



SECRETARÍA
DE
SALUD

Los Comités de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2006/009 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección de Normatividad, Organización y Control				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Órgano Interno de Control			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Coordinar la integración de las carpetas para las sesiones de los Comités de Control y Auditoría y de Control Interno, supervisar la elaboración de la orden del día de cada sesión, así como las convocatorias para los integrantes y, en su caso, para los servidores públicos invitados con la finalidad de controlar las sesiones de dichos comités.</p> <p>2.- Consolidar los acuerdos y promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones de los comités hasta su total atención, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas para su seguimiento.</p> <p>3.- Asegurar que se proporcione a las áreas del Órgano Interno de Control la normatividad necesaria para el desempeño de sus funciones y coordinar el desarrollo e implantación de políticas internas, promoviendo se difundan entre los mismos, las disposiciones y lineamientos en materia de control y auditoría, así como los publicados en el Diario Oficial de la Federación que tienen algún impacto en el ámbito de la Secretaría de Salud.</p> <p>4.- Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Órgano Interno de Control, administrar el sistema de información periódica, así como la emisión del reporte de las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial y, en su caso, efectuar las recomendaciones necesarias para retroalimentar y corregir las situaciones detectadas.</p> <p>5.- Apoyar en la integración del Programa Operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (POTCC) y del Sistema de Metas Presidenciales a cargo de la Secretaría de Salud y los Órganos Desconcentrados y evaluar su cumplimiento a través de revisiones de control. Adicionalmente, verificar que en aquellas áreas en las que lo establezca el POTCC, se cuente con un Código de Ética y que sea difundido, para contribuir a las acciones de transparencia y combate a la corrupción de la dependencia.</p> <p>6.- Contribuir a la atención de los indicadores del desempeño que están a cargo del área y vigilar se informen sus avances dentro de los plazos y forma establecidos, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: contaduría; administración; comunicación organizacional; derecho. Titulado			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en Organización y dirección de Empresa y Administración Pública			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Administración de Proyectos y Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno			
	<i>Idiomas:</i>	No requerido			
	<i>Otros:</i>	No requerido			

Nombre de la Plaza	Subdirección Jurídica				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33.537,06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Órgano Interno de Control			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el registro de los medios de impugnación y sentencias que se reciban, para mantener actualizado el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades y tener un adecuado control de los recursos, amparos y demandas de nulidad interpuestos, hasta su conclusión. Supervisar que se elaboren las contestaciones de demanda, ampliaciones, informes previos y justificados, alegatos y demás requerimientos realizados por la autoridad judicial, para que se desahoguen en tiempo y forma. Supervisar que se de seguimiento a los asuntos ante los Tribunales, para que se implemente la estrategia adecuada. Supervisar el registro de los recursos de revocación y revisión que se reciban, para mantener actualizado el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades y del Sistema de Procedimientos Administrativos de Sanciones a Proveedores y Contratistas. Supervisar que en los recursos de revisión se le de el trámite correspondiente, se elaboren los acuerdos de admisión, desechamiento o prevención correspondientes, se desahoguen la pruebas ofrecidas, para que se emita la resolución que en derecho proceda. Supervisar que se realicen las acciones necesarias para coadyuvar con la Titular del Área de Responsabilidades para instar al Área Jurídica de la Secretaría de Salud a que formule las querellas a que hubiere lugar, cuando así se requiera y evitar la impunidad 	
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional en: Derecho. Titulado.
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Teoría y Métodos Generales; Organización jurídica; Derecho y Legislación Nacionales; Defensa Jurídica y Procedimientos, derecho procesal administrativo, (Procedimientos Administrativos en Responsabilidades, Sanción a Proveedores y Contratistas, Inconformidades, Quejas y Denuncias y Medios de Impugnación).
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Negociación.
	<i>Técnicos:</i>	Actuación Jurídica de Autoridad Administrativa y Atención Ciudadana.
	<i>Idiomas:</i>	Ninguno.
	<i>Otros:</i>	Manejo de Office: Básico.

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo a Comités del Sector Central				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17.046,25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Órgano Interno de Control			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios integrados a Nivel Central para constatar su cumplimiento. Supervisar el registro y control de la participación del personal de la Dirección en las sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios para elaborar reportes y estadísticas de las contrataciones que se realizan. Analizar y documentar las presuntas irregularidades detectadas en los procedimientos de contratación para su notificación al Área de Auditoría Interna y/o al Área de Quejas y Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Analizar las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios integrados a Nivel Central con objeto de que en las sesiones correspondientes se expongan los comentarios que procedan. Participar en las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones y fallos de los procedimientos de contratación de bienes y servicios, mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas así como la apertura de ofertas para enajenar bienes muebles, previa invitación por escrito de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud. Analizar el Proyecto de Bases que se presentan en los Subcomités revisores de bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y asistir a las sesiones correspondientes a fin de constatar que los documentos sean claros, que se apeguen a las normas en la materia y no limiten la participación. Participar en las sesiones de Comité y Subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de bienes muebles y Subcomités revisores de bases integrados a Nivel Central, con derecho a voz pero sin voto, a fin de apoyar para que la toma de decisiones se realice en el marco de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en la materia, bajo un enfoque preventivo. Recabar los aspectos sobresalientes, así como la problemática que se presente durante las sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones y en los procedimientos de contratación convocados por las áreas contratantes, con objeto de recomendar opciones de solución bajo un enfoque preventivo. Elaborar cédulas de comentarios de los asuntos que se someten a consideración del Comité y Subcomité y revisar que las actas correspondientes a las sesiones contengan los comentarios vertidos en las mismas. 				

Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional en: Administración; Derecho; Relaciones Internacionales (Negocios Internacionales). Titulado.
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Economía General; Derecho y Legislación Nacionales; Administración Pública; Relaciones Internacionales (Negocios Internacionales).
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Liderazgo.
	<i>Técnicos:</i>	Adquisición de Bienes Muebles y Programación y Presupuesto
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Básico, Hablar: Básico y Escribir: Básico.
	<i>Otros:</i>	Manejo de Office: Intermedio.

Nombre de la Plaza	Subdirección de Evaluación de Programas Especiales de Salud				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N)	Nivel	CFNA001
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a reuniones a las partes involucradas (evaluado y evaluador) para discutir aspectos claves que se deben incluir en la evaluación de los programas, así como aspectos generales de plazos, equipos de trabajo, recursos financieros y materiales. 2. Elaborar y difundir la propuesta de términos de referencia para su discusión con las partes involucradas. 3. Integrar los comentarios de las partes involucradas en una versión final de términos de referencia, para la evaluación de los Programas Especiales de Salud. 4. Colaborar con la elaboración de criterios para la selección de agencias externas de evaluación. 5. Emitir y dar seguimiento a la Convocatoria Pública para la presentación de expresiones de interés por parte de las agencias externas. 6. Colaborar con la selección de las agencias que llevarán a cabo la evaluación externa de los Programas Especiales de Salud. 7. Proponer, discutir y elaborar los términos de referencia para la evaluación externa de Programas Especiales de Salud. 8. Establecer contacto sistemático con los enlaces de las partes involucradas (evaluado y evaluador), para dar seguimiento a las actividades programadas en los términos de referencia para la evaluación de Programas Especiales de Salud. 9. Supervisar la elaboración de informes parciales y finales de la evaluación externa de los Programas Especiales de Salud, así como coordinar las reuniones de presentación de resultados, para asegurarnos de que dichos informes cumplen con lo estipulado en los términos de referencia. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional en: salud; administración; computación e informática; economía. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: estadística, epidemiología, salud pública, econometría, economía general y administración pública.			
	<i>Capacidades</i>	Visión estratégica y Orientación a Resultados.			
	<i>Técnicos:</i>	Diseño y Evaluación de Programas Sociales Y Sistemas de Salud.			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés.- leer: intermedio, hablar: intermedio, escribir: intermedio.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Inteligencia				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<p>1. Colaborar en la identificación de los requerimientos de información susceptible de ser utilizada, para el desarrollo de los proyectos de la dirección de análisis de innovaciones en los servicios de salud.</p> <p>2. Coordinar la recolección y actualización de las bases de datos y las fuentes de información estratégica, tanto nacional como internacional, en materia de salud y de innovación en los servicios de salud.</p> <p>3. Participar en la compilación, clasificación, organización y depuración de la información recabada, para ponerla a disposición de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</p> <p>4. Organizar y sistematizar la información referente a salud e innovación en los servicios de salud y ponerla a disposición del personal de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</p> <p>5. Contribuir a dar respuesta a los requerimientos de información oficial solicitada a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</p> <p>6. Diseñar, desarrollar y actualizar un sistema de acceso para el uso e intercambio de información al interior de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</p> <p>7. Participar en encuentros nacionales y estatales de análisis y discusión, referentes al desarrollo de sistemas de uso y administración de la información.</p> <p>8. Elaborar el programa de capacitación en el uso de los sistemas de información, para el personal de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</p>	
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Posgrado (especialidad) en: medicina (epidemiología); salud (Pública; Administración Hospitalaria y Servicios de Salud; Administración en Sistemas de Salud; Economía de la Salud). Titulado. Y Licenciatura en: Medicina. Titulado.
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: estadística; medicina y salud Pública; administración de hospitales, administración de servicios de salud, epidemiología, administración de instituciones de salud, economía de la salud y administración de organizaciones de la salud.
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Orientación a Resultados.
	<i>Técnicos:</i>	Identificación y Recolección de Datos Estratégicos en Salud y Generación de Inteligencia en Salud.
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Intermedio, Hablar: Básico y Escribir: Básico.
	<i>Otros:</i>	Manejo de Office: Intermedio. Necesidad de viajar: A veces.

Bases

Requisitos de participación 1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente 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.

Documentación requerida 2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título Profesional), Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el período y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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.

Registro de candidatos y temarios 3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Miércoles 19 de julio de 2006
Registro de Aspirantes	Del 20 de julio de 2006 al 02 de agosto de 2006
Publicación total de aspirantes	03 de agosto de 2006
* Revisión de documentos	Hasta el 25 de agosto de 2006
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 25 de agosto de 2006
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)	Hasta el 25 de agosto de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de septiembre de 2006
* Resolución	13 de octubre de 2006

*NOTA: Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados 5ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones 6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas 7ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200 ext. 2270 de 9 a 15 horas o a través del correo electrónico spc2006@salud.gob.mx

Principios del concurso 8ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004 respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de julio de 2006.- El Presidente Suplente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud - Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

LIC. JUAN JOSÉ GARCÍA ESPINOSA

TEMARIO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, ORGANIZACIÓN Y CONTROL

CONTROL, EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.-

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
<http://normateca.gob.mx>

Agenda de Buen Gobierno.
<http://normateca.gob.mx>

Ley y reglamento del Servicio Profesional de Carrera.
<http://normateca.gob.mx>

Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Control y Auditoría.
www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/servicios.html.

Desarrollo Profesional para OIC's TPP Módulo V, Tema 1 (modelos de calidad).
www.funcionpublica.gob.mx/ssfp/dgabg/dpoics.html

Desarrollo Profesional para OIC's TPP Módulo VII (Agenda de Buen Gobierno).
www.funcionpublica.gob.mx/ssfp/dgabg/dpoics.html

Administración en los Nuevos Tiempos, Chiavenato Idalberto (2002), Mc Graw Hill. Bogotá Colombia.

Lineamientos Generales para la Presentación de Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.

Guías para Revisiones de Control

Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Trabajo de los Órganos Internos de Control, en Materia de Auditoría y Control.
www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/servicios.html

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.-

Desarrollo Profesional para OIC's TPP Módulo III (administración del cambio).
www.funcionpublica.gob.mx/ssfp/dgabg/dpoics.html

Desarrollo Profesional para OIC's TPP Módulo IV (administración de proyectos).
www.funcionpublica.gob.mx/ssfp/dgabg/dpoics.html

**UNIDAD: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
VACANTE: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA**

Temario

- ◆ Medios de Impugnación, juicio de nulidad, de amparo y recursos de revisión y de revocación.
- ◆ Responsabilidades, quejas y renunciaciones.
- ◆ Inconformidades, sanción a proveedores y licitantes.

Fuente

- ◆ TEORÍA Y PRÁCTICA DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ANTE EL TRIBUNAL FISCAL, LUCERO ESPINOSA, MANUEL, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ADMINISTRATIVA, SÁNCHEZ PICHARDO, ALBERTO C. EDITORIAL PORRUA.
- ◆ TRATADO TEÓRICO PRÁCTICO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, GONZALO ARMIENTA HERNÁNDEZ. EDITORIAL PORRUA.
- ◆ EL JUICIO DE AMPARO, BURGOA ORIHUELA, IGNACIO. EDITORIAL PORRUA.
- ◆ DICCIONARIO DE DERECHO CONSTITUCIONAL GARANTÍAS Y AMPARO, BURGOA ORIHUELA, IGNACIO. EDITORIAL PORRUA.
- ◆ PRACTICA FORENSE DEL JUICIO DE AMPARO, ARELLANO GARCÍA, CARLOS, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ JUICIO DE AMPARO, CHÁVEZ CASTILLO, RAÚL. EDITORIAL PORRUA.
- ◆ 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- ◆ 2.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ◆ 3.- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- ◆ 4.- CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
- ◆ 5.- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.
- ◆ 6.- LEY DE AMPARO.
- ◆ 7.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- ◆ 8.- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
- ◆ 9.- CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CIVILES.
- ◆ 10.- CD-ROM "COMPILA 2005", SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.
- ◆ 11.- LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.
- ◆ 12.- REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.
- ◆ 13.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- ◆ 14.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- ◆ TEORÍA GENERAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO, ACOSTA ROMERO, MIGUEL. EDITORIAL PORRUA.
- ◆ LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, CÁRDENAS RAÚL F. EDITORIAL PORRUA, S.A. DE C.V.
- ◆ EL DERECHO DISCIPLINARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DELGADILLO GUTIÉRREZ, LUIS HUMBERTO. EDITORIAL INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- ◆ EL SISTEMA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DELGADILLO GUTIÉRREZ, LUÍS HUMBERTO. EDITORIAL PORRUA.
- ◆ DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO, NAVA NEGRETE, ALFONSO, EDITORIAL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA.
- ◆ DERECHO ADMINISTRATIVO, FRAGA GABINO, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ TEORÍA GENERAL DEL ESTADO, SERRA ROJAS, ANDRÉS, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS COMENTADA, EDITADA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, (INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS).
- ◆ 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- ◆ 2.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ◆ 3.- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- ◆ 4.- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- ◆ 5.- CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CIVILES.
- ◆ 6.- CD-ROM "COMPILA 2005", SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.
- ◆ 7.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- ◆ 8.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
 - ◆ 9.- LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA EL PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA.

- ◆ • “MANUAL DE LICITACIONES DEL SECTOR PÚBLICO FEDERAL, INCONFORMIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN”. OLVERA QUINTERO, JORGE. EDITORIAL ORLANDO CÁRDENAS.
- ◆ • “LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMENTADA”, LUCERO ESPINOSA, MANUEL, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ • “LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMENTADA”, ACOSTA ROMERO, MIGUEL, HERRÁN SALVATI MARIANO Y VENEGAS HUERTA FRANCISCO, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ • “TEORÍA Y PRÁCTICA DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ANTE EL TRIBUNAL FISCAL”, LUCERO ESPINOSA, MANUEL, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ • “DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO”, NAVA NEGRETE, ALFONSO, EDITORIAL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA.
- ◆ • “DERECHO ADMINISTRATIVO”, FRAGA GABINO, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ • “TEORÍA GENERAL DEL ESTADO”, SERRA ROJAS, ANDRÉS, EDITORIAL PORRUA.
- ◆ • “CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS COMENTADA”, EDITADA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, (INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS). 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- ◆ 2.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ◆ 3.- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.
- ◆ 4.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- ◆ 5.- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
- ◆ 6.- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- ◆ 7.- CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CIVILES.
- ◆ 8.- CD-ROM “COMPILA 2005”, SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.
- ◆ 9.-REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- ◆ 10.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- ◆ 11.- OFICIO-CIRCULAR POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA EL CONOCIMIENTO, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, POR INFRACCIÓN A LAS LEYES ESPECIALES RESPECTIVAS.
- ◆ LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

UNIDAD: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
VACANTE: DEPARTAMENTO DE APOYO A COMITÉS DE SECTOR CENTRAL

CAPACIDADES 1 Y 2.

Temario y fuente:

- ◆ CONSTITUCIÓN
- ◆ ARTICULO 134 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. D.O.F. 05-II-1917. Última reforma el 5 de abril del 2004
- ◆ LEYES
- ◆ LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F.29 de diciembre de 1976.
- ◆ LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. D.O.F.4 de enero de 2000 (Entró en vigor el 4 de Marzo de 2000) Ref. D.O.F. 13-VI-2003.
- ◆ REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. D.O.F.20 de agosto de 2001.
- ◆ LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. D.O.F.4 de agosto de 1994.
- ◆ LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. D.O.F.13 de marzo de 2002.
- ◆ REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA EL COBRO DE FIANZAS OTORGADAS A FAVOR DE LA FEDERACIÓN, DEL DISTRITO FEDERAL, LOS ESTADOS Y DE LOS MUNICIPIOS, DISTINTAS DE LAS QUE GARANTIZAN OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES A CARGO DE TERCEROS. D.O.F. 15 de enero de 1991.
- ◆ LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. D.O.F. 11 de junio de 2002.
- ◆ REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL D.O.F.11 de junio de 2003.
- ◆ LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. D.O.F. 20 de mayo de 2004.
- ◆ TRATADOS INTERNACIONALES
- ◆ I. Capítulos de compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México.
- ◆ TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE (TLCAN) CAPITULO X COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO. D.O.F.20 de diciembre de 1993.
- ◆ TRATADO DE LIBRE COMERCIO MÉXICO - COLOMBIA - VENEZUELA (G -3) CAPITULO XV COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO. D.O.F.9 de enero de 1995.
- ◆ TRATADO DE LIBRE COMERCIO MÉXICO - COSTA RICA CAPITULO XII COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO. D.O.F.10 de enero de 1995.
- ◆ TRATADO DE LIBRE COMERCIO MÉXICO – BOLIVIA CAPITULO XIV COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO. D.O.F.11 de enero de 1995.
- ◆ TRATADO DE LIBRE COMERCIO MÉXICO – NICARAGUA CAPITULO XV COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO. D.O.F.1 de julio de 1998.
- ◆ TRATADO DE LIBRE COMERCIO MÉXICO – ISRAEL CAPITULO VI COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO. D.O.F.28 de junio de 2000.
- ◆ TRATADO DE LIBRE COMERCIO MÉXICO - UNIÓN EUROPEA TITULO III COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO. D.O.F.26 de junio de 2000.
- ◆ TRATADO DE LIBRE COMERCIO MÉXICO - ESTADOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA DE LIBRE COMERCIO CAPITULO V COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO. D.O.F.29 de junio de 2001.
- ◆ DECRETOS, ACUERDOS Y CIRCULARES EN MATERIA DE ADQUISICIONES
- ◆ SE. Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de origen de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 20 de enero de 2005.
- ◆ SE. Acuerdo que adiciona el diverso por el que se establecen las reglas para la aplicación del requisito de contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 20 de enero de 2005.
- ◆ SE. Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 20 de enero de 2005.
- ◆ SE. Acuerdo por el que se dan a conocer las listas actualizadas de entidades de la Administración Pública Federal cubiertas por los capítulos de compras del sector público del Tratado de Libre Comercio del Norte, Tratado de Libre Comercio entre México, Colombia y Venezuela, Tratado de Libre Comercio entre México y Costa Rica, Tratado de Libre Comercio entre México y Bolivia, Tratado de Libre Comercio entre México y Nicaragua, Tratado de Libre Comercio entre México e Israel y del Tratado de Libre Comercio entre México y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, y por el Título III de la decisión 2/2000 del Consejo Conjunto del

Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, así como la lista actualizada de Entidades de Estados Unidos de América cubiertas con el Capítulo X del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. D.O.F. 15 de febrero de 2005

- ◆ *SFP. NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA. D.O.F. 30 de diciembre de 2004.*
- ◆ *SECRETARÍA DE SALUD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIRSE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACIÓN D LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, CON EXCEPCIÓN A LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EL COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. D.O.F. 28 de febrero de 2003.*
- ◆ *Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 28 de Febrero de 2003 y sus aclaraciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 2 de abril de 2003.***
- ◆ *SE. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES DE CONFORMIDAD CON LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO D.O.F. 28 de Febrero de 2003 y sus aclaraciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 2 de abril de 2003.*
- ◆ *SFP. OFICIO - CIRCULAR NO. SACN/300/148/2003 DIFUSIÓN DE LINEAMIENTOS DE LA OCDE México, D. F., a 3 de septiembre de 2003.*
- ◆ *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F.9 de agosto de 2000. ***
- ◆ *Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 13 de julio de 2004.*
- ◆ *Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de carácter nacional. D.O.F. 3 de marzo de 2000 y Acuerdo que lo modifica D.O.F. 13 de julio de 2004.*
- ◆ *SECODAM. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA EL USO DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, EN EL ENVÍO DE PROPUESTAS DENTRO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO EN LA PRESENTACIÓN DE LAS INCONFORMIDADES POR LA MISMA VÍA. D.O.F. 9 de agosto de 2000.*
- ◆ *SECODAM. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DEL MARGEN DE PREFERENCIA EN EL PRECIO DE LOS BIENES DE ORIGEN NACIONAL RESPECTO DE LOS IMPORTADOS, TRATÁNDOSE DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CARÁCTER INTERNACIONAL. D.O.F. 30 de noviembre de 2000.*
- ◆ *SECODAM. ACUERDO QUE ESTABLECE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PUBLICA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL DEBERÁN REMITIR A LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO POR TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA O EN MEDIO MAGNÉTICO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE LAS MISMAS PODRÁN REQUERIR A LOS PROVEEDORES PARA QUE ESTOS ACREDITEN SU PERSONALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PUBLICA. D.O.F. 11 de abril de 1997.*
- ◆ **CRÉDITOS EXTERNOS**
- ◆ *Disposiciones difundidas en la página web de la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden sufrir modificaciones.*
- ◆ *ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA EL USO DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, EN EL ENVÍO DE PROPUESTAS DENTRO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO EN LA PRESENTACIÓN DE LAS INCONFORMIDADES POR LA MISMA VÍA. D.O.F.9 de Agosto de 2000.*
- ◆ *OFICIO-CIRCULAR SNCGP/300/82/2000 DIRIGIDO A LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS AGENTES FINANCIEROS DEL GOBIERNO FEDERAL (BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C., BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C. Y NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.) POR EL QUE SE DIFUNDEN LOS REQUISITOS PARA CONTRATACIONES CON PRESTAMOS DEL BANCO MUNDIAL. México, D.F., a 3 de febrero de 2000.*
- ◆ *OFICIO-CIRCULAR SNCGP/300/170/99 DIRIGIDO A LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS AGENTES FINANCIEROS DEL GOBIERNO FEDERAL (BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C., BANCO*

NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C. Y NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.) POR EL QUE SE DIFUNDEN LOS REQUISITOS PARA CONTRATACIONES CON PRESTAMOS DEL BANCO MUNDIAL. México, D.F., a 11 de Marzo de 1999.

- ◆ *NORMAS: ADQUISICIONES CON PRÉSTAMOS DEL BIRF Y CRÉDITOS DE LA AIF, EDICIÓN REVISADA EN ENERO DE 1999.*
- ◆ *NORMAS: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES POR PRESTATARIOS DEL BANCO MUNDIAL EDICIÓN REVISADA EN SEPTIEMBRE DE 1997 Y ENERO DE 1999.*
- ◆ *OTRAS DISPOSICIONES*
- ◆ *LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS. D.O.F. 29 de diciembre de 1950.*
- ◆ *LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL D.O.F. 31 de diciembre de 1976.*
- ◆ *REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL. D.O.F. 18 de noviembre de 1981.*
- ◆ *LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN. D.O.F. 31 de diciembre de 1985.*
- ◆ *REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN. D.O.F. 15 de marzo de 1999.*
- ◆ *LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2004. D.O.F. 31 de diciembre de 2003.*
- ◆ *PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2004. D.O.F. 31 de diciembre de 2003.*
- ◆ *CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. Artículo 32-D.*
- ◆ *SHCP. Resolución Miscelánea Fiscal para 2005. D.O.F. 30 de mayo de 2005.*
- ◆ *SHCP. DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006. D.O.F. 22 de diciembre de 2005.*
- ◆ *SHCP. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 31 de diciembre de 2004.*
- ◆ *SFP. GUIA para la revisión y fiscalización del cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria señaladas en el decreto de presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2004. D.O.F. 1 de octubre de 2004.*
- ◆ *SHCP. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 3 de septiembre de 2002 y sus adiciones y modificaciones D.O.F. el 10 de diciembre de 2002 y 26 de diciembre de 2002.*
- ◆ *SHCP. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 13 de octubre de 2000 y sus adiciones y modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2000, el 26 de diciembre de 2000, el 7 de noviembre de 2001, el 12 de febrero de 2002, el 24 de julio de 2002, el 16 de octubre de 2002, el 31 de octubre de 2002, el 18 de noviembre de 2002, el 24 de febrero de 2003, 6 de noviembre de 2003, 25 de marzo de 2004, 19 de julio de 2004 y 1 de octubre de 2004.*
- ◆ *Estas disposiciones pueden ser consultadas en la página de la Secretaría de la Función pública. <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf>; así como en el DOF las publicadas en dicho medio de difusión.*

**GUIA TEMÁTICA PARA LA PLAZA VACANTE:
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD**

HABILIDADES TÉCNICAS:

Diseño y evaluación de programas sociales

- Programa de Acción 2001-2006: Dirección General de Evaluación del Desempeño. Accesible en www.salud.gob.mx
- U.S. DEPARTMENT OF HEALTH & HUMAN SERVICES, 1999. Centers for Disease Control and Prevention (CDC) Framework for Program Evaluation in Public Health. Recommendations and Reports.
- Pabón Lasso, H. (1985) Evaluación de los servicios de salud. Conceptos, Indicadores, Ejemplos de Análisis Cuantitativo y Cualitativo. Modelo PRIDES. Universidad del Valle. Facultad de Salud. Departamento de Medicina Social. Cali. Colombia.
- PAHO, WHO, 2001: Health Systems Performance Assessment and Improvement in the Region of the Americas
- OECD, 2004: Towards High – Performing Health Systems
- Comisión sobre Macroeconomía y Salud, 2001: Macroeconomía y Salud: invertir en salud en pro del desarrollo económico
- Departamento de Evaluación de Operaciones del Banco Mundial, 1999: Fortalecimiento de la Capacidad de Evaluación. Guía para el diagnóstico y marco para la acción.
- Murray, C y Evans, D: Health Systems Performance Assessment, 2003. Capítulo 1: Health Systems Performance Assessment: Goals, Framework and Overview.

Sistemas de salud

- Secretaría de Salud: Programa Nacional de Salud 2001-2006. Accesible en www.salud.gob.mx
- Donabedian, A. (1988) Los espacios de la salud: aspectos fundamentales de la organización de la atención médica. Fondo de Cultura Económica. México. D.F.
- Frenk, J. (1993). La salud de la población. Hacia una nueva salud pública. La Ciencia desde México/133. Fondo de Cultura Económica. México, D.F.
- Pineault R y Daveluy C. (1995) La planificación sanitaria. Conceptos, métodos, estrategias. Editorial Masson.
- Iniciativa Reforma Sector Salud, 1998: (1) Metodología para el seguimiento y la evaluación de las reformas del Sector Salud en América Latina y el Caribe, (2) Línea Basal para el Seguimiento y la Evaluación de las Reformas del Sector Salud en América Latina y el Caribe, (6) Indicadores de Medición del Desempeño del Sistema de Salud.
- Frenk, J, Lozano R, González MA. Economía y Salud: propuesta para el avance del sistema de salud en México. Fundación Mexicana para la Salud, México, 1999.

BIBLIOGRAFÍA DE LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

TÍTULO DE LA CAPACIDAD 1:

Identificación y recolección de datos estratégicos en salud

TEMARIO

I. Sistemas de Salud

- 1.1 Conceptos básicos
- 1.2 Sistema de Salud Mexicano
- 1.3 Conceptos básicos de financiamiento de la salud
- 1.4 Conceptos básicos de administración

II. Información

- 2.1 Conceptos básicos
- 2.2 Componentes básicos
- 2.3 Tecnología de la información

FUENTE:

- Castellanos, C. R. Informática 1 Ed. Alfaomega, 2001
- Castro A. Y Lessa. C. Introducción a la Economía, un enfoque estructuralista. Ed. Siglo Veintiuno, D
- Hill, M. D., Jouppi, N. Introducción a la informática y al procesamiento de la información. Ed. Morg
- Laris Casillas, F. J. Administración Integral. Ed. CECSA. 2004
- Méndez M, J. Problemas Económicos de México. Ed. Mc. Graw Hill. Tercera Edición. 2003
- Programa Nacional de salud 2001-2006. Secretaría de Salud. 2000
- Torres, J. Conceptos de Sistemas Operativos. Ed. Trillas. 2003

TÍTULO DE LA CAPACIDAD 2:

Generación de inteligencia en salud

TEMARIO

I. Informática

- 1.1 Conceptos básicos
- 1.2 Sistemas operativos
- 1.3 Aplicaciones informáticas para la recolección y procesamiento de datos, para la difusión de resultados

II. Búsqueda de información

- 1.1 Conceptos básicos de programación
- 1.2 El uso de algoritmos
- 1.3 El funcionamiento de la World Wide Web (www)

FUENTE:

- Duffy, T. Introducción a la informática. Ed. Iberoamerica. 2003.
- Grassman Y Tremblay.. Matemáticas Discretas Orientado a Informática, McGraw Hill, 2000
- Long, L. Introducción a la informática y al procesamiento de la información. Ed. Prentice Hall. 200
- Muy Interesante. Pilar S, Hoyos. Septiembre 2004, p. 92
- Seymour Liptzchutz. Matemáticas para Computación. Serie Shaum. 2001.

- Ureña, L. et. al. Fundamentos de informática. Ed. Alfaomega. 2002.