



Gobierno de  
**México**

**Salud**  
Secretaría de Salud



**Lineamientos para  
elaborar el Plan Anual de  
Trabajo de las Unidades  
Administrativas y Órganos  
Administrativos Desconcentrados**



## Contenido

1. Introducción .....	4
2. Fundamento jurídico .....	5
3. Elementos generales .....	6
4. Componentes del Plan de Trabajo .....	8
4.1 Presentación .....	8
4.2 Marco jurídico .....	9
4.3 Organigrama funcional.....	9
4.4 Objetivos del Plan Anual de Trabajo (PAT): Generales y específicos .....	10
4.5 Indicadores.....	12
4.6 Metas .....	13
4.7 Estrategias por Dirección .....	14



4.8 Líneas de acción o actividades .....	14
5. Mecanismo de control.....	17
6. Responsable .....	18
7. Cronograma o Gráfica de Gantt.....	18
ANEXOS .....	19
Anexo 1. Lista de verbos para redacción de objetivos .....	19
Anexo 2. Formato para integrar componentes de planeación por área responsable .....	20
Anexo 3. Formato diagrama de GANTT para planear y controlar línea de acción.....	21
Anexo 4. Formato tablero de control de indicadores y metas .....	22
Anexo 5. Matriz de vinculación estratégica .....	23
Fuentes de consulta: .....	24

## 1. Introducción

El **Plan Anual de Trabajo (PAT)** es el instrumento que define los objetivos, actividades, responsables y métricas para evaluar el avance anual de las Unidades Administrativas (UA) y Órganos Administrativos Desconcentrados (OAD) de la Secretaría de Salud. Su propósito es garantizar la alineación con el **Plan Estratégico 2025-2030**, el **Programa Sectorial de Salud (PROSESA)** y el **Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030**, optimizando el uso de recursos públicos y fortaleciendo la rendición de cuentas.

La Secretaría de Salud coordina y elabora el Plan Sectorial de Salud que define los objetivos y metas a lograr a lo largo del sexenio y como la institución rectora que acompaña, evalúa y dirige a las instituciones prestadoras de servicios de salud en el logro de estos objetivos. Internamente, la Secretaría de Salud ha fortalecido su modelo de planeación a partir de 2025, estableciendo que cada unidad deberá proyectar, ejecutar y evaluar su trabajo anual con base en su misión institucional, los desafíos estratégicos del sector y el desarrollo de capacidades organizacionales.

El **Plan Anual de Trabajo (PAT)** se convierte así, en el instrumento táctico-operativo que vincula los compromisos institucionales con los resultados esperados. La planeación estratégica le permite establecer su razón de ser y la visualización del futuro cercano para el año 2030, donde de forma anual, se medirá el grado de compromiso de cada una de sus Unidades Administrativas (UA) y Órganos Administrativos Desconcentrados (OAD).

Con este documento se garantizará mediante un método de revisión y aprobación, que exista una vinculación con el plan estratégico 2025-2030 y que en base a las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, recientemente publicado en el Diario Oficial de la Federación, (DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, jueves 27 de febrero 2025), se de atención a logro de indicadores y sus metas correspondientes con lo que se atenderá el logro de los objetivos.

La planeación estratégica es definida en su misión, visión y objetivos, por la totalidad de las autoridades máximas de cada Unidad Administrativa y OAD, y validada por las Subsecretarías, Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad General de Asuntos Jurídicos y finalmente aprobada por el Secretario de Salud. Este documento no se considera solo como un documento de planeación operativa, sino como una directriz general y estratégica, siendo los planes de trabajo, los documentos que contienen la descripción de lo que se debe lograr a lo largo de un año y que es materia de control interno, en particular en acciones que están sujetas a evaluar el uso correcto de recursos financieros como son los programas en salud que están ligados a presupuesto etiquetado.

La presente guía tiene el objetivo de establecer los lineamientos necesarios para elaborar el ***Plan de Trabajo Anual*** de cada Unidad Administrativa y Órgano Administrativo Desconcentrado que conformar la estructura orgánica de la Secretaría de Salud Federal.

## 2. Fundamento jurídico

El ejercicio de planeación estratégica llevado a cabo por la Secretaría de Salud se encuentra fundamentado en diversos ordenamientos jurídicos que establecen la obligación de garantizar el derecho a la salud, mejorar la gobernanza institucional, formular políticas basadas en evidencia y responder de forma integral a los desafíos del sector salud:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Salud.
3. Ley de Planeación.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

5. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

6. Normas Oficiales Mexicanas.

7. Plan Nacional de Desarrollo.

Este marco legal y programático no sólo justifica la existencia del PAT, sino que establece las directrices para su contenido, ejecución y seguimiento. Toda unidad deberá justificar sus líneas de acción dentro de este marco, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos nacionales y sectoriales.

### 3. Elementos generales

El PAT es un instrumento de planeación táctica-operativa, lo que significa que su contenido permite a cada una de las Unidades Administrativas y OAD, definir que se quiere lograr (objetivo), como se medirá el logro del objetivo (indicador), cuanto se quiere lograr durante el año en donde el plan se está implementando (meta) y mediante qué acciones se podrá lograr el objetivo (líneas de acción).

Con la finalidad de estandarizar los documentos de planeación operativa se debe considerar las siguientes generalidades para su elaboración:

- Se deberá contar con un solo documento de PAT por cada Dirección General u Órgano Administrativo Desconcentrado.
- La duración del PAT será de un año, considerando de enero a diciembre del año vigente.

- Su elaboración se debe apegar a la presente guía.
- El documento debe considerarse como obligatorio en su seguimiento y ejecución con la finalidad de que cada una de las direcciones logren el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y metas.
- Al elaborar el plan, deberá considerarse cuales son los programas de salud o administrativos que deben contemplarse para su ejecución y seguimiento, en particular aquellos que estén asociados a un compromiso en el uso de recursos públicos como son los programas presupuestarios.
- El Plan estratégico de la Secretaría de Salud debe ser considerado al igual que el PND y el Programa Sectorial de Salud cuando por atribuciones y responsabilidades le corresponda alguna dirección atender la implementación sectorial de las estrategias.
- De cada Unidad Administrativa y OAD debe tenerse el tablero de control correspondiente con los indicadores que se derivan del PAT y con ello dar seguimiento al cumplimiento mediante un mecanismo interno de rendición de cuentas.
- El contenido del PAT debe reflejar los programas, proyectos o acciones **asociados al uso de recursos públicos**, en particular los **etiquetados presupuestalmente**.
- Es conveniente esquematizar los objetivos, metas y actividades en forma de una matriz. Esto permite observar de forma lineal y clara: lo que se quiere lograr, cuando se lograra de ello y que acciones se harán para lograr el objetivo (Anexo formato matriz de planeación Gráfica de Gantt).

## 4. Componentes del Plan de Trabajo

El PAT debe contener los siguientes elementos estructurales, los cuales deben elaborarse con claridad, congruencia y alineación estratégica. Cada componente permite traducir la visión institucional en acciones concretas y medibles.

### 4.1 Presentación

En este apartado se señalan cuáles son las principales responsabilidades de la Unidad Administrativa y OAD de acuerdo a sus atribuciones en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, entre otros elementos normativos que señalan claramente el marco de influencia dentro del Sistema Nacional de Salud de dicha entidad.

También se definirá la misión y la visión que guían el quehacer y las aspiraciones de la Unidad Administrativa u OAD. La misión articulará el propósito central de nuestra existencia, explicando clara y concisamente a qué nos dedicamos, a quién servimos y cuál es el valor distintivo que aportamos.

Por otro lado, la visión delinearé el futuro deseado, el ideal al que aspiramos llegar, proyectando nuestro impacto a mediano y largo plazo y sirviendo como inspiración para nuestras estrategias y acciones. Ambos enunciados son pilares esenciales para nuestra identidad y dirección estratégica.

Se debe incluir de forma sucinta el diagnóstico de la situación actual que prevalece en el ámbito de su responsabilidad y que se espera lograr con la implementación del PAT a lo largo de un año de trabajo, definiendo cuales son las principales necesidades y problemas que se identifican como los prioritarios. Así también, señalar si lo existiera de forma directa, cuales es la participación de la Unidad Administrativa o OAD para atender los objetivos y estrategias principales del Programa Sectorial de Salud.

En el caso de un área administrativa describir cuál es su participación como proceso de apoyo para el logro de los objetivos de la propia Secretaría de Salud o del Sistema Nacional de Salud o algún programa en específico.

La extensión máxima se propone no debe ser mayor de 5 cuartillas.

## **4.2 Marco jurídico**

En este apartado definir cuál es el conjunto de normas constitucionales, leyes, reglamentos, jurisprudencia, normatividad, reglamentos y disposiciones administrativas que justifican la planeación y en particular la ejecución de acciones basadas en los atributos propios de cada Unidad Administrativa y OAD.

Deberán anotarse las versiones más recientemente publicadas y autorizadas.

## **4.3 Organigrama funcional**

El organigrama permite conocer cuál es la estructura organizacional vigente y funcional de la UA y OAD, a manera de facilitar la identificación de responsables y líneas de control y rendición de cuentas.

El organigrama debe estar en una sola cuartilla. Se pueden ocupar dos cuartillas adicionales si se considera necesario describir las funciones principales de cada una de las direcciones o líneas de mando y su vinculación con el PAT.

#### 4.4 Objetivos del Plan Anual de Trabajo (PAT): Generales y específicos

Para la definición y redacción de los objetivos deberán seguirse los siguientes lineamientos:

- Transcribir el o los objetivos del Plan Estratégico de la Secretaría de Salud y/o PROSESA y asociarlo al o los objetivos específicos de la UA y OAD.
- Definir cuál es el programa de salud, presupuestaros, administrativo u otro que tiene relación con el objetivo específico.
- Para redactar el objetivo se debe asegurar que reúna las siguientes condiciones: debe ser **específico**, claro en lo que se quiere lograr en un año y no dejar lugar a dudas sobre lo esperado, debe ser **medible** de manera cualitativa o cuantitativa preferentemente, debe ser **alcanzable** a lo largo del año y **relevante** en cuanto a su importancia dentro de las atribuciones de la Unidad Administrativa y OAD (método SMART).
- El cumplimiento del objetivo debe tener fecha límite, por lo que es muy importante que en su redacción se especifique el alcance real y factible esperado.
- Se debe considerar obligadamente cuando menos un objetivo específico por cada uno de los objetivos estratégicos seleccionados.
- En la redacción del objetivo se comienza con un **verbo en infinitivo** (ar, er, ir) que indique la acción que se va a realizar.
- El objetivo **debe ser factible** de alcanzar, teniendo en cuenta los recursos y las limitaciones disponibles, no debe ser demasiado ambicioso ni demasiado fácil.
- La extensión máxima de la redacción de cada objetivo deberá ser de 300 caracteres contando espacios.

En la siguiente tabla se muestran algunos ejemplos de redacción de objetivos:

Ejemplos		
Disminuir	los actos de corrupción	en la Administración Pública Federal
Reducir	la deserción escolar	en escuelas públicas de nivel Educación Superior
Erradicar	el trabajo infantil	en la industria turística en México
Incorporar	medios de producción de energía renovable	en la industria manufacturera
Garantizar	el cuadro de vacunación básico	en menores de 2 años
Asegurar	el Derecho a la Educación	a nivel nacional
Disminuir	el rezago educativo	en los pueblos indígenas
Incrementar	el acceso al agua potable y saneamiento	en localidades de alta y muy alta marginación
Aumentar	la inclusión productiva, financiera y laboral	en Guerrero, Oaxaca y Chiapas
Mejorar	las condiciones de habitabilidad	de la población que vive en zonas rurales
Diversificar	Las fuentes de producción energética	a nivel nacional
Asegurar	el ejercicio del derecho a la alimentación	para la población con ingresos por debajo de la línea de bienestar

Tomado de: Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## 4.5 Indicadores

Se define como indicadores al: “Conjunto de variables utilizadas para señalar o caracterizar los avances hacia el cumplimiento de objetivos al nivel de actividades, productos, efectos e impactos” (1). Los indicadores obligadamente deben relacionarse con los objetivos. Para su definición se debe considerar cuando menos uno por cada objetivo. Considerar los siguientes lineamientos:

- Determinar qué se quiere medir de acuerdo al objetivo.
- El resultado que espera obtener en un año, redactando las variables que se utilizaran para la construcción del indicador, el numerado y denominador.
- Definir la fórmula o método de cálculo.
- Establecer cuáles eran las fuentes de información que alimentaran el indicador.
- Su periodicidad en cuanto a la medición, es decir la frecuencia con la que se hará de medición para monitorear los avances.
- Identificar la unidad de medida.
- Al definir y redactar el indicador deberá atenderse los siguientes aspectos: el indicador debe ser: fácil de entender, muy específico en cuanto a que mide, con una meta cuantificable, que permita la oportunidad en la medición y toma de decisiones, útil para el PAT, verificable y realista.

## 4.6 Metas

Las metas representan los resultados cuantificables que se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades del PAT, asociadas directamente a los objetivos específicos. Deben ser precisas, realistas y medibles en un periodo definido.

- Se asocia a un indicador específicamente.
- Preferentemente es cuantitativa.
- Debe ser realista con un alcance anual.
- La suma progresiva de logro debe llevar a la meta estratégica de 5 años.
- Debe significar un reto.
- No debe confundirse con el logro de una actividad.
- Debe ser alcanzable.
- Relevante para la medición del objetivo.

## 4.7 Estrategias por Dirección

Las estrategias se refieren a lo que se hará en cada objetivo para lograr los resultados esperados. Cada una de las direcciones de área o equivalente deberá seleccionar las estrategias contenidas ya sea en el plan estratégico de la Secretaría de Salud o bien en el Programa Sectorial de Salud. Sobre estas estrategias se fundamentarán las acciones o líneas operativas y deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- La estrategia se refiere a que se hará en lo general para lograr el objetivo del programa de salud, proyecto o tema en específico. Se inicia la redacción con un verbo en infinitivo seguido del propósito de la estrategia.
- La extensión máxima de la redacción de cada estrategia deberá ser de 300 caracteres contando espacios.
- Las estrategias no deben confundirse con acciones de corto plazo de carácter operativo.
- Se debe considerar 1 o 2 estrategia por cada objetivo.

## 4.8 Líneas de acción o actividades

Es la base operativa del responsable del plan para implementar las estrategias y con ello lograr los objetivos definidos para un año de trabajo. Se considera que la línea de acción es el **cómo se lograrán las estrategias, es un evento o resultado específico** que debe alcanzarse, con una fecha determinada que por lo general será de un año. Las líneas de acción o actividades deben seguir los siguientes lineamientos:

- Su enfoque es operativo.
- Definir idealmente de 1 a 3 líneas de acción por cada estrategia.
- La extensión máxima de la redacción de cada línea de acción será de 300 caracteres contando espacios.
- Inicia la redacción con un verbo en infinitivo.
- Seguido del verbo debe redactarse de la siguiente manera: el periodo del tiempo de implementación, los elementos que conforman la línea de acción y los medios para llevarla a cabo.

- Las líneas de acción pueden para su seguimiento colocarse en un cronograma.
- Preferentemente deben priorizarse las tareas, así como definir la secuencia de acción.
- Definir, de ser posible entre los equipos de trabajo, cuáles serán los tiempos de acción y los hitos. Este último representa la finalización de un entregable o la consecución de un objetivo importante.
- Las acciones deben ser factibles y realizables en su implementación.
- Las tareas tienen un responsable que asume que lo que se planea se logra a lo largo del año.

#### 4.9 Programas y proyectos que se desarrollaran en el año

Este apartado debe incluir los **programas y proyectos prioritarios** que la unidad administrativa ejecutará durante el ciclo anual, en alineación con los objetivos del PAT y los planes institucionales.

Lineamientos para la redacción:

##### 1. Estructura básica:

- Cada programa/proyecto debe redactarse como una **acción concreta**, iniciando con un verbo en infinitivo (*diseñar, valorar, proponer, elaborar*).
- Incluir:
  - **Qué** se hará (descripción clara).
  - **Para qué** (objetivo o impacto esperado).
  - **Vinculación** con los objetivos del PAT (opcional, pero recomendado).

##### 2. Diferenciar entre programas y proyectos:

- **Programa:** Acción continua o de largo plazo (ejemplo: "*Programa de Capacitación en Habilidades Gerenciales*").
- **Proyecto:** Iniciativa temporal con productos específicos (ejemplo: "*Propuesta de Mecanismo Innovador para Seguimiento de Procesos Rectores*").

Ejemplo: Diseñar el programa de capacitación en habilidades gerenciales.

- 1) Valorar las competencias gerenciales del personal tomador de decisiones de las Secretarías de Salud estatales, para fortalecer sus áreas de oportunidad y realizar un seguimiento del talento humano.

#### 4.10 Procesos

Este apartado clasifica los procesos clave que la unidad administrativa ejecutará durante el año, en tres categorías: **estratégicos, operativos y de soporte**. Cada uno debe describirse de manera concisa, especificando su contribución al cumplimiento del PAT.

##### 1. Clasificación clara:

- **Procesos estratégicos:** Impactan directamente en la planeación y alineación institucional.
- **Procesos operativos:** Acciones sustantivas para lograr los objetivos del PAT.
- **Procesos de soporte:** Actividades administrativas que facilitan la ejecución.

##### 2. Redacción:

- Iniciar con verbos en infinitivo (*elaborar, evaluar, fortalecer*).
- Incluir una breve explicación si el nombre no es auto descriptivo (ejemplo: "SAC = Sistema de Atención Ciudadana").

##### 3. Vinculación con el PAT:

- Opcionalmente, asociar cada proceso a un objetivo, meta o actividad del PAT.

## 5. Mecanismo de control

Como parte del proceso de administración de cualquier Unidad Administrativa y OAD, incluye la planeación, la organización, la implementación y el control de los procesos que están bajo la responsabilidad del cuerpo directivo. Se pretende que el PAT no sea solo un documento entregable, sino que trascienda en su uso y relevancia para lograr los objetivos y ejercer las atribuciones de acuerdo al Reglamento Interior de la Institución. Los mecanismos de control incluyen:

- La implementación de las acciones se deberá supervisar internamente por las líneas de mando que competan de acuerdo al organigrama. Estas funciones deben ser instruidas por los niveles intermedios de dirección.
- Cada Titular de Unidad, Dirección General o equivalente deberá tener el tablero de control con los indicadores y metas, así como documentar reuniones periódicas para análisis de resultados y evaluación del PAT.
- Como institución se cuenta con un proceso de Control Interno, mismo que definirá los mecanismos para tal fin.
- El monitoreo de cada PAT se basará en los indicadores y metas.
- La Unidad de Administración y Finanzas concentrará la información de los PAT relacionada con los Programas Presupuestarios con la finalidad de establecer los mecanismos de seguimiento sobre el ejercicio presupuestal o donde exista vinculación para fines de rendición de cuentas del presupuesto.

## 6. Responsable

Se definirá como el responsable al directivo a cargo de la Dirección de Área o equivalente que cuenta con las atribuciones para la implementación de las acciones consideradas como necesarias para lograr las estrategias y a su vez los objetivos del Plan Anual de Trabajo.

## 7. Cronograma o Gráfica de Gantt

Es una herramienta que permite dar seguimiento a lo largo del tiempo en el cumplimiento de las acciones, señalando con claridad el responsable de las mismas. El cronograma no deberá confundirse con los resultados esperados en el logro de metas de indicadores y consecuentemente con el logro de objetivos específicos.

En el ANEXO 3, se comparte un ejemplo de una Gráfica de Gantt para realizar el seguimiento puntual del desarrollo de las actividades comprometidas.

## ANEXOS

### Anexo 1. Lista de verbos para redacción de objetivos

<i>Verbos para objetivos generales</i>		<i>Verbos para objetivos específicos</i>	
Analizar	Formular	Advertir	Enumerar
Calcular	Fundamentar	Analizar	Enunciar
Categorizar	Generar	Basar	Especificar
Comparar	Identificar	Calcular	Estimar
Compilar	Inferir	Calificar	Evaluar
Concretar	Mostrar	Categorizar	Examinar
Crear	Oponer	Comparar	Fraccionar
Definir	Orientar	Componer	Identificar
Demostrar	Planear	Conceptuar	Interpretar
Desarrollar	Presentar	Considerar	Justificar
Describir	Probar	Contrastar	Mencionar
Diagnosticar	Producir	Deducir	Operacionalizar
Discriminar	Proponer	Definir	Organizar
Diseñar	Reconstruir	Demostrar	Registrar
Efectuar	Relatar	Detallar	Relacionar
Enumerar	Replicar	Determinar	Resumir
Establecer	Reproducir	Designar	Seleccionar
Explicar	Revelar	Descomponer	Separar
Examinar	Situar	Describir	Sintetizar
Exponer	Tasar	Discriminar	Sugerir
Evaluar	Valuar	Establecer	

Fuente: [https://www.dgpe.ubiobio.cl/uploads/documentos/EJEMPLOS\\_DE\\_VERBOS\\_PARA\\_OBJETIVOS.pdf](https://www.dgpe.ubiobio.cl/uploads/documentos/EJEMPLOS_DE_VERBOS_PARA_OBJETIVOS.pdf)

## Anexo 2. Formato para integrar componentes de planeación por área responsable

### PLAN TÁCTICO / OPERATIVO

Unidad Administrativa/OAD		Responsable de la implementación		Fecha de elaboración	Nombre del responsable
<b>Dirección General de Planeación y Desarrollo</b>		<b>Dirección de Recursos en Salud</b>		<b>1/01/2025</b>	<b>Dr. Raúl Peña Viveros</b>
No.	Objetivo estratégico	Objetivo(s) específico(s)/programa	Indicador	Estrategia	Líneas de acción





## Anexo 5. Matriz de vinculación estratégica



Programa (agregar el nombre del programa anual de trabajo)			
Vinculación entre objetivos, estrategias y líneas de acción			
OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PND 2025-2030	OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN PSS 2025-2030	OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PESS 2025-2030	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL AÑO 20XX
<b>OBJETIVOS</b>			
<b>ESTRATEGIAS</b>			
<b>LÍNEAS DE ACCIÓN</b>			

## Fuentes de consulta:

1. Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030. Secretaría de Hacienda.
2. Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Para consulta: [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/enfoques\\_transversales/Guia\\_programas\\_derivados\\_PND\\_2019\\_2024.pdf](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/enfoques_transversales/Guia_programas_derivados_PND_2019_2024.pdf)
3. Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Universidad Nacional Autónoma de México (2016). Metodología del Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados. p. 60
4. Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2024. Consultado el 9 de junio 2025 de la fuente: [https://adjuntos.chihuahua.gob.mx/herramientas/Guia\\_Programa\\_Anual\\_de\\_Trabajo\\_2024.pdf](https://adjuntos.chihuahua.gob.mx/herramientas/Guia_Programa_Anual_de_Trabajo_2024.pdf)
5. DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Diario Oficial de la Federación. 27 de febrero 2025. Consultado el 8 de junio 2025. [http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento\\_Interior\\_Secretaria\\_de\\_Salud.pdf](http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_Secretaria_de_Salud.pdf)
6. Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo 2019. Secretaria de la Función Pública. Consultado el 8 de junio 2025. Consultar [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/434373/20190128\\_Guia\\_PAT\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/434373/20190128_Guia_PAT_2019.pdf)



Gobierno de  
**México**

**Salud**  
Secretaría de Salud