

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**Convocatoria Pública y Abierta N° COFEPRIS/2021/06**

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

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2021/06** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FOMENTO SANITARIO (01/06/21)</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>12-S00-1-M1C019P-0000648-E-C-C</b>		
<b>Rango:</b>	DIRECTOR DE ÁREA		
<b>Grupo, Grado y Nivel:</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Remuneración Bruta Mensual:</b>	\$ 72, 171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza.		
<b>Adscripción (UR):</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: <b>COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Objetivos y Funciones Principales:</b>	<b>Objetivo general del puesto:</b>	ESTABLECER Y CONSOLIDAR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO FEDERAL, PRIVADO Y SOCIAL PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE FOMENTO SANITARIO Y LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN, CON BASE EN LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.	
	<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MANEJO NO REGULADORIO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, COORDINANDO LA CONCERTACIÓN DE ESTRATEGIAS CON LOS SECTORES PÚBLICO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO PRIVADO Y SOCIAL.</li> <li>2. SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS DE FOMENTO SANITARIO.</li> <li>3. PROPONER Y EVALUAR LOS MECANISMOS DE VINCULACIÓN Y CONCERTACIÓN CON LA INDUSTRIA, ORGANIZACIONES SOCIALES, ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.</li> <li>4. PROPONER MEJORAS Y ACCIONES DE FOMENTO, ASÍ COMO RECOMENDACIONES A LA INDUSTRIA, EL COMERCIO Y A PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES DE INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES, VINCULADAS CON LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE RIESGOS SANITARIOS.</li> <li>5. APOYAR COMO ENLACE EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORA REGULATORIA Y DE PROCEDIMIENTOS ENTRE EL SECTOR Y LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPONEN AL COMISIÓN FEDERAL.</li> <li>6. PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO INTERSECTORIALES E INTERSECRETARIALES A NIVEL NACIONAL, TENDIENTES A PROMOVER LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACIÓN.</li> <li>7. PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS A LA CREACIÓN, FOMENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA CULTURA SANITARIA CON LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.</li> <li>8. COORDINAR LA FIRMA DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE AUTORREGULACIÓN Y AUTOCORRECCIÓN CON CÁMARAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y NO GUBERNAMENTALES Y EMPRESAS QUE TIENDAN A PROMOVER LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACIÓN.</li> <li>9. SUPERVISAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O BASES DE COLABORACIÓN, COORDINACIÓN O CONCERTACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICO FEDERAL, PRIVADO Y SOCIAL.</li> <li>10. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER ELEMENTOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO QUE PERMITAN DISEÑAR ESTRATEGIAS DE</li> </ol>	

MEJORAREGULATORIA Y FOMENTO SANITARIO.		
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENÉRICA:
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUÍMICA</li> </ul>
	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FARMACOBIOLOGÍA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• QUÍMICA</li> </ul>
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUÍMICA</li> </ul>
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN</li> <li>• CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• COMUNICACIÓN</li> <li>• CONTADURÍA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMÍA</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGÍA</li> </ul>
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN</li> <li>• BIOQUÍMICA</li> <li>• FARMACOBIOLOGÍA</li> <li>• INGENIERÍA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• QUÍMICA</li> <li>• INGENIERÍA QUÍMICA</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL		
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Área:</b> CIENCIAS ECONÓMICAS y/o	<b>Área General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN</li> <li>• ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</li> <li>• CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS</li> </ul>
	<b>Área:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	<b>Área General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</li> <li>• TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES</li> </ul>
	<b>Área:</b> CIENCIA POLÍTICA y/o	<b>Área General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> </ul>
	<b>Área:</b> CIENCIAS MÉDICAS	<b>Área General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDICINA Y SALUD PÚBLICA</li> </ul>
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 4 AÑOS		
EVALUACIÓN DE HABILIDADES		
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACIÓN	<b>Ponderación:</b> 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FOMENTO SANITARIO (648)		<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>
<b>Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLÉS. NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.</b>		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería: nivel básico en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.		

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO (02/06/21)</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>12-S00-1-M1C015P-0000622-E-C-P</b>		
<b>Rango:</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA		
<b>Grupo, Grado y Nivel:</b>	N22	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Remuneración Bruta Mensual:</b>	\$ 38, 492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza.		
<b>Adscripción (UR):</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Objetivos y Funciones Principales:</b>	<b>Objetivo general del puesto:</b>	REPRESENTAR JURÍDICAMENTE A LA COMISIÓN FEDERAL EN LAS CONTROVERSIAS DE ORDEN CIVIL, PENAL, FISCAL, LABORAL Y ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSA ANTE LOS TRIBUNALES DE LA COMISIÓN FEDERAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	
	<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROMUEVA LA COMISIÓN FEDERAL ANTE LOS TRIBUNALES, PARA LA DEFENSA DE SUS INTERESES.COORDINAR Y VIGILAR LA ATENCIÓN DE LOS JUICIOS SEGUIDOS EN CONTRA DE LA COMISIÓN FEDERAL.PROPONER DIRECTRICES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA DEBIDA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE CARÁCTER EXTRAJUDICIAL EN LOS QUE SE AFECTEN INTERESES DE LA COMISIÓN FEDERAL.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE SE EJECUTEN OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES JUDICIALES O LAS GESTIONES EXTRAJUDICIALES PROCEDENTES Y VIGILAR LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS QUE RESULTEN NECESARIOS. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN FEDERAL EN LOS JUICIOS DE AMPARO DONDE HAYAN SIDO SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES.ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA APOYARLAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES.</li> <li>3. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE REFORMAS A LA LEGISLACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL. PROPONER LA DICTAMINACIÓN DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE LEVANTEN A LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA DE LA COMISIÓN FEDERAL POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LABORALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. ELABORAR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS DE ARCHIVOS QUE OBREN EN LA COMISIÓN FEDERAL. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EN CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</li> <li>4. PROPONER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ACCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LO RELATIVO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS.SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN FEDERAL.</li> </ol>	
<b>ESCOLARIDAD</b>			
	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA GENÉRICA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Área:</b> CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	<b>Área General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</li> </ul>	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 3 AÑOS			
<b>EVALUACIÓN DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>2. NEGOCIACIÓN</li> </ol>	<b>Ponderación:</b> <b>50</b> <b>50</b>	
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			

<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO (622)	<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno</b>	
<b>OTROS</b>	
Disponibilidad para viajar: A veces.	

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>GERENCIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES (03/06/21)</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>12-S00-1-M1C015P-0000806-E-C-N</b>		
<b>Rango:</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA		
<b>Grupo, Grado y Nivel:</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Remuneración Bruta Mensual:</b>	\$ 32, 667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza.		
<b>Adscripción (UR):</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: <b>SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Objetivos y Funciones Principales:</b>	<b>Objetivo general del puesto:</b>	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA, REPRODUCCIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL Y SERVICIOS ANÁLOGOS, PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DE LAS DIFERENTES AREAS, CON APEGO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	
	<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE SERVICIOS GENERALES PARA OBTENER DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS NECESARIOS QUE SATISFAGAN LOS REQUERIMIENTOS CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LOS TRABAJOS DE REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, EQUIPAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AREAS, PARA CUIDAR LOS ASPECTOS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD PACTADOS EN LOS CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO.</li> <li>3. VIGILAR QUE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA DAR CUMPLIMIENTO Estricto A LA LEY EN LA MATERIA.</li> <li>4. ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR DE LA COFEPRIS.</li> <li>5. CONCILIAR PERMANENTEMENTE LAS CIFRAS DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DE LA COFEPRIS, CON LA DIRECCIÓN DE SUMISTROS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA COMISIÓN FEDERAL.</li> <li>6. CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS RESGUARDOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO DEL PERSONAL DE LA COFEPRIS.</li> <li>7. SOLICITAR CON OPORTUNIDAD QUE SE REALICEN LOS PAGOS DE SERVICIOS BASICOS Y LOS CONCERTADOS CON ORGANISMOS FEDERALES Y PRIVADOS, PARA QUE SEAN CUBIERTOS EN TIEMPO Y DENTRO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA ELLOS.</li> <li>8. COORDINAR LA RECEPCIÓN, REGISTRO, CATALOGACIÓN, ARCHIVO Y DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA DE LA COFEPRIS, PARA SU CORRECTA Y OPORTUNA DISTRIBUCIÓN EN LAS ÁREAS.</li> <li>9. COORDINAR EL ENVIO DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA SOLICITADO PARA APOYAR AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COFEPRIS, ASÍ COMO ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y DUPLICACIÓN DE DOCUMENTOS, LOS INSUMOS Y ADITAMIENTOS QUE SE REQUIERAN EN LOS EQUIPOS PROPIOS Y CONTRATADOS.</li> </ol>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>ÁREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA GENÉRICA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</li> <li>• CONTADURÍA</li> </ul>	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN</li> <li>• CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</li> <li>• CONTADURÍA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMÍA</li> <li>• FINANZAS</li> <li>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li> </ul>	
	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</li> <li>• MATEMÁTICAS</li> </ul>	
	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERÍA CIVIL</li> <li>• COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</li> <li>• INGENIERÍA</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			

<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Área:</b> CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o	<b>Área General:</b> • TECNOLOGÍA DE MATERIALES
	<b>Área:</b> LÓGICA y/o	<b>Área General:</b> • APLICACIONES DE LA LÓGICA
	<b>Área:</b> CIENCIAS ECONÓMICAS y/o	<b>Área General:</b> • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONÓMICA
	<b>Área:</b> CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o	<b>Área General:</b> • DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES
	<b>Área:</b> CIENCIA POLÍTICA	<b>Área General:</b> • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 2 AÑOS		
<b>EVALUACIÓN DE HABILIDADES</b>		
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. NEGOCIACIÓN	<b>Ponderación:</b> 50 50
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>		
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> GERENCIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES (806)	<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>	
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno</b>		
<b>OTROS</b>		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>GERENCIA EJECUTIVA DE TESORERÍA (04/06/21)</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>12-S00-1-M1C015P-0000808-E-C-O</b>		
<b>Rango:</b>	SUBDIRECTOR DE ÁREA		
<b>Grupo, Grado y Nivel:</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Remuneración Bruta Mensual:</b>	\$ 32, 667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza.		
<b>Adscripción (UR):</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: <b>SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Objetivos y Funciones Principales:</b>	<b>Objetivo general del puesto:</b>	EFECTUAR Y GESTIONAR LO RELACIONADO CON EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PARTICIPANDO EN SU CONTROL, DESARROLLO Y VIGILANCIA DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS QUE MANEJA LA COFEPRIS, ASÍ COMO ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS, COMO CONCILIACIONES BANCARIAS, EMISIÓN DE CHEQUES, PAGO A PRESTADORES DE SERVICIOS Y PROVEEDORES VIA BANCA ELECTRÓNICA.	
	<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA POR LAS INSTANCIAS REVISORAS Y DE CONTROL E INSTRUMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, A FIN DE SOLVENTAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</li> <li>2. SUPERVISAR LA CONCENTRACION DE LOS FONDOS LIQUIDOS DE LA COFEPRIS, PARA CUBRIR NECESIDADES DE LIQUIDEZ, CONTROLANDO LA OPERACION Y MANEJO DE LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS, PARA EVITAR PENALIZACIONES O GASTOS FINANCIEROS.</li> <li>3. EFECTUAR ENTEROS A LA TESOFE POR INTERESES GANADOS Y PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, ASI COMO MANTENER INFORMADOS A LAS AREAS DE SUPERVISION Y CONTROL DE LA S. S.</li> <li>4. COORDINAR DISPERSION DE FONDOS LIQUIDOS POR MEDIO DE BANCA ELECTRONICA, PARA APOYO A LOS ESTADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES Y ESTATALES, MANTENIENDO CONTACTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL.</li> <li>5. REVISAR CONCILIACIONES BANCARIAS PARA SOLICITAR EN SU CASO AL BANCO LAS ACLARACIONES O COPIAS DE LOS MOVIMIENTOS Y ASI MANTENER LAS CUENTAS BANCARIAS CON EL MINIMO DE PARTIDAS PENDIENTES DE CORRESPONDER.</li> <li>6. SUPERVISAR EMISIONES DE CHEQUES, CONTROL Y EXISTENCIAS MINIMAS Y MAXIMAS. VIGILAR LA VIGENCIA DE CHEQUES LIBRADOS POR ANTIGUEDAD, PARA SU CANCELACION RESPECTIVA, CANALIZANDO Y CONTROLANDO LOS PAGOS A PROVEEDORES POR MEDIO DE DEPOSITOS EN CUENTAS BANCARIAS, ELIMINANDO AL MAXIMO LA EMISION DE CHEQUES A TRAVES DE LA BANCA ELECTRONICA.</li> <li>7. SUPERVISAR CONCENTRACION DE INGRESOS EXCEDENTES Y RENDIR INFORME CORRESPONDIENTE PARA LA TRAMITACION DE AMPLIACIONES PRESUPUESTALES, ASI COMO MANTENER COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA OBTENER EL MAXIMO DE RECURSOS.</li> <li>8. REPORTAR PERIODICAMENTE A LA SHCP MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS DE LAS DIVERSAS CUENTAS BANCARIAS QUE MANTIENE LA COFEPRIS.</li> </ol>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>ÁREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA GENÉRICA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTADURÍA</li> </ul>	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN</li> <li>• FINANZAS</li> <li>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li> </ul>	
	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATEMÁTICAS</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Área:</b> CIENCIAS ECONÓMICAS	<b>Área General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</li> </ul>	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 1 AÑO			

<b>EVALUACIÓN DE HABILIDADES</b>		
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ol>	<b>Ponderación:</b> <b>50</b> <b>50</b>
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>		
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> GERENCIA EJECUTIVA DE TESORERÍA (808)		<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno</b>		
<b>OTROS</b>		
Disponibilidad para viajar: A veces.		



<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como 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 otras.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así 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>
<b>Documentación requerida</b>	<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 horas, 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> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a>. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada.</li> <li>2. Enlistar los documentos de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Ejemplo: 01-54328_Acta_Nac.</li> <li>3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</li> <li>4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</li> <li>5. Los formatos “HOJA DE COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA”, “FORMATO DE COMPROBACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL” y los correspondientes a la “EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y MÉRITO”, se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente.</li> <li>6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada 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: <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 el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes.</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 de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar (tres originales).</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o 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</li> </ol> </li> </ol>

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.

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 becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

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 de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco \*).
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

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

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

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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.

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

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

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o.

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba 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 2019 y 2020. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

8. 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).

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece *“Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”*; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les 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 a los Numerales 174 y 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, *“se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”*, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.

10. 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.

11. En caso de que la plaza requiera 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.

	<p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del <b>02 al 15 de junio de 2021</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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="337 1226 1542 1709"> <thead> <tr> <th data-bbox="337 1226 927 1262">Etapa</th> <th data-bbox="927 1226 1542 1262">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="337 1262 927 1304">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="927 1262 1542 1304">02 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1304 927 1373">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="927 1304 1542 1373">Del 02 al 15 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1373 927 1442">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="927 1373 1542 1442">Del 02 al 15 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1442 927 1484">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="927 1442 1542 1484">A partir del 21 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1484 927 1533">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td data-bbox="927 1484 1542 1533">A partir del 21 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1533 927 1581">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="927 1533 1542 1581">A partir del 22 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1581 927 1629">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="927 1581 1542 1629">A partir del 22 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1629 927 1677">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="927 1629 1542 1677">A partir del 23 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="337 1677 927 1709">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="927 1677 1542 1709">A partir del 23 de junio de 2021.</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la 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 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	02 de junio de 2021.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 02 al 15 de junio de 2021.	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 02 al 15 de junio de 2021.	Examen de conocimientos	A partir del 21 de junio de 2021.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 21 de junio de 2021.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de junio de 2021.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de junio de 2021.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de junio de 2021.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de junio de 2021.
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	02 de junio de 2021.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 02 al 15 de junio de 2021.																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 02 al 15 de junio de 2021.																				
Examen de conocimientos	A partir del 21 de junio de 2021.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 21 de junio de 2021.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de junio de 2021.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de junio de 2021.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de junio de 2021.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de junio de 2021.																				

- a) La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b) 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.
- c) 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 cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
- c) Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, 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.).

Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpieza y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**. Los resultados obtenidos 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 publicación 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 Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, 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 de los concursos de esta convocatoria.

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

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

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

	<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 de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 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 oficiales 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 del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021">https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice 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>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará 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 del Comité Técnico de Selección calificará 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 el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> <p>Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>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: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.</p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</li> <li>b) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</li> <li>c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</li> </ol>

	<p>d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.</p> <p>f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p>																								
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y 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 con el 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 del puesto vacante.</li> <li>5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</li> <li>6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:</li> </ol>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MÁXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	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	30	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	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	30																							
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>																								
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .																								
<b>Determinación y Reserva</b>	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.																								

	<p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, 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>El Comité Técnico de Selección determinó 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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</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 del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el</li> </ol>



	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine 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.</li> <li>6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. 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 requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, 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 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa 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:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación).</li> <li>10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<b>Citatorios</b>	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 la entrevista del Comité Técnico de Selección, 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 la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 2, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios <a href="https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021">https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación".</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud <a href="http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica <a href="https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021">https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y</p>

	escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a> y el número telefónico 55 5080 5200 extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 02 de junio de 2021. Los Comités Técnicos de Selección.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS.  
**"Igualdad de oportunidades, mérito y servicio."**  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico.

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández  
 Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: COFEPRIS/2021/06

**PUESTO QUE CONCURSA:** DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FOMENTO SANITARIO

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS:** 12-S00-1-M1C019P-0000648-E-C-C

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** S00. COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1	<b>Marco normativo general</b>		
	<b>Subtema 1.1.</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Últimas reformas publicadas DOF 17-05-2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I, Capítulo I, De los derechos humanos y sus garantías. Capítulo II, De los Mexicanos. Capítulo III, De los Extranjeros y; Capítulo IV, De los Ciudadanos Mexicanos.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf</a>
	<b>Subtema 1.2</b>	<b>Ley General de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 19-02-2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I Disposiciones Generales Título II Sistema Nacional de Salud, Capítulo I Disposiciones Comunes y Capítulo II Distribución de Competencias
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf</a>
	<b>Subtema 1.3</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 11-01-2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero De la administración Pública Federal Capítulo Único De la Administración Pública Federal Título Segundo De la administración Pública Centralizada Capítulo I De las Secretarías de Estado Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículo 39
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf</a>
<b>Subtema 1.4</b>	<b>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 09-01-2006	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema Título Tercero De la estructura del sistema de servicio profesional de carrera	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>	
Tema 2	<b>Marco regulatorio específico</b>		
	<b>Subtema 2.1</b>	Manual de organización específico de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	
		<b>Bibliografía</b>	Manual de organización específico de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		I)Antecedentes II)Marco Jurídico III)Misión y Visión	

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

			IV)Atribuciones V)Organigrama VI)Descripción de Funciones
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2016/MOE-COFEPRIS-2016.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2016/MOE-COFEPRIS-2016.pdf</a>
	<b>Subtema 2.2</b>	<b>ACUERDO por el que se delegan las facultades que se señalan, en los Organos Administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se delegan las facultades que se señalan, en los Organos Administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra riesgos Sanitarios Publicado en el DOF 7 de abril del 2010.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	- Considerando - Comisión de Fomento Sanitario, Sección I, Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario, CUARTO
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5137915&amp;fecha=07/04/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5137915&amp;fecha=07/04/2010</a>
	<b>Subtema 2.3</b>	Manual General de procedimientos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	
		<b>Bibliografía</b>	Manual General de procedimientos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	III)Procedimientos Comisión de Fomento Sanitario
		<b>Página Web</b>	<a href="http://transparencia.cofepris.gob.mx/images/documentos/manuales/MGP-COFEPRIS-2016.pdf">http://transparencia.cofepris.gob.mx/images/documentos/manuales/MGP-COFEPRIS-2016.pdf</a>
<b>Tema 3</b>	<b>Normativa regulatoria</b>		
	<b>Subtema 3.1</b>	<b>Elementos para la elaboración de convenios, acuerdos y bases de colaboración</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Lineamientos y requisitos generales a que deben sujetarse desde el punto de vista jurídico los contratos, convenios, acuerdos, bases y demás instrumentos consensuales que la Secretaría de Salud genere, incluido los internacionales.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	I) Disposiciones generales II) De las áreas generadoras III) De la Dirección General de Asuntos Jurídicos IV) Capacidad de representación V) Clasificación de los actos consensuales VI) Elementos y formalidades
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Historico/2017/LINEAMIENTOS_Y_REQUISITOS_GRALES.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Historico/2017/LINEAMIENTOS_Y_REQUISITOS_GRALES.pdf</a>
	<b>Subtema 3.2</b>	<b>Ley General de Mejora Regulatoria</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Mejora Regulatoria Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título primero Disposiciones Generales Título segundo Del sistema Nacional de Mejora Regulatoria
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf</a>
	<b>Subtema 3.3</b>	<b>Ley de Planeación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Planeación Última reforma publicada DOF 16-02-2018

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática Capítulo Quinto Coordinación Capítulo Sexto Concertación e Inducción
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf</a>
<b>Tema 4</b>	<b>Promoción de la Salud</b>		
	<b>Subtema 4.1</b>	Promoción de la Salud: Como construir vida saludable	
		<b>Bibliografía</b>	Restrepo/Málaga, <i>Promoción de la Salud: Cómo construir vida saludable</i> , Editorial Médica Panamericana, Bogotá, Colombia, 2001, Páginas 298
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 15 - 64
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.google.com/url?sa=t&amp;rct=j&amp;q=&amp;esrc=s&amp;source=web&amp;cd=&amp;ved=2ahUKEwiSn9GvhtwAhUHP6wKHcPJBX4QFjAAegQIBBAD&amp;url=https%3A%2F%2Firis.paho.org%2Fxmlui%2Fbitstream%2Fhandle%2F123456789%2F3296%2FPromocion%2520de%2520la%2520salud%2520como%2520construir%2520vida%2520saludable.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy&amp;usg=AOvVaw1OXeM9lcoKB7Tm_N9duMHv">https://www.google.com/url?sa=t&amp;rct=j&amp;q=&amp;esrc=s&amp;source=web&amp;cd=&amp;ved=2ahUKEwiSn9GvhtwAhUHP6wKHcPJBX4QFjAAegQIBBAD&amp;url=https%3A%2F%2Firis.paho.org%2Fxmlui%2Fbitstream%2Fhandle%2F123456789%2F3296%2FPromocion%2520de%2520la%2520salud%2520como%2520construir%2520vida%2520saludable.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy&amp;usg=AOvVaw1OXeM9lcoKB7Tm_N9duMHv</a>	

---

Gabriel Alfredo Cortés Alcalá  
Comisionado de Fomento Sanitario

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

**Convocatoria: COFEPRIS/2021/06**

**PUESTO QUE CONCURSA:** SUBDIRECCION EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS:** 12-S00-1-MIC015P-0000622-E-C-P

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA

Tema 1	<b>Del Poder Ejecutivo Federal.</b>		
	Subtema 1.1.	<b>Organización, Funcionamiento y Facultades de la Administración Pública Federal.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma 17 de mayo de 2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Primero.</b> Capítulo I <b>Título Segundo.</b> Capítulo I <b>Título Tercero.</b> Capítulo I Capítulo II Sección I Capítulo III Capítulo IV <b>Título Cuarto.</b> Artículos 4o, 14, 16, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf</a>
	Subtema 1.2.	<b>Organización de la Administración Pública.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma 11 de enero de 2021
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		<b>Título Primero</b> Capítulo Único <b>Título Segundo</b> Capítulos I y II <b>Título Tercero</b> Capítulo Único Artículos 1o, 2o, 9o, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 21, 39, 43Bis y 45.	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf</a>		
Tema 2	<b>De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>		
	Subtema 2.1	<b>De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>	
<b>Bibliografía</b>		Ley General de Salud. Última reforma 19 de febrero de 2021	

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<p><b>Título Primero</b> Capítulo Único</p> <p><b>Título Segundo</b> Capítulos II</p> <p><b>Título Décimo Segundo</b> Capítulos I, IV, V, VI, VII y XIII</p> <p><b>Título Décimo Sexto</b> Capítulos II y III</p> <p><b>Título Décimo Séptimo</b> Capítulo Único</p> <p><b>Título Décimo Octavo</b> Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII</p> <p>Artículos 1o, 2o, 3o, 4o, 13, 17, 17 bis, 17 bis1, 17 bis2, 18, 194, 194 bis, 198, 200, 202, 204, 221, 222, 222 bis, 224, 226, 234, 237, 245, 257, 258, 283, 284, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 298, 299, 300, 301, 368, 370, 372, 376, 376 bis, 380, 393, 396, 400, 401, 402, 403, 404, 414, 416, 417, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 432, 434, 438, 439, 440, 445, 449, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 462 bis, 463, 464, 464 bis, 464 ter, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 472, 475 y 481.</p>
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf</a>
	<b>Subtema 2.2</b>	<b>Estructura y organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Sin reformas
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I a VI Artículos 1o, 2o, 3o, 4o, 5o, 6o, 7o, 8o, 9o, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88332.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88332.pdf</a>
	<b>Subtema 2.3</b>	<b>Atribuciones y facultades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma 07 de febrero de 2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo XI Capítulo XIII Artículos 1, 2, 3, 36, 37 y 38.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf">https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf</a>
<b>Tema 3</b>	<b>Del Proceso Legislativo.</b>		

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

	<b>Subtema 3.1</b>	<b>Etapas del Proceso Legislativo</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma 17 de mayo de 2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Tercero</b> Capítulo I Sección II Artículos 49, 50, 71 y 72.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf</a>
	<b>Subtema 3.2</b>	<b>Facultades del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma 17 de mayo de 2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Tercero</b> Capítulo II Sección III Artículos 49, 50, 73, 74, 75, 76 y 77.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Cambio político y legitimidad funcional. El Congreso mexicano en su encrucijada. Cecilia Mora-Donatto. Primera edición, febrero 2006. Coeditores, H. Cámara de Diputados, LIX Legislatura y Miguel Ángel Porrúa.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 3. Teoría de la Legislación. Páginas 77, 78, 79, 80, 81 y 82.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/camb_pol_leg_fun.pdf">http://biblioteca.diputados.gob.mx/janium/bv/ce/scpd/LIX/camb_pol_leg_fun.pdf</a>	
<b>Tema 4</b>	<b>Del Procedimiento Administrativo, Contencioso Administrativo y Juicio de Amparo.</b>		
	<b>Subtema 4.1</b>	<b>Del Procedimiento Administrativo.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma 11 de agosto del 2020.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Primero</b> Capítulo Único <b>Título Segundo</b> Capítulo Primero, Segundo y Tercero <b>Título Sexto</b> Capítulo Primero y Tercero Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 12 bis, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 26 bis, 26 ter, 27, 28, 29, 30, 36, 36 bis, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86.	



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Procedimiento Administrativo Última Reforma 18 de mayo 2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Tercero</b> Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo y Décimo Primero <b>Título Sexto</b> Capítulo Primero. Artículos 12, 13, 14, 15, 15 A, 16, 17, 17 A, 17 B, 18, 19, 20, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95 y 96.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma 20 de mayo del 2021.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<a href="#">Titulo Primero</a> <a href="#">Capítulo I, III, IV, VII, VIII y XI</a> <a href="#">Sección Primera</a> <a href="#">Titulo Segundo</a> Capítulo I <a href="#">Sección Tercera</a> Artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 61, 62, 63, 64, 65, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 y 158.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Código Nacional de Procedimientos Penales. Última Reforma 19 de febrero del 2021.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b><a href="#">Libro Segundo del Procedimiento</a></b> <b><a href="#">Título II</a></b> <a href="#">Capitulo Único</a> <b><a href="#">Título III</a></b> <a href="#">Capítulos I y II</a> <b><a href="#">Título IV</a></b> <a href="#">Capítulo Único</a> <a href="#">Artículos 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264 y 265.</a>

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_190221.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_190221.pdf</a>
	<b>Subtema 4.2</b>	<b>Del Procedimiento Contencioso Administrativo.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Última Reforma 27 de enero del 2017.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<p><b>Título I</b> Capítulo I</p> <p><b>Título II</b> Capítulos I, II, VII, VIII, IX y X</p> <p><b>Título III</b> Capítulo II</p> <p><b>Título V</b> Capítulo Único</p> <p>Artículos 1o, 1-A, 2o, 3o, 4o, 5o, 6o, 7o, 7o bis, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 48, 49, 50, 50-A, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 58-A, 58-B, 58-C, 58-D, 58-E, 58-F, 58-G, 58-H, 58-I, 58-J, 58-K, 58-L, 58-M, 58-N, 58-O, 58-P, 58-Q, 58-R, 58-S, 59, 60, 61, 62, 75, 76, 77, 78 y 79.</p>
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf</a>
<b>Tema 5</b>	<b>Procedimiento Laboral</b>		
	<b>Subtema 5.1</b>	<b>Subtema Disposiciones Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma 17 de mayo de 2021.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Sexto</b> Artículo 123
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional Última reforma publicada el 23 de abril de 2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<p><b>Título Primero</b></p> <p><b>Título Segundo</b> Capítulo I, II, V, VI y VII</p> <p><b>Título Cuarto</b> Capítulo I y II</p> <p><b>Título Sexto</b></p> <p><b>Título Séptimo</b> Capítulo I, II y III</p> <p><b>Título Octavo</b></p>

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

			Capítulo I y II Artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 44, 45, 46, 46 bis, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 119, 120, 121, 122, 123, 124-C, 148, 149, 150 y 151
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_230421.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_230421.pdf</a>
<b>Tema 6</b>	<b>Regulación Sanitaria.</b>		
	<b>Subtema 6.1</b>	<b>Disposiciones Generales.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Última reforma 19 de febrero de 2021.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Primero</b> Capítulo Único Artículos 1o, 2o, 3o, 4o.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf</a>
	<b>Subtema 6.2</b>	<b>Del Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Última reforma 19 de febrero de 2021.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Décimo Segundo</b> Capítulo I Capítulo XIII 194, 194 bis, 195, 197, 198, 200, 201, 202, 204, 212, 214, 283, 284, 285, 286, 286 bis, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 294, 295, 298 y 299.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf</a>
	<b>Subtema 6.3</b>	<b>Vigilancia Sanitaria.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Última reforma 19 de febrero de 2021.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Décimo Séptimo</b> Capítulo Único Artículos 393, 394, 395, 396, 396 bis, 397, 398, 399, 400, 401, 401 bis, 401 bis1, 401 bis2 y 404.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf</a>
	<b>Subtema 6.4</b>	<b>Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Última reforma 19 de febrero de 2021.
		<b>Títulos,</b>	<b>Título Décimo Octavo</b>

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

		<b>preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, II, III y V Artículos 402, 403, 404, 413, 414 y 414 bis.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf</a>
<b>Tema 7</b>	<b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos.</b>		
	<b>Subtema 7.1</b>	<b>De los sujetos de responsabilidad administrativa</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma 17 de mayo de 2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Cuarto</b> 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_170521.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última reforma 13 de abril de 2020
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Título Primero</b> Capítulo II <b>Título Segundo</b> Capítulo I Capítulo III Sección Segunda Sección Sexta <b>Título Tercero</b> Capítulo I Capítulo II Artículos 6, 7, 15, 16, 32, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 60 bis, 61, 62, 63, 63 bis, 64 y 64 bis.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf</a>

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
COORDINADORA GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA**

**MÓNICA TÉLLEZ ESTRADA**



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

**CONVOCATORIA:** COFEPRIS/2021/06

**PUESTO QUE CONCURSA:** GERENCIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES

**CÓDIGO DE PUESTO:** 12-S00-1-M1C015P-0000806-E-C-N

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:		LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRINCIPIOS Y CRITERIOS.	
	Subtema 1.1.	<b>Preceptos Constitucionales aplicables a la Administración Pública Federal</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo Primero, Derechos Humanos y sus Garantías, Artículos 1º al 11; Título Tercero, Capítulo III, Del Poder Ejecutivo, Artículos 80 al 93; Título Cuarto De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado, Artículos 108 y 109 , Título Séptimo, Prevenciones Generales, Artículo 134.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>Breve Historia de los Derechos Humanos,</b> Acervo de la biblioteca jurídica Virtual del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, dicha descripción se encuentra disponible para su pronta consulta en la siguiente liga de internet:
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	pp. 25-36
	<b>Página Web</b>	<a href="https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/10/4914/4.pdf">https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/10/4914/4.pdf</a>	
	Subtema 1.2.	<b>Estructura y organización de la Administración Pública Federal.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada el 11 de enero del 2021.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Único De la Administración Pública Federal, Artículos 1 al 9; Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I De las Secretarías de Estado, artículos 10 al 25; Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículos 26 al 44.
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>		





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

	<b>Subtema 1.3</b>	<b>El Procedimiento Administrativo</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994. Última reforma publicada el 18 de mayo del 2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo Primero del Acto Administrativo, artículos 1 al 10.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf</a>
	<b>Subtema 1.4</b>	<b>Criterios de Austeridad</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley Federal de Austeridad Republicana.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, de la Austeridad Republicana del Estado, Capítulo Único, Artículos del 6 al 19.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LA COFEPRIS</b>		
<b>Subtema 2.1</b>	<b>Facultades de la Secretaría de Salud</b>		
	<b>Bibliografía</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada el 11 de enero del 2021.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículos 26 al 44.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>	
<b>Subtema 2.2</b>	<b>Facultades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</b>		
	<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Salud.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. Última reforma publicada el 19 de febrero de 2021, Modificación del listado de Sustancias de la Ley por acuerdo DOF 24 de diciembre de 2018	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo Sistema Nacional de Salud, Capítulo Segundo Distribución de Competencias, Artículos 13 al 22.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm</a>	
<b>Subtema 2.3.</b>	<b>Organización y funcionamiento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</b>		
	<b>Bibliografía</b>	<b>Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</b>	





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

			Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2004.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I Disposiciones Generales, Artículos 1 al 3; Capítulo II Integración de la Comisión Federal, artículos 4 al 5; Capítulo IV De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal, artículos 11 al 19.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/29.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/29.PDF</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>		
	<b>Subtema 3.1.</b>	<b>Responsabilidades Administrativas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Responsabilidades Administrativas</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada DOF 13 de abril de 2020.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo Primero Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley, artículos 1 al 5; Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, artículos 6 y 7.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf</a>
	<b>Subtema 3.2</b>	<b>Sanciones Administrativas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Responsabilidades Administrativas</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada DOF 13 de abril de 2020
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título cuarto sanciones, Capítulo I Sanciones por faltas administrativas no graves, Artículos 75 y 77, Capítulo II Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves, Artículos 78 al 80 bis, Capítulo III Sanciones por Faltas de particulares, Artículos 81 al 83, Capítulo IV Disposiciones comunes para la imposición de sanciones por faltas administrativas graves y Faltas de particulares, Artículos 84 al 89.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf</a>
	<b>Subtema 3.3</b>	<b>Registro Patrimonial</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Responsabilidades Administrativas</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada DOF 13 de abril de 2020.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO SEGUNDO Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas, Artículos 15 al 48
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>		





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

4:	Subtema 4.1.	<b>Disposiciones Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada el 11 de agosto de 2020
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículos 1 al 25.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b> Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, artículos 1 al 23.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASS_P.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASS_P.pdf</a>
	Subtema 4.2	<b>Procedimientos de Contratación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada el 11 de agosto de 2020
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Generalidades, Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública, Título Tercero De los Contratos, artículos 26 al 55 bis
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b> Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo primero disposiciones generales, Capítulo segundo de la Licitación Pública, artículos 27 al 59, Capítulo cuarto de las Excepciones a la Licitación Pública, Título tercero de los contratos, artículos 41 al 103.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASS_P.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASS_P.pdf</a>	
Subtema 4.3	<b>Programación, Presupuestación y Ejercicio de las Adquisición de bienes y servicios</b>		
	<b>Bibliografía</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b>	







TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

			Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada el 6 de noviembre de 2020
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I de la Programación y Presupuestación, artículos 24 al 38; Título Tercero del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I del Ejercicio, artículos 45 al 50; Capítulo IV de la Austeridad y Disciplina Presupuestaria, artículos 61 al 63.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada DOF 13 de noviembre de 2020
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo X De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, artículos 146 al 147
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES</b>		
	<b>Subtema 5.1</b>	<b>Servicios Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 05-04-2016.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, capítulos segundo, Servicios Generales, Tercero, Administración de Correspondencia, Cuarto, Aseguramiento, Quinto Administración de Activos. Parque Vehicular; numerales 24 al 30
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016</a>
	<b>Subtema 5.2</b>	<b>Correspondencia</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 05-04-2016.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, capítulos Tercero, Administración de Correspondencia, Cuarto, numerales 31 al 37
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016</a>





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

			<a href="#">cha=05/04/2016</a>
<b>Subtema 5.3</b>	<b>Administración de Activos. Parque Vehicular</b>		
	<b>Bibliografía</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 05-04-2016.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, capítulos Quinto Administración de Activos. Parque Vehicular; numerales 64 al 97.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016</a>	
<b>Subtema 5.4</b>	<b>Almacenes</b>		
	<b>Bibliografía</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 05-04-2016.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, numerales 207 al 231	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/338471/Acuerdo_disposiciones_de_planeacion_en_materia_de_recursos_materiales.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/338471/Acuerdo_disposiciones_de_planeacion_en_materia_de_recursos_materiales.pdf</a>  <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&amp;fecha=05/04/2016</a>	
<b>Tema 6:</b>	<b>DE LOS BIENES NACIONALES</b>		
<b>Subtema 6.1.</b>	<b>Disposiciones Generales</b>		
	<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Bienes Nacionales.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, Última reforma publicada el 21 de octubre de 2020	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Primero Disposiciones Generales, artículos 1 al 22	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_211020.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_211020.pdf</a>	
<b>Subtema 6.2.</b>	<b>De los bienes muebles</b>		
	<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Bienes Nacionales.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, Última reforma publicada el 21 de octubre de 2020	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Quinto De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, artículos 128 al 141	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_211020.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_211020.pdf</a>	
<b>Subtema 6.3</b>	<b>Registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada</b>		





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		<b>Bibliografía</b>	<b>Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Diciembre de 2004.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo II, Registro y Afectación, Capítulo III, Del Acuerdo Administrativo de Desincorporación, Capítulo IV, Disposición Final y Baja, normas cuarta a cuadragésima quinta.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/398194/baja_de_bienes_muebles.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/398194/baja_de_bienes_muebles.pdf</a>
<b>Tema 7:</b>	<b>DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS</b>		
	<b>Subtema 7.1.</b>	<b>De la Reducción de los gastos de operación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012, última reforma el 30 de diciembre de 2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo IV Medidas específicas para reducir los gastos de operación, artículos Décimo Primero al Vigésimo Primero
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/143509/DECRETO_que_establece_las_medidas_para_el_uso_eficiente.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/143509/DECRETO_que_establece_las_medidas_para_el_uso_eficiente.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>Lineamientos para la aplicación de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Medidas específicas para reducir el Gasto de operación, numerales 12 al 27
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php%3Fcodigo%3D5286179%26fecha%3D30/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php%3Fcodigo%3D5286179%26fecha%3D30/01/2013</a>
<b>Tema 8:</b>	<b>DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b>		
	<b>Subtema 8.1.</b>	<b>Obligaciones de Transparencia</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b> Publicada en el Diario Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, Última reforma publicada DOF 27-01-2017.





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Objeto de la Ley Capítulo II De los Sujetos Obligados Artículos 1 al 16.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo II Obligaciones de transparencia, artículos 8 al 23
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIP_G.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIP_G.pdf</a>
	<b>Subtema 8.2.</b>	<b>Clasificación de la información</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b> Publicada en el Diario Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, Última reforma publicada DOF 27-01-2017.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO CUARTO INFORMACIÓN CLASIFICADA Capítulo I De la clasificación de la información Capítulo II De la Información Reservada Capítulo III De la Información Confidencial Capítulo IV De las Versiones Públicas Artículos 97 a 120.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a>
	<b>Subtema 8.3.</b>	<b>Protección de datos personales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b> Publicada en el Diario Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, Última reforma publicada DOF 27-01-2017.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Capítulo I Del Instituto Sección I De las Atribuciones del Instituto y de su composición Artículos 17 y 21.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ARCHIVOS</b>		





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

<b>9:</b>	<b>Subtema 9.1.</b>	<b>Disposiciones Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Archivo.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículos 1 al 5.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf</a>
	<b>Subtema 9.2.</b>	<b>Organización de Archivos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Archivos.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De la gestión documental y administración de archivos, Capítulo II al IX, artículos 6 al 49.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo VII Organización de Archivos, artículos 42 al 46.
	<b>Subtema 9.3.</b>	<b>Infracciones y Sanciones</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Ley General de Archivo.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Libro Tercero de las infracciones administrativas y delitos en materia de archivos, Título Primero De las infracciones administrativas, artículos 116 al 123.	
<b>Tema 10:</b>	<b>PRESUPUESTO</b>		
	<b>Subtema 10.1.</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.</b> Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO PRIMERO, DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN; CAPÍTULO I, Disposiciones Generales, artículo 1; CAPÍTULO II, De las	





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		<p>erogaciones. Artículos 2 al 6. TÍTULO SEGUNDO, DEL FEDERALISMO; CAPÍTULO ÚNICO, De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Artículos 7 y 8. TÍTULO TERCERO, DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL; CAPÍTULO II, De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, artículos 10 al 12. TÍTULO CUARTO, DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS; CAPÍTULO I, Disposiciones Generales, artículos 27 al 29, CAPÍTULO II, De los criterios específicos para la operación de los programas, artículos 30 al 34.</p>
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2021_301120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2021_301120.pdf</a>

**El superior jerárquico inmediato de la plaza.**

**Mtra. Ángela Hernández Bustamante**  
**Directora Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales**





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria número: COFEPRIS/2021/06

**PUESTO QUE CONCURSA:** GERENCIA EJECUTIVA DE TESORERIA

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS:** 12-S00-1-M1C015P-0000808-E-C-O

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS

Tema 1	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	Subtema 1.1	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
	Bibliografía	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b> , 06 de noviembre de 2020
	Títulos, capítulos y/o epígrafes	<b>Título Primero</b> Disposiciones Generales Capítulo I. Objeto, definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Capítulo II. Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
		<b>Título Segundo</b> 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.
<b>Título Tercero</b> Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo I. Del Ejercicio. Capítulo II. De la ministración, el pago y la concentración de Recursos. Capítulo III. De las Adecuaciones Presupuestarias. Capítulo IV. De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria.		
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf</a>	
Tema 2	<b>Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	Subtema 2.1.	<b>Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
	Bibliografía	<b>Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b> , 13 de noviembre de 2020
	Títulos, capítulos y/o epígrafes	<b>Título Primero</b> Disposiciones Generales Capítulo I. De las Definiciones, Interpretación y Plazos. Capítulo II. De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto Sección II. De los Sistemas electrónicos
		<b>Título tercero</b> De la Programación, Presupuesto y Aprobación <b>Capítulo I.</b> De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección II. De la clasificación administrativa Sección XIII. De la formulación e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos Sección XIV. De los calendarios de presupuesto
<b>Título cuarto</b> Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo I. De Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias Sección II. Del comisionado habilitado		





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf</a>
Tema 3	<b>Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2021</b>		
	Subtema 3.1	<b>Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021</b>	
		Bibliografía	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, 25 de noviembre de 2020
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	<b>Capítulo I</b> De los Ingresos y en Endeudamiento Público. <b>Capítulo II</b> De las Facilidades Administrativas y beneficios fiscales.
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2021_251120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2021_251120.pdf</a>	
Tema 4	<b>Ley de Tesorería de la Federación</b>		
	Subtema 4.1	<b>Ley del Servicio de Tesorería de la Federación</b>	
		Bibliografía	Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, 30 de diciembre de 2015.
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	<b>Título segundo</b> De las Funciones de Tesorería Capítulo I. Disposiciones comunes Capítulo IV. De la administración de recursos y valores Sección Segunda. De los depósitos ante la tesorería Capítulo VI. De las garantías
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LTF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LTF.pdf</a>	
Tema 5	<b>Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación</b>		
	Subtema 5.1	<b>Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación</b>	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, 30 de junio de 2017
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	<b>Título segundo</b> De las funciones de tesorería Capítulo I. Disposiciones Comunes Capítulo II. Del sistema de cuenta única de tesorería
	Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LTF_300617.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LTF_300617.pdf</a>	
Tema 6	<b>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal</b>		
	Subtema 6.1	<b>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal</b>	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, 26 de junio de 2018.







TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		Títulos, capítulos y/o epígrafes	Artículo Único, y 3000 Servicios Generales
		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>
Tema 7	<b>Ley General de Contabilidad Gubernamental</b>		
	Subtema 7.1	<b>Ley General de Contabilidad Gubernamental</b>	
		Bibliografía	<b>Ley General de Contabilidad Gubernamental</b> , 30 de enero de 2018.
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	<b>Título primero</b> Disposiciones Generales de la Ley Capítulo Único. Disposiciones Generales
			<b>Título Tercero</b> De la Contabilidad Gubernamental Capítulo I. Del Sistema de Contabilidad Gubernamental Capítulo III. Del Registro Contable de las operaciones
			<b>Título cuarto</b> De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública Capítulo I. De la Información Financiera Gubernamental
<b>Título quinto</b> De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera Capítulo I. Disposiciones Generales			
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a>		
Tema 8	<b>Ley del Servicio de Administración Tributaria</b>		
	Subtema 8.1	Bibliografía	<b>Ley del Servicio de Administración Tributaria</b> , 04 de diciembre de 2018
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	<b>Título primero</b> De la Naturaleza, Objeto y Atribuciones Capítulo II. De las Atribuciones
			<b>Título quinto</b> De la Información, la transparencia y la evaluación de la eficiencia recaudatoria y de fiscalización Capítulo I. De la información y la transparencia
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/93_041218.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/93_041218.pdf</a>		
Tema 9	<b>Ley Federal de Austeridad Republicana</b>		
	Subtema 9.1	Bibliografía	<b>Ley Federal de Austeridad Republicana</b> , 19 de noviembre de 2019.
		Títulos, capítulos y/o epígrafes	<b>Título primero</b> Disposiciones generales Capítulo único
			<b>Título segundo</b> De la austeridad republicana de estado Capítulo único
Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf</a>		
Tema 10	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021</b>		
	Subtema 10.1	Bibliografía	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021</b> , 30 de noviembre de 2020





TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

		<b>Títulos, capítulos y/o epígrafes</b>	<p><b>Título primero</b> De las asignaciones del presupuesto de egresos de la federación Capítulo II. De las erogaciones</p> <p><b>Título tercero</b> De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal Capítulo II De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria Capítulo III De los servicios personales</p> <p><b>Título cuarto</b> De la operación de los programas Capítulo II De los criterios específicos para la operación de los programas</p>
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2021_301120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2021_301120.pdf</a>
<b>Tema 11</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>		
	<b>Subtema 11.1</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b> , 13 de noviembre de 2020.	
	<b>Títulos, capítulos y/o epígrafes</b>	<b>Título primero</b> Disposiciones Generales Capítulo Primero. Disposiciones Generales	
		<b>Título segundo</b> De los procedimientos de contratación Capítulo primero. Disposiciones Generales Capítulo cuarto. De las excepciones a la licitación pública	
		<b>Título tercero</b> De los contratos Capítulo único	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf</a>	

Dra. Lucía Buenrostro Sánchez  
Secretaria General

