

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2008/002**

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

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2008/002** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Integración Presupuestal		
<b>Código de Puesto</b>	12-510-1-CFNB003-0000012-E-C-I		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFNB003	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar el ajuste presupuestal en la integración del APEF de las UR.S Y SESAS para realizar la carga del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) en el PIPP</li> <li>Coordinar el análisis e integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (APEF) de las URS. Y SESAS. con la finalidad de realizar una carga exitosa en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).</li> <li>Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos, la entrega del presupuesto de los servicios personales, para consolidarlo en la base de datos que permita su integración en el APEF.</li> <li>Coordinar la formulación de los oficios del presupuesto dado a conocer a las URS. y SESAS. DE conformidad a las instrucciones de la alta dirección, supervisando que los anexos tengan correspondencia con los montos autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> <li>Coordinar la calendarización programática presupuestal del PEF E consolidar los formatos de flujo de efectivo de ingresos y gastos de las Entidades Paraestatales con base a la estacionalidad de gasto autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la normatividad aplicable.</li> <li>Asegurar, supervisar y coordinar con los jefes de departamento la remisión de los programas anuales de trabajo (PAT,S) de las Unidades Responsables (UR'S y Servicios Estatales de Salud (SESA,S), a fin de que los presenten conforme a los lineamientos emitidos.</li> <li>Diseñar políticas y lineamientos de integración presupuestal en base al marco jurídico aplicable, para que las Unidades Responsables (URS.) y los Servicios Estatales de Salud (SESA-S) se ajusten a ellos en la elaboración de sus Programas Anuales de Trabajo (PATS.)</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Carrera Genérica Administración</li> <li>Carrera Genérica Economía</li> <li>Carrera Genérica Finanzas</li> <li>Carrera Genérica Contaduría</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tres años en Estadística</li> <li>Tres años en Aplicación de la Lógica</li> <li>Tres años en Contabilidad</li> <li>Tres años en Análisis Numérico</li> <li>Tres años en Administración Pública</li> <li>Tres años en Probabilidad</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Visión Estratégica</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programación y Presupuesto</li> <li>Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido	

	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Monitoreo de Indicadores		
<b>Código de Puesto</b>	12-312-1-CFOA001-0000015-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFOA001	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Secretariado Técnico del Consejo Nacional Contra las Adicciones	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar información sustantiva seleccionada, clasificada e integrada para la elaboración, actualización, y seguimiento de los avances de los programas sustantivos en materia de adicciones así como para la elaboración de guías y lineamientos.</li> <li>2. Asegurar la oportunidad de información válida y confiable, en tanto constituye el principal insumo para la elaboración, actualización y seguimiento de los avances de los programas sustantivos en materia de adicciones.</li> <li>3. Organizar el trabajo de las instancias que participan en la elaboración, actualización y seguimiento de avances de los programas sustantivos en materia de adicciones.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Genérica Ciencias Sociales</li> <li>2. Carrera Genérica Salud</li> <li>3. Carrera Genérica Antropología</li> <li>4. Carrera Genérica Psicología</li> <li>5. Carrera Genérica Medicina</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Salud Pública</li> <li>2. Dos años en Sociología General</li> <li>3. Dos años en Psicología General</li> <li>4. Dos años en Estudio Psicológico de Temas Sociales</li> <li>5. Dos años en Psiquiatría</li> <li>6. Dos años en Psicología Social</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención de las Adicciones</li> <li>2. Salud Mental</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Contratos y Licitaciones		
<b>Código de Puesto</b>	12-111-1-CFNB002-0000011-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFNB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar, analizar y en su caso, proponer proyectos de reglamentos, estatutos, manuales, circulares, etc., enviados por diversas áreas administrativas relacionadas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y bienes.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se proponen proyectos o modificaciones a los contratos, convenios u acuerdos de acuerdos de coordinación que protejan los intereses de la Secretaría y que sean acordes a las expectativas de las Unidades Administrativas.</li> <li>3. Elaboración de cédulas u oficio mediante el cual se versa opinión jurídica respecto a los proyectos de convenio, contrato u acuerdos de coordinación que sean viables para la Secretaría.</li> <li>4. Asistencia a diversas reuniones convocadas por las Unidades Administrativas para la revisión de los proyectos de reglamentos, estatutos, manuales, circulares, etc., con el objetivo que los mismos cumplan con los requisitos jurídicos y con los aspectos técnicos y operativos de cada Unidad.</li> <li>5. Revisión de las versiones finales de los proyectos de manuales, estatutos, reglamentos, circulares, etc., que sean acordes a la legislación aplicable en la materia, dando el visto bueno para que estos sean publicados en Diario Oficial o de manera interna.</li> <li>6. Elaboración de cédulas de observaciones jurídicas, resultado del análisis a las carpetas enviadas por las Unidades Administrativas para la adquisición de bienes o servicios.</li> <li>7. Las diversas Unidades Administrativas envían a esta dirección proyectos de contratos, acuerdos de coordinación o convenios para opinión, los cuales son revisados de acuerdo a la ley aplicable a la materia, sujetos a que cumplan las expectativas de las Unidades Administrativas y acordes a los intereses de la Secretaría.</li> <li>8. Asistencia a los diversos Órganos colegiados a los cuales esta Dirección de Asuntos Jurídicos es convocada, dando a conocer nuestras observaciones jurídicas al caso concreto y que previamente fue revisado, dando las mejores opciones y beneficios para la Secretaría.</li> <li>9. Revisión y análisis jurídico de diversas carpetas enviadas por las Unidades Administrativas, en la cual se anexan asuntos relacionados con contrataciones diversas (licitación, invitación a cuando menos tres o adjudicación directa).</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>2. Carrera Genérica Derecho</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tres años en Administración Pública</li> <li>2. Tres años en Derecho Internacional</li> <li>3. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negociación</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> <li>2. Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección de Educación Saludable		
<b>Código de Puesto</b>	12-310-1-CFMB002-0000004-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFMB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Promoción de la Salud	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a los responsables estatales en la elaboración de la programación y presupuestos de las necesidades anuales.</li> <li>2. Proponer las guías y lineamientos de programación, diagnóstico y presupuesto de necesidades anuales de los programas prioritarios.</li> <li>3. Establecer las medidas pertinentes para mejorar la operación de los proyectos y programas prioritarios, con base en los indicadores de evaluación y desempeño, así como lineamientos que emitan las autoridades competentes de la Secretaría de Salud.</li> <li>4. Programar las acciones de capacitación al personal responsable del Nivel Central y de los Servicios Estatales de Salud, tendientes a la actualización y mejor desempeño de los</li> </ol>		

	<p>programas prioritarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Participar en la integración del programa del presupuesto anual de los programas prioritarios.</li> <li>6. Definir las líneas de comunicación en apoyo de los programas prioritarios, para el mejoramiento de los Servicios de Prevención y Promoción de la Salud de la población, que se otorguen en los Servicios Estatales de Salud, con la participación de las Unidades Administrativas competentes.</li> <li>7. Coordinar el subgrupo técnico federal del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, encargado de definir los contenidos, procesos y mecanismos de diseño, producción, impresión, distribución, uso y manejo de las Cartillas Nacionales de Salud, con la participación que corresponda de las dependencias, instituciones y Unidades Administrativas competentes.</li> <li>8. Proponer a través del Director General al subgrupo federal del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, los programas de impresión, distribución, uso y manejo de las cartillas nacionales de salud, con la participación que corresponda de las Dependencias, Instituciones y Unidades Administrativas competentes.</li> <li>9. Coparticipar con la Dirección General de Promoción de la Salud en el grupo técnico intersectorial, que conforman las Secretarías de Educación y Salud, con otras Instituciones y Organismos de los Sectores Público, Social y Privado, encargados de la administración del fideicomiso privado, en apoyo del Programa Intersectorial de Educación Saludable.</li> <li>10. Proponer la suscripción de instrumentos de coordinación, cooperación y apoyo con instituciones, dependencias y organismos de los Sectores Público, Social y Privado que coadyuven en el posicionamiento, uso y manejo de las cartillas nacionales de salud, tendientes a consolidar una cultura del autocuidado de la salud de la población.</li> <li>11. Coordinar los proyectos y programas con las autoridades responsables del Sector Educativo y de otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, para poner en marcha acciones de educación saludable en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, con la participación que corresponda de los Servicios Estatales de Salud.</li> <li>12. Coordinar los grupos técnicos donde participe la Dirección General de Promoción de la Salud, encargados de la actualización, modificación y creación de normas oficiales mexicanas y contenidos educativos necesarios para promover una educación saludable con la participación correspondiente de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Genérica Enfermería</li> <li>2. Carrera Genérica Salud</li> <li>3. Carrera Genérica Ciencias Sociales</li> <li>4. Carrera Genérica Educación</li> <li>5. Carrera Genérica Medicina</li> <li>6. Carrera Genérica Humanidades</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Administración Pública</li> <li>2. Cuatro años en Psicología del Niño y del Adolescente</li> <li>3. Cuatro años en Psicopedagogía</li> </ol>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promoción de la Salud</li> <li>2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria		
<b>Código de Puesto</b>	12-160-1-CFLA003-0000047-E-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFLA003	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de</b>			

<b>Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vincular con las Instituciones de Seguridad Social, Públicas y Privadas, ámbitos de colaboración en materia legislativa y normativa.</li> <li>2. Servir de enlace y dar seguimiento entre los titulares de la Comisión y de la Secretaría General con el Congreso de la Unión y Auditoría Superior de la Federación para las comparecencias y reuniones de trabajo que sean requeridas.</li> <li>3. Coadyuvar en la realización de foros Federales y Regionales que fomenten la participación interinstitucional y la convivencia pública y privada en materia de atención médica especializada.</li> <li>4. Proponer programas alternativos de fortalecimiento y concertación gubernamental para la participación sistematizada de los diferentes actores de la sociedad en materia de atención médica de alta especialidad.</li> <li>5. Determinar en acuerdo con el Titular de la Secretaría General y en coordinación de la Dirección General Adjunta de Políticas de Control de Proyectos de Inversión Social en Salud, las estrategias de vinculación y negociación ante las autoridades competentes en materia de presupuestos y fuentes de financiamiento para los Institutos Nacionales de Salud, los Centros Nacionales de Transplantes y de Transfusión Sanguínea y los Hospitales de Alta Especialidad y en general todas las Instituciones coordinadas por la Comisión.</li> <li>6. Servir de conducto para la atención de consultas y requerimientos solicitados para las autoridades federal, estatal y municipal, así como sociedad civil, que sean competencia de la Comisión.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Genérica Contaduría</li> <li>2. Carrera Genérica Medicina</li> <li>3. Carrera Genérica Salud</li> <li>4. Carrera Genérica Derecho</li> <li>5. Carrera Genérica Administración</li> <li>6. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>7. Carrera Genérica Economía</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seis años en Administración Pública</li> <li>2. Seis años en Sistemas Políticos</li> <li>3. Seis años en Ciencias Políticos</li> <li>4. Seis años en Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>5. Seis años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>6. Seis años en Contabilidad</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en Equipo</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esquemas de Vinculación Social en Salud</li> <li>2. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Administración, Desarrollo de Personal e Informática		
<b>Código de Puesto</b>	12-170-1-CFNB002-0000020-E-C-T		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFNB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir la representación de la UCVPS ante la Dirección General de Tecnología de la Información a efecto de colaborar en la estructuración e implantación de políticas, normas y lineamientos en materia de informática</li> <li>2. Coordinar los servicios de mantenimiento y soporte técnico de los equipos y redes de cómputo</li> </ol>		

	<p>de la unidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar requerimientos, analizar y definir alternativas de solución, colaborar en la selección técnica y coordinar en conjunto con las áreas que integran la unidad, la adquisición, desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas automatizados.</li> <li>Coordinar la entrega oportuna de la comprobación de nómina de conformidad con los lineamientos establecidos para el efecto.</li> <li>Evaluar las necesidades de capacitación del personal técnico operativo, así como de los mandos medios y superiores, para implementar y establecer programas de capacitación que contribuyan al desarrollo y adecuado desempeño del personal en las funciones inherentes a su puesto y al Servicio Profesional de Carrera de los Servidores Públicos.</li> <li>Determinar requerimientos, analizar y definir alternativas de solución, colaborar en la selección técnica y coordinar en conjunto con las áreas que integran la unidad, la adquisición, desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas automatizados de información.</li> <li>Coordinar a los departamentos de enlace administrativo en el control de plazas y movimientos de personal, la autorización de los nuevos ingresos, reingresos, cambios de adscripción, bajas, licencias y demás movimientos por servicios personales que se generen en la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y unidades administrativas que de ella dependen.</li> <li>Supervisar la integración y custodia de la documentación personal mínima necesaria para la conformación del expediente laboral del personal.</li> <li>Supervisar que los Departamentos de Enlace Administrativo efectúen la correcta aplicación de los lineamientos relativos al control de asistencia.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Carrera Genérica Administración</li> <li>Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>Carrera Genérica Economía</li> <li>Carrera Genérica Contaduría</li> <li>Carrera Genérica Ingeniería</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Tres años en Ciencia de los Ordenadores</li> <li>Tres años en Organización y Dirección de Empresas</li> <li>Tres años en Administración Pública</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Visión Estratégica</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos –Relaciones Laborales Administración de Personal</li> <li>Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección de Procesos		
<b>Código de Puesto</b>	12-160-1-CFMA003-0000046-E-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFMA003	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer un programa de reforzamiento de la gestión central, mediante mecanismos y herramientas administrativas de apoyo que garanticen el control hospitalario.</li> <li>Dirigir en coordinación con las áreas competentes, e implantar el Sistema de Gestión de la Calidad en el Sistema Hospitalario de Alta Especialidad</li> <li>Planear los procesos y procedimientos para la implantación y consolidación de la Red de Hospitales Regionales de Alta Especialidad</li> <li>Planear en coordinación con la Dirección de Operaciones los procedimientos del Sistema de Gestión, evaluar su efectividad y dar seguimientos a las acciones de mejora correspondientes.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dirigir e instrumentar en coordinación con la Dirección de Operaciones y la Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria, los procesos de referencia y contrarreferencia hospitalaria con los Hospitales Regionales de Alta Especialidad</li> <li>6. Dirigir, en coordinación con la Dirección de Operaciones, los procesos correspondientes para la implantación de modelos gerenciales que permitan elevar la productividad del Sistema Hospitalario en los Hospitales Regionales de Alta Especialidad.</li> <li>7. Dirigir en coordinación con la Dirección de Operaciones los procedimientos para la operación del sistema de auditoría hospitalaria.</li> <li>8. Coordinarse con la Dirección de Operaciones y la Dirección de Desarrollo de Modelos, para la elaboración de los instrumentos necesarios para la atención a pacientes que deseen externar su opinión sobre el servicio recibido en los Hospitales Regionales de Alta Especialidad.</li> <li>9. Proponer en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Modelos, mecanismos que faciliten a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, inscribirse en los programas de calidad en el servicio que existen a nivel nacional, como internacional.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Genérica Administración</li> <li>2. Carrera Genérica Sistemas y Calidad</li> <li>3. Carrera Genérica Contaduría</li> <li>4. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>5. Carrera Genérica Derecho</li> <li>6. Carrera Genérica Salud</li> <li>7. Carrera Genérica Psicología</li> <li>8. Carrera Genérica Finanzas</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Administración Pública</li> <li>2. Cuatro años en Análisis y Análisis Funcional</li> <li>3. Cuatro años en Teoría y Métodos Generales</li> <li>4. Cuatro años en Auditoría</li> <li>5. Cuatro años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> </ol>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistemas de Supervisión de la Operatividad de los Institutos Nacionales de Salud</li> <li>2. Sistemas de Servicios de Salud</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Legislación y Estudios Jurídicos		
<b>Código de Puesto</b>	12-111-1-CFNB002-0000008-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFNB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a las áreas de la Secretaría de Salud y Órganos Desconcentrados, respecto a la formulación y aplicación de la legislación Sanitaria.</li> <li>2. Realizar el análisis jurídico de las consultas formuladas a esta dependencia, teniendo como marco las disposiciones jurídicas vigentes, debiendo motivar y en caso fundamentar las respuestas que se otorguen a las mismas.</li> <li>3. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, competencia de la Secretaría de Salud, teniendo como marco lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de que los mismos sean viables desde el punto de vista jurídico.</li> <li>4. Participar en las tareas de investigación jurídica en las áreas de interés de la Secretaría de</li> </ol>		

	<p>Salud que coadyuven a un mejor conocimiento de los aspectos relevantes en materia sanitaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en las reuniones o grupos de trabajo constituidos para el análisis y elaboración de proyectos jurídicos en materia de Salud, a fin de llevar a cabo una revisión integral de dichos ordenamientos.</li> <li>Realizar el análisis de las iniciativas que se encuentren en estudio en el Congreso de la Unión, teniendo como marco la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>Opinar las consultas que formulen los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal conforme a la normatividad que los rige, destacando la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Salud, la Ley Federal de Entidades Paraestatales, la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y demás disposiciones legales aplicables.</li> <li>Coadyuvar en el establecimiento de criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas competencia de la Secretaría de Salud.</li> <li>Participar en las reuniones o grupos de trabajo constituidos para el análisis de proyectos jurídicos en materia de salud, a fin de llevar a cabo una revisión integral de dichos ordenamientos.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Carrera Genérica Derecho</li> <li>Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tres años en Administración Pública</li> <li>Tres años en Derecho Internacional</li> <li>Tres años en Organización Jurídica</li> <li>Tres años en Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>Tres años en Salud Pública</li> </ol>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> <li>Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés: leer, hablar y escribir nivel intermedio
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: indefinido
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Cooperación Financiera y Riesgos Emergentes		
<b>Código de Puesto</b>	12-172-1-CFNB002-0000009-E-C-T		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFNB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Relaciones Internacionales	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar las visitas de funcionarios de Organismos Internacionales en materia de salud a México</li> <li>Analizar las metodologías de cálculo de las contribuciones financieras para los organismos internacionales en materia de salud.</li> <li>Tramitar la obtención de la información solicitada por los organismos internacionales ante las áreas técnicas de la Secretaría de Salud</li> <li>Realizar el seguimiento del status que guardan las contribuciones financieras.</li> <li>Gestionar ante las instancias correspondientes el pago de las contribuciones financieras.</li> <li>Elaborar los documentos para la asistencia a los foros multilaterales.</li> <li>Difundir entre las áreas de la Secretaría de Salud la información generada en los foros multilaterales.</li> <li>Tramitar las acreditaciones de los representantes de la Secretaría de Salud para reuniones multilaterales.</li> </ol>		



<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía 2. Carrera Genérica Derecho 3. Carrera Genérica Relaciones Internacionales
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Economía General 2. Tres años en Problemas Internacionales 3. Tres años en Economía Internacional 4. Tres años en Derecho Internacional 5. Tres años en Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Trabajo en Equipo 2. Visión Estratégica
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Relaciones Internacionales en Salud 2. Administración de Proyectos
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel avanzado
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
<b>Código de Puesto</b>	12-170-1-CFNC001-0000010-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFNC001	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover la aplicación y supervisión de programas de protección civil para la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las Direcciones Generales que de ella dependen, para salvaguardar la integridad de los servidores públicos y de los bienes patrimoniales.</li> <li>Coordinar y supervisar la elaboración de informes de adquisiciones de bienes administrativos, de cómputo y de los servicios subrogados para fomentar la transparencia de los recursos.</li> <li>Coordinar y supervisar que los arrendamientos que se contraten para las áreas cumplan con los requerimientos especificados en la normatividad vigente.</li> <li>Programar las adquisiciones de insumos y servicios requeridos por las áreas de la unidad considerando un óptimo abastecimiento del almacén para el cumplimiento de sus funciones y así determinar las erogaciones a realizar.</li> <li>Controlar la dotación de combustible con el que cuenta la unidad, vigilando el cumplimiento de la normatividad en la materia.</li> <li>Coordinar y supervisar la realización de las adecuaciones, reparaciones y remodelaciones de los inmuebles que son arrendados para albergar las oficinas de las direcciones que integran la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.</li> <li>Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los servicios generales que en las diferentes áreas adscritas a esta unidad se generan, supervisar las adecuaciones a instalaciones, acabados, equipo y áreas solicitadas para su buena ejecución y cumplir en tiempo y forma con los servicios que se requieren.</li> <li>Supervisar y verificar que el parque vehicular este en buen estado, así como que cuente con bitácoras de servicio y que la verificación y póliza de seguro se encuentren actualizadas.</li> <li>Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de oficina, equipo informático, fotocopiado, aire acondicionado, instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y especiales o de acabados para que se lleve a cabo en tiempo y forma, además informar a las autoridades a nivel central de los servicios subrogados asignados a esta unidad administrativa, que se realicen con apego a los contratos celebrados por la Secretaría de Salud.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Arquitectura 2. Carrera Genérica Ingeniería 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Carrera Genérica Derecho 5. Carrera Genérica Contaduría 6. Carrera Genérica Administración
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Tecnología de Materiales 2. Tres años en Comunicaciones Sociales 3. Tres años en Tecnología de Vehículos de Motor 4. Tres años en Sistemas Económicos 5. Tres años en Mecánica 6. Tres años en Tecnología de la Construcción 7. Tres años en Ingeniería y Tecnología Eléctricas 8. Tres años en Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección para Asuntos Multilaterales		
<b>Código de Puesto</b>	12-172-1-CFMB002-0000004-E-C-T		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFMB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Relaciones Internacionales	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y proponer a la Dirección General las acciones, programas y proyectos de carácter internacional en materia de salud, para cumplir con los acuerdos y/o convenios firmados por México.</li> <li>2. Representar por acuerdo del secretario de salud ante gobiernos extranjeros e instituciones internacionales como para dar seguimiento a los convenios firmados por México.</li> <li>3. Asesorar y participar como enlace y responsable de la coordinación entre instancias multilaterales y organismos, Secretaría de Relaciones Exteriores y Áreas de la Secretaría para el Desarrollo de los Programas en Salud.</li> <li>4. Participar en la difusión de información científica y técnica internacional en materia de salud para beneficio de las Instituciones Nacionales de Salud.</li> <li>5. Asesorar y apoyar a funcionarios de la Secretaría de Salud en comisiones al exterior.</li> <li>6. Plantear y proponer fuentes de financiamiento provenientes de organismos internacionales, para el desarrollo de proyectos y programas sustantivos de salud, en coordinación con las Unidades Administrativas.</li> <li>7. Coordinar en registro, control y supervisión de becarios que en cumplimiento de convenios de cooperación internacional vienen a México a realizar estudios o investigaciones en materia de salud para difundir los resultados de dichos estudios en beneficio del sistema nacional de salud.</li> <li>8. Proponer la posición de México ante organismos multilaterales y agencias de cooperación internacional, para garantizar la defensa del interés de nuestro país en materia de salud.</li> <li>9. Participar y coordinar con las áreas técnicas de la Secretaría y los organismos internacionales en la organización de las reuniones realizadas en México, para cumplir con los convenios multilaterales signados.</li> <li>10. Coordinar con agencias internacionales, organismos multilaterales y representaciones del ámbito de salud internacional las acciones, para la atención de los riesgos emergentes en materia de salud y así dar seguimiento a los compromisos adquiridos.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho 2. Carrera Genérica Medicina 3. Carrera Genérica Economía 4. Carrera Genérica Administración 5. Carrera Genérica Mercadotecnia y Comercio 6. Carrera Genérica Comunicación
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Economía Internacional 2. Cuatro años en Administración Pública 3. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas 4. Cuatro años en Derecho Internacional 5. Cuatro años en Salud Pública 6. Cuatro años en Relaciones Internacionales
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Relaciones Internacionales en Salud 2. Relaciones Internacionales
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Francés e Inglés: leer, hablar y escribir nivel avanzado
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Orientación en Adicciones		
<b>Código de Puesto</b>	12-312-1-CFOB001-0000012-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFOB001	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Secretariado Técnico del Consejo Nacional Contra las Adicciones	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación con las áreas de capacitación de distintas organizaciones, con la intención de contar con un programa de actualización continuo.</li> <li>2. Actualizar un manual interno sobre la aplicación de las políticas de atención, información, orientación, canalización y seguimiento.</li> <li>3. Elaborar un informe mensual sobre la productividad del Centro de Orientación Telefónica.</li> <li>4. Hacer un levantamiento de las necesidades de capacitación de los trabajadores del Centro de Orientación Telefónica</li> <li>5. Actualización y búsqueda de información solicitada por nuestros usuarios que no se encuentra en nuestra base de datos.</li> <li>6. Brindar herramientas a los orientadores para la atención adecuada de las llamadas.</li> <li>7. Mantener eficaz el sistema de monitoreo y retroalimentación continua de la calidad de la atención.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Psicología 2. Carrera Genérica Medicina 3. Carrera Genérica Salud	
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Psicología del Niño y del Adolescente 2. Dos años en Medicina Preventiva 3. Dos años en Salud Pública	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Atención de las Adicciones 2. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces	
<b>Conformación de la</b>			

<b>prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.
--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Auditoría B-2		
<b>Código de Puesto</b>	12-113-1-CFNB002-0000025-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFNB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Órgano Interno de Control	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar en el ámbito de su competencia la planeación, ejecución de las auditorías financieras, administrativas y operativas con seguimientos de acciones promovidas, visitas, inspecciones y compulsas, en que participe personal a su cargo, con la finalidad de que los procesos de las Unidades Administrativas, se realicen con legalidad y transparencia.</li> <li>Participar en la realización de un estudio preliminar para la elaboración del programa anual de trabajo, conforme a los lineamientos de la secretaría de la Función Pública y programar las auditorías, financieras, administrativas y operativas que requiera la secretaría de la función pública, y coparticipar con otras instancias externas de fiscalización en la práctica de auditorías o revisiones a las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados, para dar cumplimiento a los objetivos del Órgano Interno de Control.</li> <li>Elaborar conjuntamente con el jefe de departamento, los informes de las auditorías incluidas en el programa anual de trabajo, así como de las adicionales y verificar el envío de información a la Secretaría de la Función Pública, así como a las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados, sobre los resultados obtenidos de las auditorías financieras, administrativas y operativas, para el seguimiento correspondiente.</li> <li>Coordinar el oportuno seguimiento, de las acciones de solución tendientes a verificar las medidas correctivas y preventivas de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las Unidades Administrativas y a los órganos desconcentrados, para que desarrollen mejores prácticas de operación.</li> <li>Participar en las reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, para atender las observaciones que se encuentran en proceso de solventación, verificar el cumplimiento de las medidas de solución y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas, así como las emanadas de distintas instancias fiscalizadoras que le sean encomendadas.</li> <li>Elaborar los informes de los seguimientos practicados y vigilar el envío de información a la Secretaría de la Función Pública, así como a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, sobre los resultados obtenidos.</li> <li>Elaborar los requerimientos de información a los servidores públicos de las unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, para dar cumplimiento a las funciones en la materia.</li> <li>Elaborar conjuntamente con el jefe de departamento, los informes derivados de investigaciones de quejas y denuncias, que serán turnados al Titular de las Áreas de Quejas y de Responsabilidades.</li> <li>Elaborar el informe de observaciones que impliquen la presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con la guía y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Carrera Genérica Administración</li> <li>Carrera Genérica Ingeniería Civil</li> <li>Carrera Genérica Contaduría</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tres años en Contabilidad</li> <li>Tres años en Administración Pública</li> <li>Tres años en Arquitectura</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Auditoría Interna</li> <li>Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica	

	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>		
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano 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 indica para cada caso.	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado, preferentemente con fotografía en no más de tres cuartillas y firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará –Cédula Profesional y/o Título Profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>6. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el período y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales y contratos laborales).</li> <li>7. 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.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>9. 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 su ingreso estará sujeto a lo dispuesto a la normatividad aplicable</li> <li>10. En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar sus dos últimas evaluaciones de desempeño anuales.</li> </ol> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se deja sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>	
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de febrero al 7 de marzo de 2008, la plaza Dirección de Procesos tendrá inscripciones hasta el día 11 de marzo de 2008, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
<b>Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, 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="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	13 de febrero de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Hasta el 7 de marzo de 2008
		Dirección de Procesos hasta el 11 de marzo de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Hasta el 7 de marzo de 2008
		Dirección de Procesos hasta el 11 de marzo de 2008
Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 14 de marzo de 2008	
	Dirección de Procesos hasta el 26 de marzo de 2008	

	Exámenes de conocimientos	Hasta el 11 de abril de 2008
	Exámenes de habilidades	Hasta el 11 de abril de 2008
	Cotejo documental	Hasta el 11 de abril de 2008
	Entrevistas	Hasta el 13 de mayo de 2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 13 de mayo de 2008
<b>Temarios</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Salud ( <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> ) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp">www.ceneval.edu.mx/guias-sfp</a>	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	La Secretaría de Salud ( <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> ) comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. El horario de evaluaciones será de Lunes a Viernes de 9:00. a 16:00 hrs.	
<b>Sistema de Puntuación</b>	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales es independiente a la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70, el no aprobar alguna de las dos capacidades gerenciales será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 40 aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria, 20 reactivos por cada capacidad del total de 40). La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad Técnica. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación y la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII), cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones 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 acuerdo con las ponderaciones que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se este concursando de acuerdo a la siguiente tabla: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80 y 20 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> <li>● Subdirector de Área: evaluación de capacidades técnicas 50 y 50 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> <li>● Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40 y 60 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> <li>● Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30 y 70 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> <li>● Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20 y 80 para capacidades gerenciales de 100 disponibles.</li> </ul> Además para aquellos puestos que se requiera el idioma inglés se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso.	
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de Secretaría de Salud ( <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> ), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
<b>Determinación y Reserva</b>	Los aspirantes que aprueben con una calificación mínima de 70 la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud (nivel central), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u Órgano Administrativo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	
<b>Declaración de</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un	

<b>Concurso Desierto</b>	<p>concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripciones al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>• 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> </ul> <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> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará 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 en las demás disposiciones aplicables.</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 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 concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia, en Carretera Picacho Ajusco número 154-5° piso, Colonia Jardines en la Montaña. C.P. 14210. Teléfono: 5631-7270; Fax 5630-4215, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III, Piso 9, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50638200 ext. 2270 de 9 a 15 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los trece días del mes de febrero de 2008.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Representante del Secretario Técnico,

LIC. JUAN JOSÉ GARCÍA ESPINOSA,  
 Director General Adjunto de Administración del Servicio  
 Profesional de Carrera y Capacitación.

## **PLAZA: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN ADICCIONES**

### **CAPACIDAD 1: ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES**

#### **TEMARIO**

1. CONCEPTOS BASICOS: ADICCIONES
2. EPIDEMIOLOGIA BASICA
3. CONCEPTOS DEL TABAQUISMO
4. CONCEPTOS DEL ALCOHOLISMO
5. CONCEPTOS DE LA FARMACODEPENDENCIA
6. CONVENIO MARCO DE LA LUCHA ANTITABACO
7. NOM – 028
8. TECNICA DE LA ENTREVISTA: LA ENTREVISTA MOTIVACIONAL, PREPARAR PARA EL CAMBIO DE CONDUCTAS ADICTIVAS
9. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD
10. PROGRAMA NACIONAL DE SALUD
- 11.

#### **BIBLIOGRAFIA**

##### CONCEPTOS BASICOS: ADICCIONES

- CARPETA GUIA DEL COMUNICADOR
- COMO PROTEGER A TUS HIJOS CONTRA LAS ADICCIONES
- HABILIDADES PARA LA VIDA

##### EPIDEMIOLOGIA BASICA

- ENA 2002
- OBSERVATORIO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS 2003

##### CONCEPTOS DEL TABAQUISMO

- CARPETA GUIA DEL COMUNICADOR
- COMO PROTEGER A TUS HIJOS CONTRA LAS ADICCIONES
- HABILIDADES PARA LA VIDA

##### CONCEPTOS DEL ALCOHOLISMO

- CARPETA GUIA DEL COMUNICADOR
- COMO PROTEGER A TUS HIJOS CONTRA LAS ADICCIONES
- HABILIDADES PARA LA VIDA

##### CONCEPTOS DE LA FARMACODEPENDENCIA

- CARPETA GUIA DEL COMUNICADOR
- COMO PROTEGER A TUS HIJOS CONTRA LAS ADICCIONES
- HABILIDADES PARA LA VIDA

##### CONVENIO MARCO DE LA LUCHA ANTITABACO

- LINK DE LA OMS

##### NOM – 028

- PAGINA WEB CONADIC
- [www.conadic.salud.gob.mx](http://www.conadic.salud.gob.mx)



## LEY GENERAL DE SALUD

- PAGINA WEB SALUD
- [www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx)

## TECNICA DE LA ENTREVISTA: LA ENTREVISTA MOTIVACIONAL, PREPARAR PARA EL CAMBIO DE CONDUCTAS ADICTIVAS

- WILLIAM R. MILLER
- STEPHEN ROLLNICK

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD

- PAGINA WEB DE CONADIC
- [www.conadic.salud.gob.mx](http://www.conadic.salud.gob.mx)

## PROGRAMA NACIONAL DE SALUD

- PAGINA WEB DE CONADIC
- [www.conadic.salud.gob.mx](http://www.conadic.salud.gob.mx)

## CAPACIDAD 2: LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO

### TEMARIO

1. POR QUÉ UN LENGUAJE CIUDADANO
2. PRINCIPIO BASICO: ENFOQUE AL CIUDADANO
3. TECNICAS PARA GENERAR IDEAS
4. TECNICAS PARA ORDENAR LAS IDEAS
5. COMO REVISAR
6. USO DE PALABRAS SIMPLES
7. ELIMINAR PALABRAS INNECESARIAS
8. SIMPLIFICAR LA ESTRUCTURA DE LAS ORACIONES
9. USO DE PALABRAS POSITIVAS
10. USO DE ENCABEZADOS

### BIBLIOGRAFÍA

#### POR QUÉ UN LENGUAJE CIUDADANO

- PÁGINA WEB DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- [www.lenguajeciudadano.gob.mx](http://www.lenguajeciudadano.gob.mx)
- [lenguajeciudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:lenguajeciudadano@funcionpublica.gob.mx)

#### PRINCIPIO BASICO: ENFOQUE AL CIUDADANO

- PÁGINA WEB DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- [www.lenguajeciudadano.gob.mx](http://www.lenguajeciudadano.gob.mx)
- [lenguajeciudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:lenguajeciudadano@funcionpublica.gob.mx)

#### TECNICAS PARA GENERAR IDEAS

#### TECNICAS PARA ORDENAR LAS IDEAS

#### COMO REVISAR

- PÁGINA WEB DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- [www.lenguajeciudadano.gob.mx](http://www.lenguajeciudadano.gob.mx)

- [lenguajeciudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:lenguajeciudadano@funcionpublica.gob.mx)

USO DE PALABRAS SIMPLES

ELIMINAR PALABRAS INNECESARIAS

SIMPLIFICAR LA ESTRUCTURA DE LAS ORACIONES

USO DE PALABRAS POSITIVAS

USO DE ENCABEZADOS

- PÁGINA WEB DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- [www.lenguajeciudadano.gob.mx](http://www.lenguajeciudadano.gob.mx)
- [lenguajeciudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:lenguajeciudadano@funcionpublica.gob.mx)

## **PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS E INFORMÁTICA**

### **CAPACIDAD 1: RECURSOS HUMANOS, PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO**

#### **TEMARIO**

1. NORMATIVIDAD PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y PARA EL PROCESO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
2. NORMATIVIDAD PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL
3. NORMATIVIDAD PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE CARRERA
4. NORMATIVIDAD SOBRE ELEMENTOS METODOLÓGICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
5. NORMATIVIDAD PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES

#### **BIBLIOGRAFIA**

- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
- MANUAL PARA DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO. MENDOZA A. 2000. ED. TRILLAS
- SFP. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN: [http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas\\_lin.html](http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas_lin.html)
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
- SFP. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN: [http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas\\_lin.html](http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas_lin.html)
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
- SFP. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN: [http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas\\_lin.html](http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas_lin.html)
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
- SFP. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN: [http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas\\_lin.html](http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas_lin.html)
- NORMA PARA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL OPERATIVO
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
- SFP. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN: [http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas\\_lin.html](http://www.sfp.gob.mx/7spc/7normas_lin.html)

### **CAPACIDAD 2: RECURSOS HUMANOS -RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**

## **TEMARIO**

1. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO LABORAL
2. NORMATIVIDAD SOBRE PRESTACIONES
3. NORMATIVIDAD SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
4. NORMATIVIDAD DE NÓMINA Y PAGOS

## **BIBLIOGRAFÍA**

- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
- LEY FEDERAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO
- LEY FEDERAL DEL TRABAJO
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD
- LEY DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO
- MANUAL DE PRESTACIONES
- MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- REGLAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y VIVIENDA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
- LEY FEDERAL DEL TRABAJO
- MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL Y SU REGLAMENTO
- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.NUEVA REFORMA
- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
- MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

## **PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

### **CAPACIDAD 1: SERVICIOS GENERALES**

## **TEMARIO**

1. CONCEPTOS DE SERVICIOS GENERALES
2. SERVICIOS GENERALES
3. CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN
4. CLAUSULA DEL CONTRATO

## **BIBLIOGRAFIA**

- REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD
- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
- REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD
- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
- PROGRAMA ANUAL OPERATIVO
- REGLAMENTO INTERNO
- CATÁLOGO DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. SFP
- MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- LEY DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL GASTO
- LEY DE ADQUISICIONES (LAASSP)

## **CAPACIDAD 2: ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### **TEMARIO**

1. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
2. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS
3. PERÍODOS Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS
4. GENERALIDADES Y EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
5. CAPÍTULOS 2000, 3000 Y 5000
  - ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES. MÉXICO SECODAM-INAP 2000
6. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

### **BIBLIOGRAFÍA**

- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP) Y SU REGLAMENTO
- LÉXICO JURÍDICO DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA, PETRÓLEOS MEXICANOS 1996 DIRECCIÓN CORPORATIVA DE INFORMACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, MÉXICO
- CATÁLOGO DE ADQUISICIONES, BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. S.F.P.
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP) Y SU REGLAMENTO
- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
- MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP) Y SU REGLAMENTO
- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES. MÉXICO SECODAM-INAP 2000
- LÓPEZ, E. (1999) ASPECTOS JURÍDICOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO. UNAM MÉXICO

**PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y ESTUDIOS JURÍDICOS**

## **CAPACIDAD 1: ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

### **TEMARIO**

PROCESO LEGISLATIVO Y ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS.

1. PROCESO LEGISLATIVO (FEDERAL Y ESTATAL).
2. TÉCNICA LEGISLATIVA.
3. DIVISIÓN DE PODERES (EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL).
4. COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA (NATURALEZA Y FACULTADES).

DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.

1. REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DE LA PROTECCIÓN DE LA SALUD (FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL).
2. TRATADOS, CONVENCIONES, ACUERDOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES.
3. DERECHOS HUMANOS.
4. FACULTADES DEL PODER LEGISLATIVO Y EJECUTIVO.
5. SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.
5. COMPETENCIA ENTRE ENTIDADES Y FEDERACIÓN.
6. PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012.
7. FACULTADES DE LAS ÁREAS MAYORES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
8. EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL.
9. MARCO JURÍDICO DEL DERECHO SANITARIO EN MÉXICO.
10. CONSEJO NACIONAL DE SALUD.
11. SECTOR SALUD.

### **BIBLIOGRAFIA**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA CONSEJERÍA JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DE DECRETOS Y REGLAMENTOS, LEY GENERAL DE SALUD Y SUS REGLAMENTOS, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD, REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, LEY FEDERAL PARA EL CONTROL DE PRECURSORES QUÍMICOS, PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES Y MÁQUINAS PARA ELABORAR CÁPSULAS, TABLETAS Y/O COMPRIMIDOS, ASÍ COMO SU REGLAMENTO, LEY GENERAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARÍA, LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y REGLAMENTO, LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y REGLAMENTO, LEY DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA Y SU REGLAMENTO, LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y REGLAMENTO, LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR Y REGLAMENTO, IGNACIO BURGOA ORIHUELA, "DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO" Y MIGUEL ACOSTA ROMERO "TEORÍA GENERAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO".

## **CAPACIDAD 2: CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

### **TEMARIO**

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. ACTOS ADMINISTRATIVO.
2. ELEMENTOS Y REQUISITOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

### 3. NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

1. CENTRALIZADA.
2. ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
3. DESCENTRALIZADA.
4. DISPOSICIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA CONSEJERÍA JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DE DECRETOS Y REGLAMENTOS, LEY GENERAL DE SALUD Y SUS REGLAMENTOS, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, LEY FEDERAL PARA EL CONTROL DE PRECURSORES QUÍMICOS, PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES Y MÁQUINAS PARA ELABORAR CÁPSULAS, TABLETAS Y/O COMPRIMIDOS, ASÍ COMO SU REGLAMENTO, LEY GENERAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y REGLAMENTO, LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y REGLAMENTO, LEY DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA Y SU REGLAMENTO, LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y REGLAMENTO, LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR Y REGLAMENTO, IGNACIO BURGOA ORIHUELA, "DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO" Y MIGUEL ACOSTA ROMERO "TEORÍA GENERAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO".

#### **PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL**

#### **CAPACIDAD 1: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

#### **TEMARIO:**

##### PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN

NORMATIVIDAD Y SISTEMAS APLICABLES A LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN  
OPERACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL  
CONTABILIDAD Y EVALUACIÓN QUE PERMITAN LA PLANEACIÓN  
EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

##### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

POLÍTICAS PÚBLICAS  
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO  
PROGRAMA NACIONAL DEL SECTOR SALUD

##### EVALUACIÓN

MODELOS DE EVALUACIÓN

##### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ESTRUCTURA Y COMPETENCIA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO

## NOCIONES BÁSICAS

### NORMATIVIDAD GUBERNAMENTAL

LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS  
LINEAMIENTOS, NORMAS Y MANUALES

### FINANZAS PÚBLICAS

MACROECONOMÍA  
CUENTA PÚBLICA  
INDICADORES FINANCIEROS

### ESTADÍSTICAS

PORCENTAJES  
PROMEDIOS  
TASAS  
GRÁFICAS

## **BIBLIOGRAFÍA**

SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ELEMENTOS CONCEPTUALES, FINANCIEROS Y OPERATIVOS, 2° EDICIÓN MÉXICO: FCE, SECRETARÍA DE SALUD, FUNDACIÓN MEXICANA PARA LA SALUD, INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA, 2006

"PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON ENFOQUE SISTÉMICO Y PRAGMÁTICO", LUIS ALFREDO VALDÉS HERNÁNDEZ, FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, UNAM

LEY DE PLANEACIÓN

PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012

"ADMINISTRACIÓN, TEORÍA Y PRÁCTICA"; ROBBINS STEPHEN; PRENTICE HALL, MÉXICO, 1994.

"GLOSARIO DE TÉRMINOS MÁS USUALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL", SHCP, MÉXICO 2001.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO

DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007.

MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
(<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO 2006 UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO, SHCP.

"LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2004", SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; MÉXICO, 2003.

“GLOSARIO DE TÉRMINOS MÁS USUALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO; 2001, [www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)

HACIA UNA POLÍTICA FISCAL DE ESTABILIDAD: LA REFORMA DEL MARCO INSTITUCIONAL”, ISAAC KATZ, GACETA DE ECONOMÍA, AÑO 5, NUM. 9, INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MÉXICO.

“ECONOMÍA”, STANLEY FISCHER ET ALL, MCGRAW-HILL, MÉXICO 1990.

“ESTADÍSTICA PARA ADMINISTRADORES”, RICHARD I. LEVIN; PRENTICE-HALL HISPANOAMERICANA, 3A EDICIÓN; 1996.

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CALENDARIOS DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS REGISTRADAS EN EL PIPP 2005 (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

GUÍA DE OPERACIÓN DEL MÓDULO DE INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2006 (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

REFORMA AL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

PROCESO DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN 2002 (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

## **CAPACIDAD 2: CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

### **TEMARIO:**

MODELO DE CALIDAD TOTAL  
ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES  
MEJORA CONTINUA  
LA CALIDAD COMO ESTRATEGIA CORPORATIVA

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA  
FORTALEZAS  
DEBILIDADES  
AMENAZAS  
OPORTUNIDADES

REINGENIERÍA DE PROCESOS  
METODOLOGÍA DE REINGENIERÍA  
HERRAMIENTAS PARA REINGENIERÍA

HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS  
RECOLECCIÓN DE DATOS  
ANÁLISIS DE PARETO  
DIAGRAMA DE CAUSA-EFECTO

### **BIBLIOGRAFÍA:**



CAMPBELL ANDREW. ESTRATEGIA. (O CUALQUIER LIBRO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA).

RAYMOND L. MANGANELLI, COMO HACER REINGENIERÍA. EDITORIAL NORMA

KUME HITOSHI, HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS BÁSICAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD. EDITORIAL NORMA. 1992.

"ESTADÍSTICA PARA ADMINISTRADORES", RICHARD I. LEVIN; PRENTICE-HALL HISPANOAMERICANA, 3A EDICIÓN; 1996.

"PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON ENFOQUE SISTÉMICO Y PRAGMÁTICO", LUIS ALFREDO VALDÉS HERNÁNDEZ, FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, UNAM

"PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN", CHACÓN SOSA FERNANDO, INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA, ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD, AGENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL

## **PLAZA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS MULTILATERALES**

### **CAPACIDAD 1: RELACIONES INTERNACIONALES**

#### **TEMARIO**

1. DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO
2. ORGANISMOS INTERNACIONALES
3. COOPERACIÓN INTERNACIONAL
4. PROTOCOLO

#### **BIBLIOGRAFÍA**

A B C DE LAS NACIONES UNIDAS, PUBLICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN LAS NACIONES UNIDAS, JULIO 1998

DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. [www.who.int](http://www.who.int).

LA ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS, [www.un.org](http://www.un.org); [www.cinu.org.mx](http://www.cinu.org.mx).

LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS, [www.oas.org](http://www.oas.org).

OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO <http://www.who.int/mdg/es/3>.

RUIZ SÁNCHEZ, LUCÍA IRENE (1995), LAS NEGOCIACIONES INTERNACIONALES, FCPYS, SRE, 2ª

SRE, GUÍA DE PROTOCOLO, CAPÍTULO II. EN: [www.sre.gob.mx/protocolo/default.htm](http://www.sre.gob.mx/protocolo/default.htm) SEARA, VÁZQUEZ MODESTO, DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO, PORRÚA, 2004

PÉREZ BRAVO, ALFREDO Y SIERRA MEDEL, IVÁN "COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL. LA DINÁMICA INTERNACIONAL Y LA EXPERIENCIA MEXICANA" SRE-PNUD. MÉXICO, 1998

PALACIOS TREVIÑO, JORGE, LEGISLACIÓN Y PRÁCTICA EN MÉXICO, SRE, 2003

CONSTITUCIÓN POLÍTICA MEXICANA

LEY GENERAL DE SALUD

REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD DE SANIDAD INTERNACIONAL

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO

## LEY SOBRE LA CELEBRACIÓN DE TRATADOS

### **CAPACIDAD 2: RELACIONES INTERNACIONALES EN SALUD**

#### **TEMARIO**

1. LEGISLACIÓN NACIONAL EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA.
2. ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
3. ORGANISMOS INTERNACIONALES (UNICEF, ONU, OCDE, APEC, OEA )
4. COOPERACIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL

#### **BIBIOGRAFÍA**

A B C DE LAS NACIONES UNIDAS, PUBLICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN LAS NACIONES UNIDAS, JULIO 1998

AGENCIA COLOMBIANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, INDICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS. PARTE I, II Y III.

DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. [www.who.int](http://www.who.int).

DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD (OPS), [www.paho.org](http://www.paho.org)..

LA ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS, [www.un.org](http://www.un.org); [www.cinu.org.mx](http://www.cinu.org.mx).

LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS, [www.oas.org](http://www.oas.org).

LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE), [www.oecd.org](http://www.oecd.org).

MECANISMO DE COOPERACIÓN ASIA-PACÍFICO (APEC), [www.apec.org](http://www.apec.org).

OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO <http://www.who.int/mdg/es/3>.

RUIZ SÁNCHEZ, LUCÍA IRENE (1995), LAS NEGOCIACIONES INTERNACIONALES, FCPYS, SRE, 2ª

SRE, GUÍA DE PROTOCOLO, CAPÍTULO II. EN: [www.sre.gob.mx/protocolo/default.htm](http://www.sre.gob.mx/protocolo/default.htm)

SEARA, VÁZQUEZ MODESTO, DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO, PORRÚA, 2004

CONSTITUCIÓN POLÍTICA MEXICANA

LEY GENERAL DE SALUD

REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD DE SANIDAD INTERNACIONAL

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO

LEY SOBRE LA CELEBRACIÓN DE TRATADOS

### **PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN FINANCIERA Y RIESGOS EMERGENTES**

#### **CAPACIDAD 1: RELACIONES INTERNACIONALES EN SALUD**

#### **TEMARIO**

1. ORGANISMOS INTERNACIONALES ESPECIALIZADOS EN SALUD (OPS , OMS, ONU)
2. ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE DROGAS (ONU)
3. GRUPOS DE SALUD EN OCDE Y APEC
4. LEGISLACIÓN NACIONAL EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

A B C DE LAS NACIONES UNIDAS, PUBLICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN LAS NACIONES UNIDAS, JULIO 1998

ARRELLANO GARCÍA, CARLOS, (1997) PRIMER CURSO DE DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO, MÉXICO D.F. PORRÚA  
AGENCIA COLOMBIANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, INDICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS. PARTE I, II Y III.  
DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. [www.who.int](http://www.who.int).  
DOCUMENTOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD (OPS), [www.paho.org](http://www.paho.org).  
LA ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS, [www.un.org](http://www.un.org); [www.cinu.org.mx](http://www.cinu.org.mx).  
LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS, [www.oas.org](http://www.oas.org).  
LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE), [www.oecd.org](http://www.oecd.org).  
MECANISMO DE COOPERACIÓN ASIA-PACÍFICO (APEC), [www.apec.org](http://www.apec.org).  
OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO <http://www.who.int/mdg/es/3>.  
RUÍZ SÁNCHEZ, LUCÍA IRENE (1995), LAS NEGOCIACIONES INTERNACIONALES, FCPYS, SRE, 2ª SRE, GUÍA DE PROTOCOLO, CAPÍTULO II. EN: [www.sre.gob.mx/protocolo/default.htm](http://www.sre.gob.mx/protocolo/default.htm)  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA MEXICANA  
LEY GENERAL DE SALUD  
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD DE SANIDAD INTERNACIONAL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD  
LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO  
LEY SOBRE LA CELEBRACIÓN DE TRATADOS

## **CAPACIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

### **TEMARIO**

1. FUNDAMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
2. PLANEACIÓN DE PROYECTOS
3. CONTROL DE PROYECTOS
4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

### **BIBLIOGRAFÍA**

ARRELLANO GAULT, DAVID (2004) GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL SECTOR PÚBLICO: DEL PENSAMIENTO ESTRATÉGICO AL CAMBIO ORGANIZACIONAL, MÉXICO D.F.: FONDO DE CULTURA ECONÓMICA

CARRASCO ARIAS, JAVIER (1986) MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS, MADRID: INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CHAMOUN, YAMAL (2007) ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL DE PROYECTOS. LA GUÍA, MÉXICO D.F.: MCGRAW HILL

COOK, CURTIS R. (2005) LOS CUATRO PASOS BÁSICOS PARA ADMINISTRAR PROYECTOS, MÉXICO D.F.: PANORAMA.

PEREÑA BRAND, JAIME (1991) DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS, MADRID: DÍAZ DE SANTOS

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (1979) PROYECTOS DE DESARROLLO: PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL, ESCUELA INTERAMERICANA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, FUNDACIÓN GETULIO VARGAS.

## **PLAZA: DIRECCION DE EDUCACION SALUDABLE**

### **CAPACIDAD 1: PROMOCION DE LA SALUD**

#### **TEMARIO**

MODELO OPERATIVO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD. VERSIÓN 1.0 SECRETARÍA DE SALUD, PROMOCIÓN DE LA SALUD. ENERO 2006.

- DETERMINANTES DE LA SALUD
- PREVENCIÓN MEDIANTE EDUCACIÓN
- ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD

ESTRATEGIA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA UNA MEJOR SALUD. SECRETARÍA DE SALUD, PROMOCIÓN DE LA SALUD. FEBRERO 2007.

- LÍNEAS DE ACCIÓN Y SUS COMPONENTES
- NUEVA CULTURA PARA UNA MEJOR SALUD
- PAQUETE GARANTIZADO DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN

#### **BIBLIOGRAFÍA**

PROMOCIÓN DE LA SALUD: COMO CONSTRUIR VIDA SALUDABLE. RESTREPO/MÁLAGA. EDITORIAL MÉDICA PANAMERICANA.

ESCUELAS PROMOTORAS DE LA SALUD. ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD. [www.paho.org](http://www.paho.org)

EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SALUDABLE. SECRETARÍA DE SALUD, PROMOCIÓN DE LA SALUD. MÉXICO 2003.

UNA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA LÍNEA DE VIDA. SECRETARÍA DE SALUD, PROMOCIÓN DE LA SALUD. MÉXICO 2004

SISTEMA DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD. SECRETARÍA DE SALUD MÉXICO 2004.

PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012. SECRETARÍA DE SALUD. MÉXICO 2007

- ESTRATEGIA NÚMERO 2, SOBRE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

### **CAPACIDAD 2: RECURSOS HUMANOS, PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO**

#### **TEMARIO**

MÉTODOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

ELEMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE UNA PROPUESTA CURRICULAR

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- NORMA PARA LA CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS
- NORMA PARA LA DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS
- MENDOZA A. (2000) MANUAL PARA DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO. ED. TRILLAS
- REZA, J. (1999) COMO DESARROLLAR Y EVALUAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. ED. PANORAMA, MÉXICO
- SILLICEO, A. (1993) CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL. LIMUSA, MÉXICO

## **PLAZA: DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE INDICADORES**

### **CAPACIDAD 1: ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES**

#### **TEMARIO**

##### **I.- FUNDAMENTOS JURIDICOS BÁSICOS**

- 1.1.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES
- 1.2.- DEFINICIONES EN LA LEY GENERAL DE SALUD, QUE ORIENTAN LAS ACCIONES CONTRA EL TABAQUISMO, ALCOHOLISMO Y EL ABUSO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y LA FARMACODEPENDENCIA
- 1.3.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-SSA2-99, PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES
- 1.4.-REGLAMENTO SOBRE EL CONSUMO DE TABACO

##### **II.- CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE ADICCIONES**

- 2.1.-CONCEPTOS DE USO, ABUSO, DEPENDENCIA, ABSTINENCIA, PREVALENCIA E INCIDENCIA, DESINTOXICACIÓN, DESHABITUACIÓN
- 2.2.-MODELOS EXPLICATIVOS DE LAS ADICCIONES
- 2.3.-POLÍTICAS DE CONTROL Y LEGISLACIÓN
- 2.4.-TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS
- 2.5CLASIFICACIÓN
- 2.6EFECTOS PRINCIPALES
- 2.7.- MODELOS Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE DEPENDENCIA A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

##### **III.- CONCEPTOS EPIDEMIOLOGICOS**

- 3.1.-ETAPAS DEL MÉTODO ESTADÍSTICO
- 3.2.-DETERMINACIÓN DE VARIABLES
- 3.3.- SELECCIÓN DEL DISEÑO
- 3.4.- CAPTACIÓN DE DATOS

### 3.5.- PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ANÁLISIS

#### IV.- LOS INDICADORES EN LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE PROGRAMAS.

4.1.-LOS INDICADORES EN EL CONTEXTO SOCIAL.

4.2.-LA FUNCIÓN DE LOS INDICADORES EN LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE PROGRAMAS.

4.3.-DEFINICIÓN DE INDICADORES.

4.4.-LIMITACIONES DE LOS INDICADORES.

4.5.- CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE INDICADORES.

### **BIBLIOGRAFÍA**

#### LEGISLACION Y DOCUMENTOS NORMATIVOS

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DISPONIBLE EN:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc>

CONVENIO MARCO PARA EL CONTROL DEL TABACO, ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, GINEBRA, 2003, RATIFICADO EN MÉXICO 2004, DISPONIBLE EN:

[http://www.who.int/tobacco/framework/WHO\\_ftc\\_spanish.pdf](http://www.who.int/tobacco/framework/WHO_ftc_spanish.pdf)

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DISPONIBLE EN:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc>

LEY GENERAL DE SALUD, DISPONIBLE EN:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/142.doc>

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DISPONIBLE EN:

<http://www.salud.gob.mx/>

REGLAMENTO SOBRE CONSUMO DE TABACO, DISPONIBLE EN:

<http://www.salud.gob.mx/>

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-SSA2-1999, PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES, DISPONIBLE EN:

<http://www.salud.gob.mx/>

PROGRAMA DE ACCIÓN: ADICCIONES TABAQUISMO, SECRETARÍA DE SALUD, MÉXICO, PRIMERA EDICIÓN, 2001, DISPONIBLE EN: [http://www.conadic.gob.mx/programas/tabacq\\_index.html](http://www.conadic.gob.mx/programas/tabacq_index.html)

PROGRAMA DE ACCIÓN: ADICCIONES ALCOHOLISMO, SECRETARÍA DE SALUD, MÉXICO, PRIMERA EDICIÓN, 2001, DISPONIBLE EN: [http://www.conadic.gob.mx/programas/alcohol\\_index.html](http://www.conadic.gob.mx/programas/alcohol_index.html)

PROGRAMA DE ACCIÓN: ADICCIONES FARMACODEPENDENCIA, SECRETARÍA DE SALUD, MÉXICO, PRIMERA EDICIÓN, 2001, DISPONIBLE EN: [http://www.conadic.gob.mx/programas/farma\\_index.html](http://www.conadic.gob.mx/programas/farma_index.html)

#### MARCO CONCEPTUAL ATENCIÓN A LAS ADICCIONES

TAPIA CONYER, R. LAS ADICCIONES: DIMENSIÓN, IMPACTO Y PERSPECTIVAS. MÉXICO: MANUAL MODERNO, 2001.

JULIEN, R. M. A. A PRIMER OF DRUG ACTION. NEW YORK: W.H. FREMAN AND COMPANY, 1999.

LORENZO, P., LADERO, J. M., LEZA, J. C., & LIZASOAIN, I. DROGODEPENDENCIAS. FARMACOLOGÍA. PATOLOGÍA. PSICOLOGÍA. LEGISLACIÓN. MADRID: EDITORIAL MÉDICA PANAMERICANA, 1998.

ZWEBEN, A. FLEMING, M. (1999). BRIEF INTERVENTION FOR ALCOHOL AND DRUG PROBLEMS. EN J. TUCKER, D. DONOVAN, F. MARLAT, (OP. CIT).

SOBELL, M., & SOBELL, L. (1999). STEPPED CARE FOR ALCOHOL PROBLEMS: AN EFFICIENT METHOD FOR PLANNING AND DELIVERING CLINICAL SERVICES. EN J. TUCKER. D. DONOVAN, G. MARLAT (OP.CIT.).

PROCHASKA, J., DICLEMENTE, C. (1998). TOWARD A COMPREHENSIVE MODEL OF CHANGE. EN W. MILLER Y N. HEATHER (EDS.) TREATING ADDICTIVE BEHAVIORS. PROCESSES OF CHANGE. NEW YORK: PLENUM PRESS.

ENCUESTA NACIONAL DE ADICCIONES (200 2). MÉXICO: SECRETARÍA DE SALUD.

HAGGERTY, R., SHERROD, L., GARMEZY, N., & RUTTER, M. (1996). STRESS, RISK, AND RESILIENCE IN CHILDREN AND ADOLESCENTS. PROCESS MECHANISMS AND INTERVENTIONS. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

ABURTO GALVÁN CESAR ELEMENTOS DE BIOESTADÍSTICA (1990) FONDO EDUCATIVO INTERAMERICANO

BLANCO RESTREPO JORGE H., MAYA MEJÍA JOSÉ MA., FUNDAMENTOS DE SALUD PÚBLICA TOMO III EPIDEMIOLOGÍA BÁSICA Y PRINCIPIOS DE INVESTIGACIÓN CORPORACIÓN PARA INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS, MEDELLÍN COLOMBIA 1999

DR. JUAN MARTÍN SANDOVAL DE ESCURDIA, LIC. MARÍA PAZ RICHARD MUÑOZ LOS INDICADORES EN LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE PROGRAMAS. PUBLICACIÓN: SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS. DIVISIÓN DE POLÍTICA SOCIAL. CÁMARA DE DIPUTADOS.

<http://www.cddhcu.gob.mx/bibliot/publica/inveyana/polisoc/pdf/0403.pdf>

## **CAPACIDAD 2: SALUD MENTAL**

### **TEMARIO**

#### I.- COMORBILIDAD PSIQUIÁTRICA Y USO DE DROGAS

##### 1.1 TRASTORNOS DE ANSIEDAD

##### 1.2 TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD

##### 1.3 DEPRESIÓN

#### II.- REDUCCIÓN DEL DAÑO

##### 2.1 MEDICAMENTOS DE SUSTITUCIÓN PARA LA DEPENDENCIA A OPIÁCEOS

##### 2.2 PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS POR USO DE DROGAS INYECTABLES

##### 2.3 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO BAJO EFECTOS DE SUSTANCIAS

#### III.- CONSUMO DE DROGAS Y DAÑOS A LA SALUD

- 3.1 CONSUMO DE ALCOHOL Y CONSECUENCIAS EN LA SALUD
- 3.2 CONSUMO DE TABACO Y CONSECUENCIAS EN LA SALUD
- 3.3 CONSUMO DE DROGAS Y CONSECUENCIAS EN LA SALUD

## **BIBLIOGRAFÍA**

CARAVEO-ANDUAGA, J., COLMENARES B., E., (2002). LOS TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS Y EL ABUSO DE SUSTANCIAS EN MÉXICO: PANORAMA EPIDEMIOLÓGICO. SALUD MENTAL. VOL. 25 (2): 9-15, ABRIL, 2002

OCHOA, M., (2000). COCAÍNA Y COMORBILIDAD PSIQUIÁTRICA. SERVICIO DE PSIQUIATRÍA. HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL. UNIVERSIDAD DE ALCALÁ. MADRID.

PEDRERO, P. E. J., PUERTA, G, C., OLIVAR, A, A., LAGARES R, A., Y PÉREZ, L, M., (2004). TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD Y SU RELACIÓN CON RASGOS TRASTORNOS DE PERSONALIDAD EN CONSUMIDORES DE DROGAS EN TRATAMIENTO: ESTUDIO DEL WURS Y SU RELACIÓN CON EL BFQ Y EL MCMI-II. UNA VISIÓN CRÍTICA. TRASTORNOS ADICTIVOS 2004;6(3):192-212

MEANA, J., Y PINEDA, J., (2005). BUPRENORFINA EN DEPENDENCIA A OPIÁCEOS: REFLEXIONES SOBRE LA SEGURIDAD. TRASTORNOS ADICTIVOS (1): 27-30

MARTÍNEZ, X., PLASENCIA, A., RODRÍGUEZ-MARTOS, A., SANTAMARIÑA, E., MARTÍ, J., Y TORRALBAC., L., (2004). CARACTERÍSTICAS DE LOS LESIONADOS POR ACCIDENTE DE TRÁFICO CON ALCOHOLEMIA POSITIVA. GAC SANIT;18(5):387-90

## **PLAZA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN Y REFERENCIA HOSPITALARIA**

### **CAPACIDAD 1: INFRAESTRUCTURA MÉDICA Y MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD**

#### **TEMARIO**

1. LEY GENERAL DE SALUD.
2. LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.
3. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
4. EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.
5. MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- LEY GENERAL DE SALUD. DOF DEL 2 DE JUNIO DEL 2004.
- LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. DOF 22 DE JUNIO DEL 2005.
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. DOF 5 DE JULIO DEL 2001.
- DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. DOF 29 DE NOVIEMBRE DEL 2006.
- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD. DOF 5 DE ABRIL DEL 2004.
- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. DOF 31 DE DICIEMBRE DEL 2004.



## CAPACIDAD 2: ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD

### TEMARIO

1. EVALUACIÓN DE PROYECTOS: GENERALIDADES.
2. CICLO DE VIDA DE UN PROYECTO.
3. PROYECTOS INDEPENDIENTES Y PROYECTOS DEPENDIENTES.
4. FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN: COMPONENTES.
5. EVALUACIÓN PRIVADA Y EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS.
6. COSTOS DE PRODUCCIÓN; FIJOS Y VARIABLES; COSTOS INCREMENTALES, MARGINALES, OCULTOS, HUNDIDOS; DE OPERACIÓN Y DE MANTENIMIENTO; DE OPORTUNIDAD; DIRECTOS E INDIRECTOS. FUNCIONES DE PRODUCCIÓN.
7. RENDIMIENTOS DECRECIENTES; ELASTICIDAD DE LA DEMANDA; EXTERNALIDADES; INTERÉS Y TASA DE INTERÉS.
8. ESTADOS FINANCIEROS PRO FORMA. INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS FINANCIERO.
9. ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO; VALOR PRESENTE NETO; COSTO ANUAL EQUIVALENTE; COSTO ANUAL UNIFORME EQUIVALENTE; TASA INTERNA DE RETORNO; PERIODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN; ÍNDICE DE RENTABILIDAD; VALOR DE RESCATE; IMPUESTOS; INFLACIÓN.
10. SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS; RIESGO E INCERTIDUMBRE; ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD.

### BIBLIOGRAFÍA

- GARCÍA MENDOZA, ALBERTO *EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN*. ED. MCGRAW-HILL INTERAMERICANA.
- COSS BU, RAÚL. *ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN*. ED. LIMUSA.
- HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, ABRAHAM. *FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN*. ED. THOMPSON CORPORATION.
- STIGLITZ, JOSEPH E. *MICROECONOMÍA*. ED. ARIEL.
- SAMUELSON, PAUL A. *MICROECONOMÍA*. ED. MCGRAW-HILL INTERAMERICANA.

### PLAZA: DIRECCIÓN DE PROCESOS

## CAPACIDAD 1: SISTEMAS DE SUPERVISIÓN DE LA OPERATIVIDAD DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

### TEMARIO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
  - CUENTA PÚBLICA
  - PROGRAMAS APF
- DECRETO DE CREACIÓN DEL CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS.
  - JUNTA DE GOBIERNO
- DECRETO DE CREACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN.
  - JUNTA DE GOBIERNO
- DECRETO DE CREACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA.
  - JUNTA DE GOBIERNO
- DECRETO DE CREACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO.
  - JUNTA DE GOBIERNO

- DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
  - MEDIDAS DE AHORRO
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
  - PROCESO LICITATORIO
  - EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
- LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.
  - CATÁLOGO DE RECURSOS
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
  - PROGRAMA DE OBRAS
  - INSPECCIÓN DE OBRA TERMINADA
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
  - OCUPACIÓN DE VACANTES
- LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO.
  - JUNTA DE GOBIERNO
- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
  - CIERRE FISCAL
  - EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
  - PRINCIPIOS DE LA LEY
  - SANCIONES ADMINISTRATIVAS
- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.
  - DISPOSICIÓN FINAL
- PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL AÑO 2008.
  - PRINCIPIOS DEL PEF

## **BIBLIOGRAFÍA**

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- DECRETO DE CREACIÓN DEL CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS
- DECRETO DE CREACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN.
- DECRETO DE CREACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA
- DECRETO DE CREACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO
- DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y SU REGLAMENTO
- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
- PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL AÑO 2008.

## **CAPACIDAD 2: SISTEMAS DE SERVICIOS DE SALUD**

### **TEMARIO**

- DISPOSICIONES GENERALES QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C.
  - OPERACIONES DE FACTORAJE
- ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS.
  - JUNTA DE GOBIERNO
- ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN.
  - JUNTA DE GOBIERNO
- ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA.
  - JUNTA DE GOBIERNO
- ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO.
  - JUNTA DE GOBIERNO
- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
  - CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
  - ATENCIÓN DE OBLIGACIONES
- LEY GENERAL DE SALUD.
  - ATENCIÓN MÉDICA
  - RACIONALIZACIÓN DE INVERSIÓN
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
  - SALUD
- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
  - EVALUACIONES
- LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORIA.
  - FUNCIONAMIENTO DE COCOA
- LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ANÁLISIS COSTO Y BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.
  - PREPARACIÓN DE ANÁLISIS COSTO Y BENEFICIO
- METODOLOGÍA PARA LA COMPARACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF.
  - EVALUACIÓN DE OFERTAS
- REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
  - PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## **BIBLIOGRAFÍA**

- DISPOSICIONES GENERALES QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C.
- ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS
- ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN.
- ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA
- ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO
- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- LEY GENERAL DE SALUD.
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORIA
- LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ANÁLISIS COSTO Y BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.
- METODOLOGÍA PARA LA COMPARACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF.
- REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## **PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS Y LICITACIONES**

### **CAPACIDAD 1: ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **TEMARIO**

1. EL PROCESO ADMINISTRATIVO PUBLICO.
2. TEORÍA GENERAL ADMINISTRATIVA.
3. DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO MEXICANO.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

##### LISTADO DE LIBROS

4. EL PROCESO ADMINISTRATIVO PUBLICO, CARLOS A. MORALES-PAULIN, ED. PORRUA 1999, PP. 193
5. TEORÍA GENERAL ADMINISTRATIVA, MIGUEL ACOSTA ROMERO, PRIMER CURSO, ED. PORRÚA, 2004.
6. DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO MEXICANO, JESÚS GOZÁLEZ PÉREZ, ED. PORRÚA, 2005.

##### LEGISLACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ED. PORRUA 2006

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, ED. PORRUA 2006

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENAMENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y SU REGLAMENTO. ED. PORRÚA 2006

LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADAS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. ED. PORRÚA 2007

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL. ED. PORRÚA 2005

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. ED. . PORRÚA 2006

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Y SU REGLAMENTO. ED. PORRÚA 2006.

LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. ED. PORRÚA 2006

LEY GENERAL DE SALUD. ED. PORRÚA 2006

LEY GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS. ED. PORRÚA 2006

CODIGO CIVIL FEDERAL. ED. PORRÚA 2006

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. ED. PORRÚA 2005

## DICCIONARIOS

DICCIONARIO JURÍDICO MEXICANO; INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, ED. PORRÚA, 1995

DICCIONARIO JURÍDICO, RAFAEL I. MARTINEZ MORALES, ED. HARLA.

## **CAPACIDAD 2: CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

### **TEMARIO**

1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
2. OBLIGACIONES EN MATERIA CIVIL.
3. DERECHO ADMINISTRATIVO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
4. PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, RESCISIÓN Y GARANTÍA.
5. CARACTERÍSTICAS DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS ESTABLECIDO EN CODIGO CIVIL.
6. LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ARTICULO 134 CONSTITUCIONAL.
7. LAS LICITACIONES PÚBLICAS.

### **BIBLIOGRAFÍA**

#### **LISTADO DE LIBROS**

1. CONTRATOS CIVILES, MIGUEL ANGEL ZAMORA Y VALENCIA, ED. PORRUA, 1985, PP. 345
2. OBLIGACIONES CIVILES, MANUEL BEJARANO SÁNCHEZ, ED. HARLA, 1984, PP.621
3. DERECHO ADMINISTRATIVO, RAFAEL I. MARTINEZ MORALES, ED. HARLA 1991, PP. 452
4. DE LOS CONTRATOS CIVILES, RAMÓN SÁNCHEZ MEDAL, ED. PORRÚA 1995, PP. 629

5. DERECHO PROCESAL CIVIL, RAFAEL DE PINA Y JOSE CASTILLO LARRAÑAGA, ED. PORRÚA, 1995, PP. 546
6. MODELOS DE CONTRATOS INTERNACIONALES, MARTHA DE LA FUENTE Y ALBERTO ECHARRI, ED. FUNDACIÓN COFEMETAL, 1999, PP. 519
7. DERECHO DE ELAS OBLIGACIONES, ERNESTO GUTIERREZ Y GONZALEZ, ED. PORRÚA, 1995, PP. 1215
8. CONTRATACIÓN CONTEMPORÁNEA, ATILIO ANÍBAL ALTERINI, JOSÉ LUIS DE LOS MOZOS Y CARLOS ALBERTO SOTO, ED. TEMIS 2000, PP. 573
9. LA LICITACIÓN PUBLICA, MANUEL LUCERO ESPINOZA, ED. PORRÚA, 1993, PP. 151
10. LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ARTICULO 134 CONSTITUCIONAL, JOAQUIN MARTINEZ ALFARO, ED. PORRUA 1993, PP. 197

## **LEGISLACIÓN**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ED. PORRUA 2006

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, ED. PORRUA 2006

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. ED. . PORRÚA 2006

LEY DE PLANEACIÓN

LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. ED. PORRÚA 2006

LEY GENERAL DE SALUD. ED. PORRÚA 2006

LEY GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS. ED. PORRÚA 2006

CODIGO CIVIL FEDERAL. ED. PORRÚA 2006

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. ED. PORRÚA 2006

## **DICCIONARIOS**

DICCIONARIO JURÍDICO MEXICANO; INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, ED. PORRÚA, 1995

DICCIONARIO JURÍDICO, RAFAEL I. MARTÍNEZ MORALES, ED. HARLA.

## **PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA B-2 CAPACIDAD TÉCNICA “AUDITORÍA INTERNA”**

GUÍA TEMÁTICA

- ◆ PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS
- ◆ EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS
- ◆ INFORMES DE AUDITORÍAS
- ◆ AUDITORÍA FINANCIERA
- ◆ AUDITORÍAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
- ◆ AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA
- ◆ AUDITORÍA DE DESEMPEÑO
- ◆ SUPERVISIÓN DE AUDITORÍAS
- ◆ CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- ◆ PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD.
- ◆ DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DEL AUDITOR PÚBLICO.
- ◆ COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- ◆ ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.

### **BIBLIOGRAFÍA**

- ◆ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- ◆ LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ◆ LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO.
- ◆ LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- ◆ GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA PÚBLICA.
- ◆ GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS CASOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- ◆ REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- ◆ LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
- ◆ LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.
- ◆ NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA PÚBLICA (BOLETÍN B).
- ◆ CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
- ◆ MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ◆ MANUAL DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
- ◆ LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO.
- ◆ DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2006.

### **CAPACIDAD TÉCNICA “CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”**

#### **GUÍA TEMÁTICA**

- ◆ CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA NORMA ISO 9001 2000
- ◆ APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.
- ◆ DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DEL AUDITOR PÚBLICO.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- ◆ NORMA ISO 9001:2000 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
- ◆ NORMA ISO 9000:2000 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, FUNDAMENTOS Y VOCABULARIO.
- ◆ TALLER DE PROYECTOS DE PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- ◆ MODELOS DE CALIDAD