo global para la cobertura sanitaria universal. Ginebra: OMS, OCDE y Banco Mundial.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 3, 4 y 6
		<b>Página Web</b>	<a href="https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/340027/9789240016033-spa.pdf?sequence=3">https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/340027/9789240016033-spa.pdf?sequence=3</a>
	SubTema	<b>Métodos y herramientas de la calidad</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Saturno-Hernández, Pedro. (2015). Métodos y herramientas para la realización de ciclos de mejora de la calidad en servicios de salud. México. Instituto Nacional de Salud Pública.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 1 al 4
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.insp.mx/resources/images/stories/Produccion/pdf/160506_Metodos_Herramientas_SS.pdf">https://www.insp.mx/resources/images/stories/Produccion/pdf/160506_Metodos_Herramientas_SS.pdf</a>

	<b>SubTema</b>	<b>Calidad de los sistemas de salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Kruk, M., Gage, A., Arsenaull, C., Jordan, K., Leslie, H., Roder-DeWan, S., ... & Pate, M. (2018). Sistemas de salud de alta calidad en la era de los Objetivos de Desarrollo Sostenible: es hora de una revolución. The Lancet global health, 6(11), e1196-e1252.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.thelancet.com/pb-assets/Lancet/stories/commissions/health-quality-health-systems/TLGH_Health_System_ExecSum_Spanish-1536055806787.PDF">https://www.thelancet.com/pb-assets/Lancet/stories/commissions/health-quality-health-systems/TLGH_Health_System_ExecSum_Spanish-1536055806787.PDF</a>
<b>Tema</b>	<b>GESTIÓN DEL CUIDADO DE ENFERMERÍA</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Gestión y dirección de enfermería</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ayuso Murillo, D. & Grande Sellera, R.F. (2023). La Gestión de Enfermería y los Servicios Generales en las Organizaciones Sanitarias Segunda Edición. Ediciones Díaz de Santos. ISBN: 978-9052-507-4
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1 al 5
	<b>Página Web</b>	<a href="https://books.google.es/books?hl=es&amp;lr=lang_es&amp;id=G3nwEAAAQBAJ&amp;oi=fnd&amp;pg=PR7&amp;dq=gestion+y+direccion+de+enfermeria+&amp;ots=fGuXFQqDcq&amp;sig=-VFsaPIP6O7LGmYd5Of2O7NljxA#v=onepage&amp;q=gestion%20y%20direccion%20de%20enfermeria&amp;f=false">https://books.google.es/books?hl=es&amp;lr=lang_es&amp;id=G3nwEAAAQBAJ&amp;oi=fnd&amp;pg=PR7&amp;dq=gestion+y+direccion+de+enfermeria+&amp;ots=fGuXFQqDcq&amp;sig=-VFsaPIP6O7LGmYd5Of2O7NljxA#v=onepage&amp;q=gestion%20y%20direccion%20de%20enfermeria&amp;f=false</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Condiciones de trabajo en salud y bienestar</b>
	<b>Bibliografía</b>	Luengo-Martínez, Carolina, Paravic-Klijn, Tatiana, & Burgos-Moreno, Mónica. (2021). Influencia de las condiciones de trabajo en la percepción de la calidad del cuidado de profesionales de enfermería. Index de Enfermería, 30(1-2), 29-33. Epub 25 de abril de 2022.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S1132-12962021000100008&amp;lng=es&amp;tlng=en">https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S1132-12962021000100008&amp;lng=es&amp;tlng=en</a>
<b>Tema</b>	<b>Investigación y Formación de Recursos Humanos de Enfermería</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Investigación en Enfermería</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ramírez-Sánchez, S.C., Pérez-Solís, O. M., Lozano-Rangel, O. (2019) Perspectiva de la Investigación en Enfermería: El caso México. Ene, 13(4).
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo
	<b>Página Web</b>	<a href="https://scielo.isciii.es/pdf/ene/v13n4/1988-348X-ene-13-4-e1349.pdf">https://scielo.isciii.es/pdf/ene/v13n4/1988-348X-ene-13-4-e1349.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Formación de Recursos Humanos en Enfermería</b>
	<b>Bibliografía</b>	Organización Mundial de la Salud. (2021). Orientaciones estratégicas mundiales sobre enfermería y partería 2021-2025. Organización Mundial de la Salud. <a href="https://iris.who.int/handle/10665/351147">https://iris.who.int/handle/10665/351147</a> . Licence: CC BY-NC-SA 3.0 IGO
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 2
	<b>Página Web</b>	<a href="https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/351147/9789240036529-spa.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/351147/9789240036529-spa.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Fuerza laboral de enfermería en México</b>
	<b>Bibliografía</b>	Secretaría de Salud, Dirección General de Calidad y Educación en Salud (2022). La Fuerza Laboral de Enfermería en el Primer Nivel de Atención. Ciudad de México, México.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartado I y II
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cpe.salud.gob.mx/site3/publicaciones/docs/fuerza_laboral_primer_nivel_atencion.pdf">http://www.cpe.salud.gob.mx/site3/publicaciones/docs/fuerza_laboral_primer_nivel_atencion.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE COSTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-M1C015P-0000032-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Tema	<b>Conocimientos generales del Sector Salud en México</b>		
	SubTema	<b>Regulación del Sistema de Salud</b>	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 29-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (artículos 1º al 4º); Título Segundo (artículos 5º al 22); Título Tercero, Capítulo I (artículos 23 al 31); y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).
		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>Programas del Sector Salud</b>	
		Bibliografía	Gobierno de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
		Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019#gsc.tab=0</a>
	SubTema	<b>Marco de referencia: Sistema de Protección Social en Salud</b>	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web	<a href="http://s2.medicina.uady.mx/observatorio/docs/ss/ac/SS2007_Ac_GonzalezPier.pdf">http://s2.medicina.uady.mx/observatorio/docs/ss/ac/SS2007_Ac_GonzalezPier.pdf</a>
Bibliografía		OECD reviews of health systems: México 2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulos 1, 2 y 4	
Tema	<b>Políticas de financiamiento y aseguramiento del sector salud</b>		
	SubTema	<b>Esquemas de financiamiento y aseguramiento del sector salud</b>	
		Bibliografía	William Hsiao and Peter S. Heller. What should macroeconomists know about health care policy? International Monetary Fund. 1007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII
		Página Web	<a href="http://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2007/wp0713.pdf">www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2007/wp0713.pdf</a>
		Bibliografía	Pablo Gottret, George J. Schieber, Hugh R. Waters. Good Practices in Health Financing, Lessons from reforms in low – and middle – income countries. The World Bank, 2008
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Part 1: Assessing Good Practice in Health Financing Reform.	
Página Web	<a href="https://documents1.worldbank.org/curated/en/987711468315362167/pdf/446440PUB0Heal101OFFICIAL0USEONLY1.pdf">https://documents1.worldbank.org/curated/en/987711468315362167/pdf/446440PUB0Heal101OFFICIAL0USEONLY1.pdf</a>		
Tema	<b>Economía de la Salud</b>		
	SubTema	<b>Evaluación Económica</b>	

	<b>Bibliografía</b>	Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart and Gerorge W. Torrance. Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria. 2da. Edición, Diaz de Santos, España 2001.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 2 a 7
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>Bibliografía</b>	Hernández Sampieri R, Fernández Collado C. y Baptista Lucio P. Metodología de la Investigación. 4th edición, McGraw-Hill, 2006
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1, 2 y 3.
	<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>SubTema</b>	<b>Modelos económicos actuariales en la estimación de variaciones en la demanda de servicios y en la compensación interinstitucional de servicios de salud.</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Varian HR. Intermediate Microeconomics: A Modern Approach, Sixt Edition, W.W. Norton & Co., 2002
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: La elección, La demanda, El excedente de consumidor, La demanda del mercado, El equilibrio.
	<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Bibliografía</b>	Folland S, Goodman AC, Stano M. The Economics of Health and Health Care, Macmillan Publishing Company. United States of America, 1993.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: Demand for Health Capital, Demand and Supply for Health Insurance, Consumer Choice and Demand, Asymmetric Information and Agency.
	<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>SubTema</b>	<b>Estadística, probabilidad y econometría aplicada al sector salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Canavos, George C. Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos. Primera edición. McGraw Hill. 1992.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: 2,4, 5, 6 y 7
	<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Bibliografía</b>	Green, William H. Econometric Analysis. 5th edition. Printice Hall. 2000
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: 3, 4 y 6
	<b>Página Web</b>	No Aplica



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-M1C015P-0000025-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Tema	<b>CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SECTOR SALUD EN MÉXICO</b>	
	SubTema	<b>CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR SALUD EN MÉXICO Y ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO</b>
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última Reforma Publicada DOF 03-01-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (artículos 1º al 4º); Título Segundo (artículos 5º al 22); Título Tercero, Capítulo I (artículos 23 al 31); y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).
	Página Web	<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>
	Bibliografía	GOBIERNO DE LA REPÚBLICA. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Presentación, Visión 2024 y política social
	Página Web	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/487316/PND_2019-2024.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/487316/PND_2019-2024.pdf</a>
	Bibliografía	Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&amp;fecha=25/10/2022#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&amp;fecha=25/10/2022#gsc.tab=0</a>
	Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020#gsc.tab=0</a>
	Bibliografía	OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2016.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo	
Página Web	<a href="https://www.oecd.org/health/health-systems/OECD-Reviews-of-Health-Systems-Mexico-2016-Assessment-and-recommendations-Spanish.pdf">https://www.oecd.org/health/health-systems/OECD-Reviews-of-Health-Systems-Mexico-2016-Assessment-and-recommendations-Spanish.pdf</a>	
Tema	<b>POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DEL SECTOR SALUD</b>	
	SubTema	<b>REGULACIÓN DEL PREPAGO PRIVADO DE SERVICIOS DE SALUD</b>
	Bibliografía	Bibliografía: Gustavo Nigenda, Luz María González, José Arturo Ruiz. Interacción público-privada en la prestación de servicios de salud en México. Instituto Nacional de Salud Pública, Fundación Mexicana para la Salud y Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Primera edición 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II y III.
	Página Web	N.A.
SubTema	<b>ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DEL SECTOR SALUD</b>	
Bibliografía	William Hsiao and Peter S. Heller. ¿Qué deben saber los macroeconomistas? Sobre la política de atención de la salud? International Monetary	

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7830.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7830.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Pablo Gottret, George J. Schieber, Hugh R. Waters. Buenas prácticas en el financiamiento de la salud: lecciones de las reformas en los países de ingresos bajos y medios , 2008.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte 1: Evaluación de buenas prácticas en la reforma de la financiación de la salud.
<b>Página Web</b>	<a href="http://documents.worldbank.org/curated/en/987711468315362167/pdf/446440PUB0Heal101OFFICIAL0USE0ONLY1.pdf">http://documents.worldbank.org/curated/en/987711468315362167/pdf/446440PUB0Heal101OFFICIAL0USE0ONLY1.pdf</a>

**Tema** **EVALUACIÓN ECONÓMICA Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD**

**SubTema** **EVALUACIÓN ECONÓMICA**

<b>Bibliografía</b>	Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart and Gerorge W. Torrance. Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria. 2da. Edición, Diaz de Santos, España 2001.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 2 a 7
<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Bibliografía</b>	Hernández Sampieri R, Fernández Collado C. y Baptista Lucio P. Metodología de la Investigación. 4th edición, McGraw-Hill, 2006
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1, 2 y 3.
<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Bibliografía</b>	Jack Gido/ James P. Clements, Administración exitosa de proyectos, 3ra. edición. Cengage Learning Editores, 2007.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Títulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 y 11.
<b>Página Web</b>	No Aplica

**SubTema** **MODELOS ECONÓMICOS ACTUARIALES EN LA ESTIMACIÓN DE VARIACIONES EN LA DEMANDA DE SERVICIOS Y EN LA COMPENSACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD**

<b>Bibliografía</b>	Varian HR. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Moderno, Sexta Edition, W.W. Norton & Co., 2002
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: La elección, La demanda, El excedente de consumidor, La demanda del mercado, El equilibrio
<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Bibliografía</b>	Folland S, Goodman AC, Stano M. La economía de la salud y la atención de la salud, Macmillan Publishing Company. United States of America, 1993.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: Demanda de Capital de Salud, Demanda y Abastecimiento para el Seguro de Salud, Elección y Demanda del Consumidor, Información y Agencia Asimétrica
<b>Página Web</b>	No Aplica

**SubTema** **ESTADÍSTICA, PROBABILIDAD Y ECONOMETRÍA APLICADA AL SECTOR SALUD**

<b>Bibliografía</b>	Canavos, George C. Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos. Primera edición. McGraw Hill. 1992.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: 2,4, 5, 6 y 7
<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Bibliografía</b>	Green, William H. Econometric Analysis. 5th edition. Printice Hall. 2000.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: 3, 4 y 6
<b>Página Web</b>	No Aplica



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO ZONA SUR

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C014P-0000137-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	<b>MARCO NORMATIVO</b>	
	SubTema	<b>IMSS-BIENESTAR LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL FAM</b>
	Bibliografía	Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2024. DOF, 29/12/2023.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"Considerando". Numerales del 1.-"Introducción" al 13.-"Transparencia" y anexos "1A","1B","1C", ANEXO 5.
	Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713251&amp;fecha=29/12/2023#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713251&amp;fecha=29/12/2023#gsc.tab=0</a>
SubTema	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	
	Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. DOF, 30/03/2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones. Capítulos I al VII.
	Página Web	<a href="https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>
SubTema	<b>SISTEMA NACIONAL DE SALUD</b>	
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2019-2024. DOF, 17/08/2020.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.
	Página Web	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020#gsc.tab=0</a>
SubTema	<b>LINEAMIENTOS OPERATIVOS</b>	
	Bibliografía	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR). DOF, 31/08/2022.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663064&amp;fecha=31/08/2022&amp;print=true">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663064&amp;fecha=31/08/2022&amp;print=true</a>
SubTema	<b>OBJETIVOS PRIORITARIOS EN SALUD</b>	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. DOF, 12/07/2019.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019#gsc.tab=0</a>
SubTema	<b>IMSS-BIENESTAR LINEAMIENTOS OPERATIVOS</b>	
	Bibliografía	Reglas de Operación del Programa IMSS-BIENESTAR para el ejercicio fiscal 2024. DOF, 29/12/2023.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713366&amp;fecha=29/12/2023#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713366&amp;fecha=29/12/2023#gsc.tab=0</a>
Tema	<b>PLANEACIÓN</b>	
SubTema	<b>LINEAMIENTOS OPERATIVOS</b>	



	<b>Bibliografía</b>	Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR). DOF, 25/10/2022.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&amp;fecha=25/10/2022&amp;print=true">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&amp;fecha=25/10/2022&amp;print=true</a>
<b>SubTema</b>	<b>PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Plan Maestro de Infraestructura. Manual de Procedimientos, 2017.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numeral 1.- "Registro de acciones al Plan Maestro de Infraestructura y Actualización."
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/238925/Procedimiento_para_el_Registro_de_Acciones_al_Plan_Maestro_de_Infraestructura_y_Actualizaci_n_PRP-DPM-02_Rev.2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/238925/Procedimiento_para_el_Registro_de_Acciones_al_Plan_Maestro_de_Infraestructura_y_Actualizaci_n_PRP-DPM-02_Rev.2.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Sistema de Información Geográfica para la Planeación y Desarrollo del Sector Salud (SIGPLADESS), SS 2018.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/329730/900_Taller_de_SIGPLADESS.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/329730/900_Taller_de_SIGPLADESS.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>RECTORÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
<b>SubTema</b>	<b>FORTALECIMIENTO DE LA RECTORÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Programa Estratégico de Salud para el Bienestar, DOF, 07/09/2022.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663700&amp;fecha=07/09/2022#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663700&amp;fecha=07/09/2022#gsc.tab=0</a>
<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, DOF, 29/05/2023
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar. (Documento completo)
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref135_29may23.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref135_29may23.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>SALUD PÚBLICA</b>	
<b>SubTema</b>	<b>SALUD PÚBLICA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Salud en las Américas, Perfil del país México, OPS, 2022
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo completo.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://hia.paho.org/es/paises-2022/perfil-mexico">https://hia.paho.org/es/paises-2022/perfil-mexico</a>
<b>SubTema</b>	<b>EPIDEMIOLOGÍA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Panorama epidemiológico de México, principales causas de morbilidad y mortalidad. Soto-Estrada G, et all. Rev. Fac. de Medicina vol. 59, Núm. 6, CDMX, 2016.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo completo.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0026-17422016000600008">https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0026-17422016000600008</a>
<b>SubTema</b>	<b>MORBILIDAD Y MORTALIDAD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Tema 2. Análisis de la distribución y frecuencia de la salud-enfermedad en México, material elaborado para la asignatura de Promoción de la Salud en el ciclo de Vida de la Licenciatura de Médico Cirujano. UNAM, 2022.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Subtema 2.1 "La situación de salud-enfermedad en la población".

	<b>Página Web</b>	<a href="https://dsp.facmed.unam.mx/wp-content/uploads/2022/02/Presentacion-2.1.pdf">https://dsp.facmed.unam.mx/wp-content/uploads/2022/02/Presentacion-2.1.pdf</a>
Tema	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA APLICADA</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA APLICADA</b>
	<b>Bibliografía</b>	Planeación Estratégica Aplicada. Goodstein, Leonard d., et all. Primera reimpresión en español 1998 McGraw Hill Interamericana
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-03/Unidad1/Planeacion%20Estrategica%20Aplicada.pdf">https://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-03/Unidad1/Planeacion%20Estrategica%20Aplicada.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS</b>
	<b>Bibliografía</b>	La Administración y el Proceso Administrativo, Cano, Plata Carlos Alberto, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, 2017, 119 pp.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento completo
	<b>Página Web</b>	<a href="https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf">https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>
	<b>Bibliografía</b>	LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO, SAP Concur artículo, 2022.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	¿Qué es la planeación estratégica, cuáles son sus fases y cómo implementarla?.
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.concur.com.mx/blog/article/planeacion-estrategica-mx">https://www.concur.com.mx/blog/article/planeacion-estrategica-mx</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C014P-0000128-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Marco Normativo		
	SubTema	Lineamientos Operativos	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo
Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713251&amp;fecha=29/12/2023#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713251&amp;fecha=29/12/2023#gsc.tab=0</a>		
Tema	Marco Normativo		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 29-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo: Sistema Nacional de Salud Título Tercero: Prestación de los Servicios de Salud Título Tercero Bis: De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. Título Séptimo: Promoción de la Salud
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf</a>		
Tema	Marco Normativo		
	SubTema	Adquisiciones	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última reforma publicada DOF 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a>		
Tema	Marco Normativo		
	SubTema	Adquisiciones	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, Última reforma publicada DOF 24-02-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De los procedimientos de contratación Título Tercero. De los contratos
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>		
Tema	Marco Normativo		
	SubTema	Presupuesto	
Bibliografía		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma DOF 13-11-2023	

	<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 Título tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulos I Del Ejercicio, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, Capítulo V De los Servicios Personales y VI De los Subsidios, Transferencia y Donativos Título cuarto. Del Gasto Federal en las Entidades federativas, Capítulo I De los recursos transferidos a las entidades federativas, Capítulo III De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado Título sexto. De la Información, Transparencia y Evaluación Capítulo II De la evaluación
	<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>Tema</b>	<b>Marco Normativo</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Presupuesto</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ultima reforma DOF 04-09-2009
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV Título Quinto. Del Gasto Federal en la Entidades Federativas Capítulo I De los Recursos Transferidos a las Entidades Federativas
	<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>Tema</b>	<b>Marco Normativo</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Norma Oficial Mexicana</b>
	<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Documento Completo
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596456&amp;fecha=09/07/2020#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596456&amp;fecha=09/07/2020#gsc.tab=0</a>
<b>Tema</b>	<b>Marco Normativo</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Gestión de Equipo Médico</b>
	<b>Bibliografía</b>	Gestión de Equipo Médico. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, Enero 2020
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/589993/Documento_GEM.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/589993/Documento_GEM.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Marco Normativo</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.</b>
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Lunes 30 de diciembre de 2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C014P-0000127-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	<b>MARCO NORMATIVO</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>LINEAMIENTOS OPERATIVOS</b>
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2024 D.O.F 29/12/2023
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713251&amp;fecha=29/12/2023#gsc.tab=0">https://www.diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713251&amp;fecha=29/12/2023#gsc.tab=0</a>
	<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE SALUD</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, últimas reformas publicadas D.O.F. 29-05-2023
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título primero. Disposiciones Generales Capítulo Único 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, Capítulo VI Del Fondo de Salud para el Bienestar, XI Del Servicio Nacional de Salud Pública
	<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>SubTema</b>	<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b>
	<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, últimas reformas publicadas D.O.F 06-06-2023
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías
	<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>SubTema</b>	<b>LEY ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 20-05-2021
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título primero. Disposiciones Generales, Capítulo Único Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos Primero Generalidades, Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública, Título Tercero De los Contratos Capítulo Único
	<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>REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 24-02-2023
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero Disposiciones Generales
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024</b>
	<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 Nuevo Presupuesto DOF 23-11-2023
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	De la Operación de los Programas Capítulo I Disposiciones Generales
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2024.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2024.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	

	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma D.O.F 13-11-2023
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo IV De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria, Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos
	<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>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 13-11-2020
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título primero. Disposiciones Generales Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos, Título Segundo del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria Capítulo II Del Impacto Presupuestario, Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo XII De los Subsidios, las Transferencias y los Programas Sujetos a Reglas de Operación Sección I, De la operación de subsidios y transferencias, Sección III De los subsidios, Sección IV De los programas sujetos a reglas de operación
	<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>Tema</b>	<b>LAS ORGANIZACIONES</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>QUE ES EL CONTROL DE CALIDAD</b>
	<b>Bibliografía</b>	Kaoru Ishikawa y el proceso de calidad
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Las 7 Herramientas de Calidad
	<b>Página Web</b>	<a href="https://diagramadeishikawa.com/kaoru-ishikawa-y-sus-7-herramientas-de-calidad/">https://diagramadeishikawa.com/kaoru-ishikawa-y-sus-7-herramientas-de-calidad/</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C014P-0000099-E-C-M

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	<b>Marco Legal</b>		
	SubTema	<b>Antecedentes Jurídicos.</b>	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DOF 5 DE FEBRERO DE 1917, DOF 24-01-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y Sus Garantías.
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>		
Tema	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>		
	SubTema	<b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ULTIMA REFORMA D.O.F. 07/02/2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, IV, Capítulos X, Artículos 15, 16 y 25, XII y XIII.
Página Web	<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf">http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf</a>		
Tema	<b>MARCO LEGAL</b>		
	SubTema	<b>ANTECEDENTES JURÍDICOS</b>	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DOF 5 DE FEBRERO DE 1917, DOF 24-01-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I, DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS.
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>		
Tema	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
	SubTema	<b>NORMATIVIDAD RECURSOS HUMANOS</b>	
		Bibliografía	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERALDOF: 31/05/2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS DEL 1 AL 41.
Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5690592&amp;fecha=31/05/2023#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5690592&amp;fecha=31/05/2023#gsc.tab=0</a>		
Tema	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>		
	SubTema	<b>DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DOF 27-12-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>		
Tema	<b>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</b>		
	SubTema	<b>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
	Bibliografía	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I AL XVII Y TRANSITORIOS
		Página Web	<a href="http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf">http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf</a>
	SubTema	<b>REGLAMENTOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</b>	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE ASISTENCIA, REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD, REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN, REGLAMENTO DE ESCALAFÓN, REGLAMENTO DE BECAS, Y REGLAMENTO DE VESTUARIO Y EQUIPO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LOS REGLAMENTOS SEÑALADOS
		Página Web	<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php</a>
Tema	<b>SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>		
	SubTema	<b>LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09/01/2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO PRIMERO Y SEGUNDO. TÍTULO TERCERO CAPÍTULO PRIMERO.
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	SubTema	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 06/09/2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO PRIMERO CAPÍTULO SEGUNDO
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>
	SubTema	<b>DISPOSICIONES DE RECURSOS HUMANOS</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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO COMPLETO
		Página Web	<a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf</a>
Tema	<b>LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE).</b>		
	SubTema	<b>LEY DEL ISSSTE</b>	
		Bibliografía	LEY DEL ISSSTE DOF 08-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf</a>
Tema	<b>JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES</b>		
	SubTema	<b>JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA</b>	
		Bibliografía	NORMA QUE REGULA LAS JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NORMA COMPLETA
		Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4945906&amp;fecha=15/03/1999#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4945906&amp;fecha=15/03/1999#gsc.tab=0</a>
Tema	<b>REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>		
	SubTema	<b>LEY FEDERAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DOF 19-05-2021



		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	LEY COMPLETA
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRemSP_190521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRemSP_190521.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</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, DOF 20-05-2021	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, CAPÍTULO I, II Y III	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000068-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE</b>	
	SubTema	<b>Requisitos para la Contratación de Bienes y Servicios</b>
	Bibliografía	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo - Prevenciones Generales (Artículo 124 - Artículo 134)
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DOF 20-05-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Título Tercero De los Contratos
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a>	
Tema	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES-CONTROL DE EXISTENCIAS</b>	
	SubTema	<b>CONTROL DE EXISTENCIAS ALMACENES</b>
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES  CAPITULO XII ALMACENES TITULO SEGUNDO REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CAPITULO XI USO, APROVECHAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
	Página Web	<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>
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales DOF 05-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO XII ALMACENES
Página Web	<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>CONTROL DE BIENES</b>	
	SubTema	<b>DISPOSICION FINAL DE BIENES</b>
	Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  TÍTULO QUINTO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	5.5. USO, APROVECHAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO 5.5.2. Mantenimiento preventivo de mobiliario y equipo 5.5.3. Mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo 5.6. ALMACENES 5.6.2. Afectación
<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 ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES**

<b>SubTema</b>	<b>DONACIÓN, TRANSFERENCIA, VENTA</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 DOF 05-04-2016
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	5.7. DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES 5.7.1. Integración, autorización y difusión del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles  5.7.2. Venta de bienes por licitación pública 5.7.3. Venta de bienes por invitación a cuando menos 3 personas 5.7.4. Venta de bienes por adjudicación directa  5.7.5. ter Donación de Bienes Muebles 5.7.6. Transferencia de bienes
<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>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES DOF 03-05-2023
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO QUINTO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	NORMAS Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.DOF: 30/12/2004
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO II REGISTRO Y AFECTACION CAPITULO III DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION CAPITULO IV DISPOSICION FINAL Y BAJA CAPITULO V COMITE DE BIENES MUEBLES CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES
<b>Página Web</b>	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4921665&amp;fecha=30/12/2004#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4921665&amp;fecha=30/12/2004#gsc.tab=0</a>
<b>SubTema</b>	<b>DONACIÓN DE PAPEL CONALITEG</b>
<b>Bibliografía</b>	CRITERIOS que deberán atender las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, la Oficina de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados, para la separación de los desechos de papel y cartón. DOF: 30/01/2019
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	GENERALIDADES CRITERIOS DE SEPARACIÓN DE DESECHOS DE PAPEL Y CARTÓN
<b>Página Web</b>	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549209&amp;fecha=30/01/2019#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549209&amp;fecha=30/01/2019#gsc.tab=0</a>
<b>Bibliografía</b>	LISTA de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.DOF: 06/11/2023
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONCEPTOS GENERALES
<b>Página Web</b>	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5707672&amp;fecha=06/11/2023#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5707672&amp;fecha=06/11/2023#gsc.tab=0</a>

Tema	<b>ALMACENES, BIENES DE CONSUMO CAPITULO 2000</b>		
	SubTema	<b>CONTROL, REPORTE Y SUPERVISIÓN BIENES DE CONSUMO</b>	
		Bibliografía	NORMAS Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada DOF: 30/12/2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES
		Página Web	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4921665&amp;fecha=30/12/2004#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4921665&amp;fecha=30/12/2004#gsc.tab=0</a>
		Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DOF 26 de junio de 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENERICAS Y PARTIDAS ESPECIFICAS. 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
		Página Web	<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>
		Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. DOF 05-04-2016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO XII.- ALMACENES 5.1.1.1. Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales 5.6. ALMACENES		
Página Web	<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>DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE ARCHIVOS</b>		
	SubTema	<b>ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA</b>	
		Bibliografía	ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único DOF 15-5-20217
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero De las Disposiciones Generales Capítulo I Del Ámbito de Aplicación y Definiciones Capítulo I De la Administración de la Correspondencia y los Archivos 5.2.1.2 Eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata
		Página Web	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/230202/ACUERDO_se_emiten_Disposiciones_Generales_en_Archivos_y_Gobierno_Abierto_para_la_APF_y_su_Anexo_nico_DOF_15may17.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/230202/ACUERDO_se_emiten_Disposiciones_Generales_en_Archivos_y_Gobierno_Abierto_para_la_APF_y_su_Anexo_nico_DOF_15may17.pdf</a>
		Bibliografía	LEY GENERAL DE ARCHIVOS DOF 19-01-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS CAPÍTULO III DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf</a>		



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-500-1-M1C014P-0000056-E-C-S

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tema	<b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD</b>	
	SubTema	<b>DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</b>
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 07.02.2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA; III, DE LOS SUBSECRETARIOS; Y VI, DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
	Página Web	<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>
Tema	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	
	SubTema	<b>DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS PRINCIPIOS GENERALES, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS</b>
	Bibliografía	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 20.05.2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULOS I, II Y III. TÍTULO QUINTO, CAPÍTULOS I, II, III Y IV. TÍTULO SEXTO, CAPÍTULOS I, II, Y III.
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>
	SubTema	<b>DISPOSICIONES GENERALES, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ÚLTIMA PUBLICACIÓN DOF 20.05.2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULOS I Y II; TÍTULO TERCERO, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO CUARTO, INFORMACIÓN CLASIFICADA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO QUINTO, DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULOS I, II, III Y IV; TÍTULO SEXTO, MEDIDAS DE APREMIO, CAPÍTULOS I Y II.
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf</a>
Tema	<b>PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
	SubTema	<b>PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF 13/11/2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULOS I Y II; TÍTULO SEGUNDO, DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN, CAPÍTULOS I Y II; TÍTULO TERCERO, TODO EL TÍTULO; Y TÍTULO SEXTO, DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN, CAPÍTULO I.
	Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	SubTema	<b>REGLAMENTO DE PRESUPUESTOS Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF 13/11/2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, TÍTULO TERCERO Y TÍTULO CUARTO
	Página Web	<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>
Tema	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>	
	SubTema	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF 20/05/2021

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES; TÍTULO SEGUNDO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; Y TÍTULO TERCERO, DE LOS CONTRATOS. TODOS LOS CAPÍTULOS DE LOS TÍTULOS.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>	
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ÚLTIMA REFORMA DOF 14/02/2024
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO, TÍTULO SEGUNDO, TÍTULO TERCERO Y TÍTULO CUARTO, TODOS LOS CAPÍTULOS DE CADA TÍTULO.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>AUSTERIDAD REPUBLICANA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>AUSTERIDAD REPUBLICANA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA. NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DOF EL 19/11/2019.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>DISPOSICIONES SUSTANTIVAS</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ÚLTIMA REFORMA DOF 27.12.2022
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	LIBRO PRIMERO, DISPOSICIONES SUSTANTIVAS, CAPÍTULOS I, II Y III.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ÚLTIMA REFORMA DOF 18.07.2016
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRSP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRSP.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RECURSOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000149-E-C-B

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

Tema	<b>ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>		
	SubTema	<b>Disposiciones Generales sobre Administración Pública</b>	
		Bibliografía	1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 01-12-2023)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II 2) Capítulo I. Capítulo X.
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a> <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>
	SubTema	<b>Disposiciones Generales sobre Planeación</b>	
		Bibliografía	Ley de Planeación (D.O.F. 08-05-2023).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.
Página Web		<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf</a>	
Tema	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>		
	SubTema	<b>Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-05-2021)  2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 14-02-2024).  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).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único.  2) Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo.  3) Acuerdo: Título Primero, Capítulo I. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Numeral 1 y 3.
		Página Web	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a>  2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>  3.- <a href="https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48726&amp;tipoDescarga=Manual%20Inter%20Administrativo">https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48726&amp;tipoDescarga=Manual%20Inter%20Administrativo</a>
	SubTema	<b>Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones</b>	
Bibliografía		1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-05-2021) 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 14-02-2024). 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).	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1) Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero. Título Tercero, Capítulo Único. Título Quinto, Capítulo Único. 2) Título Segundo, Capítulo Segundo y Capítulo Tercero. 3) Acuerdo: Título Primero, Capítulo II. Título Segundo, Capítulo II, Capítulo IV y IX. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Numeral 5.
		<b>Página Web</b>	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a> 2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a> 3.- <a href="https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48726&amp;tipoDescarga=Manual%20Inter%20Administrativo">https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48726&amp;tipoDescarga=Manual%20Inter%20Administrativo</a>
<b>Tema</b>	<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>		
<b>SubTema</b>	<b>Clasificador 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>	Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas.	
	<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>	
<b>Tema</b>	<b>PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>		
<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales sobre Presupuesto</b>		
	<b>Bibliografía</b>	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-11-2023). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-11-2020). 3) Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 30-11-2018)	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1) Título Tercero, Capítulo IV. 2) Título Cuarto; Capítulo I, Capítulo X Sección I.  3) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.	
	<b>Página Web</b>	1) <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a> 2) <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> 3) <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545513&amp;fecha=30/11/2018#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545513&amp;fecha=30/11/2018#gsc.tab=0</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Ejercicio del Gasto Público Federal</b>		
	<b>Bibliografía</b>	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-11-2023).  2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-11-2020).  3) Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 30-11-2018)	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1) Título Tercero. Capítulo I 2) Título Cuarto. Capítulo I, Sección III. Capítulo X, Sección I. Capítulo XI, Sección I 3) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.	
	<b>Página Web</b>	1) <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a> 2) <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> 3) <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545513&amp;fecha=30/11/2018#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545513&amp;fecha=30/11/2018#gsc.tab=0</a>	





PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-M1C014P-0000090-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	<b>Marco Legal</b>		
	SubTema	<b>Organización, funcionamiento y competencias</b>	
		Bibliografía	Ley General de Salud (última actualización 29/05/2023).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercer, Título Tercero Bis y Título Quinto.
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf</a> <a href="http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/4-29-05-2023.pdf">http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/4-29-05-2023.pdf</a>
Tema	<b>Compendio Nacional de Insumos para la Salud</b>		
	SubTema	<b>Facultades de la Comisión y los Comités</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II al Capítulo V
		Página Web	<a href="http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/COMISIONES.html">http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/COMISIONES.html</a>
	SubTema	<b>Proceso de Actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud</b>	
		Bibliografía	Compendio Nacional de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI
		Página Web	<a href="http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/COMISIONES.html">http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/COMISIONES.html</a>
	SubTema	<b>Procedimiento para la actualización de insumos y sobre la transparencia y rendición de cuentas</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI
		Página Web	<a href="http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/COMISIONES.html">http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/COMISIONES.html</a>
	SubTema	<b>Evaluación de Insumos para la Salud del Compendio Nacional de Insumos para la Salud</b>	
		Bibliografía	Guía de Evaluación de Insumos para la Salud del Compendio Nacional de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/insumos_salud/GEI_Enero_2023.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/insumos_salud/GEI_Enero_2023.pdf</a>
	SubTema	<b>Evaluación Económica de Insumos para la Salud del Compendio Nacional de Insumos para la Salud</b>	
		Bibliografía	Guía para la Conducción de Estudios de Evaluación Económica para la actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/conduccion_estudios/GCEEE_Enero_2023.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/conduccion_estudios/GCEEE_Enero_2023.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Evaluación de Insumos para la Salud del Compendio Nacional de Insumos para la Salud / Cédula Descriptiva de Insumos</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se establecen los formatos de propuesta de cédula descriptiva de insumos, para su aplicación en las solicitudes de actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/acuerdo.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/acuerdo.pdf</a>