

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2020/04

CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas;

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURÍDICA. INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 24 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que 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 establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como

requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2020/04 dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos vacantes:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO (01/04/20)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>INVESTIGAR, INTEGRAR Y GENERAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE INFORMACIÓN PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LAS ADECUACIONES A LAS POLÍTICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EFICIENTES Y EFICACES DE LOS INSALUD.</p> <p>2 ELABORAR PROPUESTAS DE NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LOS INSALUD.</p> <p>3 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN EMANADA DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS INSALUD Y SUS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS PARA SU EVALUACIÓN.</p> <p>4 EVALUAR Y APORTAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUACIONES, EN SU CASO, DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACORDADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSALUD.</p> <p>5 CONFORMAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN DE ACCIONES, LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LOS INSALUD QUE SIRVA DE INSUMO PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN.</p> <p>6 MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS SOBRE INFORMACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLES AL SUBSECTOR DE LOS INSALUD.</p> <p>7 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTAS DE GOBIERNO, DE LOS PATRONATOS Y DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS INSALUD.</p> <p>8 INVESTIGAR Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS PARA LA FUNDAMENTACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVOS DISEÑOS DE GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS INSALUD.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

	CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, PSICOLOGIA.	
	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Básico.	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS CONTABLE Y CUENTA PUBLICA (02/04/20)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000111-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>VERIFICAR CONTABLEMENTE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS REVISANDO DOCUMENTALMENTE QUE CUENTEN CON LOS REQUISITOS FISCALES Y DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA OBTENCION DE CIFRAS CONFIABLES DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR Y /O ASESORAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL ASIGNADO A LA CONSOLIDACION CONTABLE DE LA INFORMACION FINANCIERA PARA LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</p> <p>2 BRINDAR APOYO AL PERSONAL DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA CONTABLE PARA UNIFICAR CRITERIOS EN LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p>3 SUPERVISAR LA CONSOLIDACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS PARA LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p> <p>4 REALIZAR REUNIONES MENSUALES CON EL EQUIPO DE TRABAJO PARA DEFINIR Y ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA VERIFICACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS.</p> <p>5 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICAS ESTE DEBIDAMENTE SOLVENTADA PARA QUE QUEDEN INTEGRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p>		

<p>6 REVISAR QUE LA DOCUMENTACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS CUENTEN CON LOS REQUISITOS FISCALES Y DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA OBTENCION DE CIFRAS CONFIABLES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE SALUD</p> <p>7 SUPERVISAR QUE LA VERIFICACION CONTABLE DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE REALICE EFICIENTEMENTE PARA DOCUMENTAR LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA.</p> <p>8 SUPERVISAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL DE VERIFICACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA QUE LA INFORMACION SE PRESENTE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.</p> <p>9 SUPERVISAR LA ELABORACION DEL REPORTE MENSUAL DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA CONOCER LA SITUACION EN QUE SE ENCUENTRAN.</p>	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las concursantes.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada 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 ministra de algún culto, y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<p>En el caso de trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. 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. De los siguientes documentos deberá presentar una copia de: <ol style="list-style-type: none"> 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 6. 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 becarias, el tiempo de residencia o práctica clínica que la candidata 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). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular)

- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidata inscrita al concurso de las plazas vacantes, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para las candidatas.

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

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

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

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

El punto 9 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que las candidatas presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2018 y 2019. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

El punto 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando la candidata cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

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

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

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellas participantes que sean Servidoras Públicas de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el

	<p>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartadas del concurso. Las candidatas que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas candidatas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las aspirantes serán descartadas inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de candidatas</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la candidata 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 las candidatas al mismo se realizarán, Del 11 al 25 de marzo de 2020, al momento en que la candidata registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará</p>

	<p>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 la descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de las candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>
<p>Etapas</p>	<p>Fecha o Plazo</p>
<p>Publicación de convocatoria</p>	<p>11 de marzo de 2020</p>
<p>Registro de candidatas (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 11 al 25 de marzo de 2020</p>
<p>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 11 al 25 de marzo de 2020</p>
<p>Examen de conocimientos</p>	<p>A partir del 30 de marzo de 2020</p>
<p>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</p>	<p>A partir del 31 de marzo de 2020</p>
<p>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</p>	<p>A partir del 01 de abril de 2020</p>
<p>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</p>	<p>A partir del 01 de abril de 2020</p>
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</p>	<p>A partir del 02 de abril de 2020</p>
<p>Determinación de la candidata como ganadora</p>	<p>A partir del 02 de abril de 2020</p>
<p>La Secretaria de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada candidata, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, las candidatas deberán tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, las candidatas deberán solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las candidatas a ocupar plazas convocadas por la Secretaria de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación</p>	

	<p>de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las aspirantes y servidoras públicas sujetas al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a las candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de las candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a las candidatas, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidata 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 las candidatas en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <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 la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada</p>

	<p>por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de candidatas 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"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 656 898 730">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="898 656 1257 730">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1257 656 1541 730">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="898 730 1257 768">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1257 730 1541 768">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 768 898 804">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="898 768 1257 804" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1257 768 1541 804"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 804 898 878">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="898 804 1257 878" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 804 1541 878" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 878 898 913">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="898 878 1257 913" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1257 878 1541 913" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 913 898 949">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="898 913 1257 949" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1257 913 1541 949" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 949 898 985">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="898 949 1257 985" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1257 949 1541 985"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 985 898 1025">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="898 985 1257 1025" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1257 985 1541 1025" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>	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>El número mínimo de candidatas a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatas lo permite. En caso de que el número de candidatas fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todas.</p> <p>El número de candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas ya entrevistadas.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>																								
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganadora del concurso a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios																								

<p>folios</p>	<p>cuando el descarte sea originado por causas imputables a las 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 a las aspirantes, 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 a las aspirantes y el sistema emita un folio de rechazo, las aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a las aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las aspirantes como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte de la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables a la aspirante 4. Por errores de captura imputables a la candidata <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Alcaldía 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. Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando la ganadora de un concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada 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

	<p>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 alguna aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización ubicada en Marina Nacional No. 60, Piso 5 y 7, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P.11410 y/o en la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaria de Salud, ubicada en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010 (inclusive para las aspirantes registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las candidatas 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 las candidatas.</p> <p>Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartadas del proceso de concurso que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a</p>

viernes.

Ciudad de México, a los once días del mes de marzo de 2020. Los Comités Técnicos de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

DR. LUIS MARTÍN SANTACRUZ SANDOVAL
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO

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

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

Tema	ENTIDADES PARAESTATALES	
	SubTema	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, D.O.F. 29/12/1976 última reforma publicada DOF 22-01-2020
	Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, D.O.F. 29/12/1976 última reforma D.O.F. 22/01/2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Único De la Administración Pública Federal, artícl 1 a 9; Título Tercero De la Administración Pública Paraestatal, Capítulo Único De la Administración Pública Paraestatal, artículos 45 a 56
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	SubTema	INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
	Bibliografía	LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Última reforma publicada DOF 29-11-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones generales, Capítulo Único, artículos 1 a 4; Título Segundo Organización de los Institutos, Capítulo III Órganos de administración, artículos 14 a 20; Capítulo IV Órganos de apoyo, artículos 21 a 26; 30;31; Capítulo V Órgano de vigilancia, artículos 32 a 34; Capítulo VI Régimen laboral, artículos 35 a 36; Título Tercero Ámbito de los Institutos, Capítulo I Investigación, artículos 37 a 50.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_291119.pdf
	SubTema	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES D.O.F. 14/05/1986 Última reforma publicada DOF 01-03-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I De las Disposiciones Generales, artículos 1 a 3; 6; 8 a 11; Capítulo II De los Organismos Descentralizados, Sección A Constitución, Organización y Funcionamiento, artículos 14 a 23; Sección B Registro Público de Organismos Descentralizados, artículos 24 a 27, Capítulo V Del Desarrollo y Operación, artículos 46 a 59 y Capítulo VI Del Control y Evaluación, artículos 60 a 66.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES D.O.F. 26/01/1990 última reforma D.O.F. 23/11/2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III De los Titulares de las Entidades, artículos 14 y 15; Capítulo IV Del Organo de Gobierno, artículos 16 a 21; Capítulo V De la Operación de las Entidades, artículos 22 a 28 y Capítulo VI De la Vigilancia, Control y Evaluación de las Entidades, artículos 29 a 33
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
	SubTema	FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
	Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES D.O.F. 20/05/2004 Última reforma publicada DOF 19-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo III De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal, artículos 116 a 118; Título Quinto De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, Capítulo nico, arts. 128 a 141.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA D.O.F. 30/03/2006 Última reforma publicada DOF 19-11-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuestación, artículo 38; Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo V De los Servicios Personales, artículos 65, fracción VI y 69; Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos, artículo 80.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
	Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, D.O.F. 04/01/2000

		Última reforma publicada DOF 13-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Cuarto Plan y Programas, artículo 29; 32
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf
SubTema	APARTADO "A", ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL	
	Bibliografía	Ley Federal del Trabajo D.O.F. 1 de Abril de 1970 Última reforma publicada 02-07-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO Relaciones Individuales de Trabajo, Capítulos I, II, III, IV, V, TITULO TERCERO Condiciones de Trabajo Capítulos I,II,III, IV,V,VI,VII Y VIII.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf
SubTema	APARTADO "B", ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional D.O.F. 28/12/1963 Última reforma publicada 02-07-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares CAPITULO I, CAPITULO II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_010519.pdf
Tema	PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA; RÉGIMEN PATRIMONIAL Y FINANCIERO DEL ESTADO	
SubTema	PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL ESTADO	
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS D.O.F. 5/02/1917 última reforma 08-10-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 26, Apdo. A, Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso art. 73 fracción XXIX-D
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	Bibliografía	LEY DE PLANEACIÓN D.O.F. 05/01/1983 Última reforma publicada DOF 16-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículos 3,4,5, 9, 10,11; Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática, artículos 12, 13, 16, 17, 18, 19; Capítulo Cuarto Plan y Programas, artículos 21, 22, 23, 24, 27, 29, 32
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
SubTema	RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL ESTADO	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES D.O.F. 20/05/2004 Última reforma publicada DOF 19-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, arts. 1-6, 11, 13, 14, Título Tercero, De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo I Disposiciones Comunes, arts. 26 a 48; Capítulo III De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, arts 116-118
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf
	Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES D.O.F. 20/05/2004 Última reforma publicada DOF 19-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, arts. 1-6, 11, 13, 14, Título Tercero, De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo I Disposiciones Comunes, arts. 26 a 48; Capítulo III De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, arts 116-118
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf
SubTema	RÉGIMEN FINANCIERO DEL ESTADO	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA D.O.F. 30/03/2006 Última reforma publicada DOF 19-11-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto artículos 1-3, 6, 7; CAPÍTULO II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, artículo 19; TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuestación, artículos 24-29
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
Tema	LEGISLACION SANITARIA Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD D.O.F. 07/02/1984 Últimas reformas publicadas DOF 24-01-2020

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO UNICO, arts. 1-4; TITULO SEGUNDO,CAPITULO II Distribución de Competencias, art. 13; TITULO TERCERO Prestación de los Servicios de Salud CAPITULO I, Disposiciones Comunes, arts. 23-28; CAPITULO II Atención Médica, arts. 32, 33; CAPÍTULO III Prestadores de Servicios de Salud, arts. 34-49; TÍTULO TERCERO BIS, Suspensión de los servicios gratuitos de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social CAPITULO I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, .X. TITULO QUINTO Investigación para la Salud, artículos 96 a 103.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf
SubTema	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
	Bibliografía	LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN D.O.F. 1/07/1992 Última reforma publicada DOF 15-06-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO Disposiciones Generales, artículos 1 a 4; TITULO TERCERO Normalización CAPITULO I Disposiciones Generales, artículo 38; CAPÍTULO II De las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas SECCIÓN I De las Normas Oficiales Mexicanas, artículos 40 a 51
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130_150618.pdf
Tema	ACTOS ADMINISTRATIVOS	
SubTema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO D.O.F. 09/04/2012 Última reforma publicada DOF 18-05-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DEL AMBITO DE APLICACION Y PRINCIPIOS GENERALES CAPITULO UNICO, artículos 1 y 2; TITULO SEGUNDO Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Capítulo I Del Acto Administrativo, artículos 3 a 4-A; CAPITULO SEGUNDO De la Nulidad y Anulación del Acto Administrativo; artículos 5 a 7; CAPITULO TERCERO; de la Eficacia del Acto Administrativo, artículos 8 a 10; Capítulo IV, De la Extinción del Acto Administrativo, artículo 11; TITULO TERCERO Del Procedimiento Administrativo, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículos 12 a 18; TITULO TERCERO A De la mejora regulatoria, artículos 69-A a 69-Q
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
SubTema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL D.O.F. 11/06/2002 Última reforma publicada DOF 27-01-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo I, Disposiciones Generales, artículos 1-6; Capítulo II Obligaciones de Transparencia; artículos 7 a 12; Capítulo III Información Reservada y Confidencial, artículos 13 a 19; TÍTULO SEGUNDO, Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, artículos 28 a 48; TÍTULO CUARTO, Responsabilidades y Sanciones, Capítulo Único, artículos 63 a 64
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS CONTABLE Y CUENTA PUBLICA

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	Contabilidad Gubernamental	
	SubTema	Armonización Contable
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
	Títulos, preceptos	Título Primero Objeto y Definición de la Ley, CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales; Título Segundo De la Rectoría de la Armonización Contable.
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
	SubTema	Sistema de Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental,
	Títulos, preceptos	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial.
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo,
	Títulos, preceptos	II Aspectos del Sistema de Contabilidad Gubernamental
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2019
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental
	Títulos, preceptos	Capítulos I y II
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_004.pdf y https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_005.pdf
	SubTema	Información Financiera Contable
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental,
	Títulos, preceptos	Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública, CAPÍTULO I De la Información Financiera Gubernamental, CAPÍTULO II Del Contenido de la Cuenta Pública.
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo,
	Títulos, preceptos	VII Estados Financieros
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2019
	Bibliografía	Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal (CONAC)
	Títulos, preceptos	Capítulo VII

	Títulos, preceptos	
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estado de Actividades
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471928/MCGPEF_2019_89_VII_EA.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estado de Situación Financiera
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471929/MCGPEF_2019_90_VII_ESF.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estado de Variación en la Hacienda Pública
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471930/MCGPEF_2019_91_VII_EVHP.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estado Analítico del Activo
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471931/MCGPEF_2019_92_VII_EAA.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471932/MCGPEF_2019_93_VII_EADOP.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estado de Cambios en la Situación Financiera
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471933/MCGPEF_2019_94_VII_ECSF.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estado de Flujos de Efectivo
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471934/MCGPEF_2019_95_VII_EFE.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Notas a los Estados Financieros
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471935/MCGPEF_2019_96_VII_NotasEF.pdf
SubTema	Integración y Consolidación Contable	
	Bibliografía	Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral III. Postulados básicos de contabilidad gubernamental.
	Página Web	http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo,

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II Aspectos Metodológicos Básicos para el Diseño del Sistema de Contabilidad
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471842/MCGPEF_2019_04_II_Aspectos_Metodol_gicos.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	IV.- Lista de Cuentas Autorizada para el Poder Ejecutivo Federal
	Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2019
SubTema	Registro Contable de Bienes Muebles	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial.
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
	Bibliografía	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales),
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. Entorno Jurídico, III. Definiciones Y Elementos Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública/Patrimonio, IV. Valores De Activos Y Pasivos.
	Página Web	http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf
	Bibliografía	Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	C, D y E.
	Página Web	http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf
	Bibliografía	Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo, 1. Inventarios y Almacenes, 3. Activos intangibles, 7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición, 8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles, 9. Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes, 10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes, 11. Bienes no localizados.
	Página Web	http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
	Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI, Guía 26.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/476257/v2_MCGPEF_2019_40_VI_Guia_26.pdf
	Bibliografía	Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II y IV.	
Página Web	http://funcionpublica.gob.mx/web/doctos/temas/legislacion/normas/normas-generales-20dic2004.pdf	
SubTema	Registro Contable de Inmuebles y Obra Pública	
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental, CAPÍTULO II Registro Patrimonial y Capítulo III Del Registro Contable de las Operaciones.
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
	Bibliografía	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. Entorno Jurídico, III. Definiciones Y Elementos Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública / Patrimonio, IV. Valores De Activos Y Pasivos.
Página Web	http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf
Bibliografía	Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo, 2. Obras públicas, 7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición, 9. Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.
Página Web	http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO VI, Guías 24,25, 27 y 56.
Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-poder-ejecutivo-federal-2019

Tema	Verificación contable de CLC	
	SubTema	Disposiciones para el Ejercicio del Gasto Público Federal
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I Artículo 5; Título Tercero, Capítulos I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulos I y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf
	SubTema	Documentación comprobatoria y justificativa
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulos I y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 43 y 67
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
	Bibliografía	Código Fiscal de la Federación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 29 y 29-A
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_090120.pdf
	Bibliografía	Reglamento del Código Fiscal de la Federación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf
	Bibliografía	Resolución Miscelánea Fiscal vigente

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2.7	
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/20191228-2.pdf	
	Bibliografía	Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apendices 1 - 11	
	Página Web	http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/documentos/GuiaAnexo2014102019.pdf	
SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto		
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-130	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf	
Tema	Cuenta de la Hacienda Pública Federal		
	SubTema	Integración de la Cuenta Pública	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 74, 79
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
		Bibliografía	Ley Organica de la APF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 31° fracción XVIII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 46 y 52 al 55
		Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 2, 5, 11, 12, 17, 19, 20, 21, 41, 43, 60, 69, 107, 111
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 226, 236, 237, 254, 257, 267, 272, 273, 275, 276, 277, 279, 280, 281, 282, 287, 299
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf
		Bibliografía	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 2, 3, 7, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 28, 29, 49, 55, 77, 84 y 85
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRFCF.pdf
Bibliografía		Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pags 1-8
	Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf
Tema	Archivo contable	
	SubTema	Disposiciones Generales
	Bibliografía	Manual para la Operación de Archivos Administrativos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 3 y 4.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf
	Bibliografía	Norma de Archivo Contable Gubernamental-NACG 01 Disposiciones Aplicables Al Archivo Contable Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 4 y 5
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471843/MCGPEF_2019_05_III_NACG01.pdf
	Bibliografía	Lineamientos Generales Para La Organización y Conservación De Los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
	SubTema	Organización de Archivos
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO VII.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
	Bibliografía	Manual para la Operación de Archivos Administrativos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 5,6, 7, 8 y 10.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf
	Bibliografía	Lineamientos Generales Para La Organización y Conservación De Los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
	Bibliografía	Norma de Archivo Contable Gubernamental-NACG 01 Disposiciones Aplicables Al Archivo Contable Gubernamental.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 6 al 20.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/471843/MCGPEF_2019_05_III_NACG01.pdf
	Bibliografía	Instructivo para el Trámite y Control de Bajas de Documentación del Gobierno Federal,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimiento: Baja Documental O Transferencia Secundaria.
	Página Web	http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/InstructivoBajasDocumentales_24082012.pdf
	SubTema	Documentación
	Bibliografía	Manual para la Operación de Archivos Administrativos.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 8
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/taller/manualopera.pdf
Bibliografía	Código Fiscal de la Federación.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 29 y 29ª.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm
Bibliografía	Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 36, 37, 38, 39 y 40.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.pdf
Bibliografía	Lineamientos Generales Para La Organización y Conservación De Los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO III y IV.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Bibliografía	Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 2, Fracc. IX.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf
Bibliografía	Resolución Miscelánea Fiscal vigente
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2.7
Página Web	https://www.dof.gob.mx/20191228-2.pdf
Bibliografía	Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apéndices 1 – 11
Página Web	http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/documentos/GuiaAnexo2014102019.pdf

Tema	Atención de Organos Fiscalizadores	
SubTema	Fiscalización de la Cuenta Pública	
Bibliografía	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De La Federación.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II, CAPÍTULO I y II.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf	
SubTema	Resultados de la Fiscalización	
Bibliografía	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De La Federación.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II, CAPÍTULO III y VI.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf	
SubTema	Responsabilidades	
Bibliografía	Ley De Fiscalización Y Rendición De Cuentas De La Federación.	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título V, CAPÍTULO II y III.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf