

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2008/006

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/2008/006 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Coordinación Administrativa del Consejo de Salubridad General		
Código de Puesto	12-100-1-CFNB002-0000024-E-C-6		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Secretariado Técnico del Consejo de Salubridad General	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el estado físico de los vehículos equipo y herramienta adscritos al Consejo de Salubridad General, para el mejor aprovechamiento de los mismos. 2. Programar y controlar las actividades de vigilancia, instalaciones, equipo y mobiliario, para mejorar aprovechamiento de los mismos. 3. Establecer líneas de crédito con proveedores idóneos para el aprovisionamiento de recursos. 4. Llevar a cabo las conciliaciones bancarias correspondientes, a fin de saber cual es la situación financiera del Consejo de Salubridad General. 5. Realizar arquezos de efectivo en forma aleatoria, a fin de verificar la veracidad de la información financiera con que se cuenta. 6. Coordinar y controlar la administración de los recursos financieros mediante los libros de contabilidad. 7. Elaborar los trámites necesarios para el pago mensual por concepto de asesorías y estudios, para su pago oportuno. 8. Coordinar el control del personal administrativo al servicio del Consejo de Salubridad General, para un mejor aprovechamiento. 9. Organizar las relaciones laborales del Consejo de Salubridad General, con los trabajadores conforme a los lineamientos establecidos para establecer óptimos canales de comunicación. 10. Vigilar la elaboración de las carpetas de solicitud de autorización de contratos de asesoría y estudios ante el comité de adquisiciones con cargo a la partida 3304 "otras asesorías para la operación de programas" para su autorización. 11. Coordinar el manejo y control del fondo rotatorio asignado, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 12. Vigilar el proceso anual de programación`-presupuestación, ejercicio y control presupuestal contable, para un mejor aprovechamiento de los recursos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Contaduría 2. Carrera Genérica Economía 3. Carrera Genérica Administración 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres años en Contabilidad 2. Tres años en Organización y Dirección de Empresas 3. Tres años en Administración Pública 4. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Programación y Presupuesto 	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
Conformación de la prelación para	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a		

acceder a la entrevista con el Comité de Selección	entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
---	--

Nombre del Puesto	Departamento de Control de Gestión del Consejo de Salubridad General		
Código de Puesto	12-100-1-CFOA001-0000034-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Secretariado Técnico del Consejo de Salubridad General	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Mantener informado a las diferentes áreas del Consejo sobre la correspondencia cuya fecha de respuesta haya concluido y no se ha dado respuesta. Realizar diariamente un concentrado de correspondencia turnada a cada área del Consejo con fecha de respuesta vencida y que no hayan tenido respuesta. Coordinar con el personal administrativo las rutas de entrega de correspondencia diaria. Recabar y registrar los acuses de recibido de la correspondencia diaria que genera el Consejo. Registrar con número consecutivo la correspondencia diaria generada por cada área del Consejo. Analizar la correspondencia diaria y turnarla al área correspondiente, asignando un tiempo esperado de respuesta. Recabar y registrar el acuse de recibido de cada área del Consejo de la documentación que les fue remitida. Registrar asignándole un número consecutivo la correspondencia diaria que ingresa al Consejo. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> Carrera Genérica Ciencias Sociales Carrera Genérica Administración Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Dos años en Contabilidad 	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Administración de Proyectos Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal 	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Lectura, habla y escritura: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	Departamento de Legislación		
Código de Puesto	12-111-1-CFOA001-0000019-E-C-P		
Nivel Administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Opinar respecto de los anteproyectos correspondientes a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que se relacionen con aspectos de salud. Coordinar y promover los estudios jurídicos relacionados con el Derecho Sanitario, así como su unificación. Realizar el análisis de las iniciativas que se encuentran en estudio del H Congreso de la Unión, a fin de fijar la postura del Ejecutivo Federal 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Participar en la revisión y elaboración de anteproyectos de Leyes, Reglamentos y Decretos, relativos a los asuntos de competencia de la Secretaría de Salud, con el fin de que los mismos sean viables desde el punto de vista jurídico. 5. Participar en las reuniones o grupos de trabajo constituidos para el análisis y elaboración de proyectos jurídicos en materia de salud y áreas afines, con el objetivo de contar con la opinión de distintas áreas técnicas de la Secretaría de Salud. 6. Asesorar a todas la unidades de Nivel Central, Órganos Desconcentrados y Sector Coordinado, respecto de la formulación y aplicación de la legislación sanitaria, a fin de que se observen y apliquen los instrumentos y ordenamientos jurídicos vigentes. 7. Coadyuvar en el establecimiento de criterios respecto de la aplicación de la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de salud, con el fin de unificar su aplicación en la Secretaría de Salud 8. Realizar el análisis jurídico de las consultas que sean remitidas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos procurando que las disposiciones jurídicas aplicables sean congruentes con el marco jurídico vigente. 9. Coordinar estudios jurídicos y opiniones legales relacionadas con el ámbito de atribuciones del Sector Salud. 10. Coordinar tareas de investigación jurídica en áreas de interés de la Secretaría de Salud. 11. Participar en la definición del estudio de las leyes que en materia sanitaria se expidan. 12. Supervisar previa solicitud por escrito de consultas jurídicas en materia sanitaria, formuladas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de manera oportuna, acompañada del soporte documental pertinente que la avale. 13. Realizar el dictamen técnico jurídico de la consulta formulada en el entendido de que es responsabilidad del área involucrada hacer suya la respuesta emitida. 14. Integrar, cumplir y ejecutar debidamente los actos jurídicos que se relacionen con la consulta. 15. Formular y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares con las disposiciones jurídicas aplicables vigentes. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Teoría y Métodos Generales 2. Dos años en Organización Jurídica 3. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	Departamento de Registro y Sistematización.		
Código de Puesto	12-111-1-CFOA001-0000017-E-C-J		
Nivel Administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y ejecutar el sistema para el registro y sistematización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a fin de que se puedan registrar los nombramientos de servidores públicos de mando superior y medios de la Secretaría de Salud y demás instrumentos jurídicos que envíen áreas de la Secretaría para registro. 2. Elaborar los documentos para la certificación y expedición de constancias que sean requeridas por las áreas de la Secretaría, en apoyo a las funciones sustantivas de las mismas. 		

	<ol style="list-style-type: none"> Registrar los instrumentos jurídicos consensuales que normen la actividad del sector salud y de los nombramientos, firmas y rúbricas que procedan conforme a los ordenamientos aplicables, a fin de que cuenten con un número de identificación. Apoyar a las diversas áreas de la Dirección General en la elaboración y presentación de trabajos informáticos y detectar necesidades de capacitación en la materia, que faciliten las funciones de las áreas internas de la Dirección General. Elaborar y ejecutar el sistema para el registro y sistematización de la normatividad sanitaria, que permita su consulta y difusión. Revisión de los instrumentos jurídicos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Proceso de elaboración y expedición de normas oficiales mexicanas para dictamen y publicación en el Diario Oficial de la Federación. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Organización Jurídica 2. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales	1. Negociación 2. Trabajo en equipo
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio
Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	Subdirección de la Calidad Hospitalaria		
Código de Puesto	12-160-1-CFNA001-0000080-E-C-B		
Nivel Administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Instrumentar un Programa de Mejora Continua de la Calidad en la Red de Hospitales Federales de Referencia. Diseñar un Programa de Mejora Continua para su aplicación en los Hospitales Federales de Referencia. Establecer y asesorar al Comité Corporativo de Calidad para la instrumentación del Programa de Mejora Continua. Dar seguimiento al sistema de medición de la calidad en los Hospitales Federales de Referencia. Evaluar los resultados de las mediciones periódicas de los indicadores de calidad institucionales y con base en ellos, evaluar la necesidad de la generación de nuevos indicadores propios del corporativo. Diseñar y dar seguimiento a los nuevos indicadores de calidad. Establecer comunicación estrecha con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con el fin de conocer las políticas nacionales vigentes. Coordinar la aplicación de las estrategias establecidas en la Política Nacional Institucional, en los hospitales del corporativo. Dar seguimiento a las estrategias instrumentadas. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Sistemas y Calidad 2. Carrera Genérica Medicina	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Ciencias Clínicas 2. Tres años en Administración Pública 3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	

	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades Técnicas	1. Sistemas de Servicios de Salud 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: nunca
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos		
Código de Puesto	12-160-1-CFLB002-0000044-E-C-P		
Nivel Administrativo	CFLB002	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender, dirigir, conducir, asesorar y, en su caso, representar a la Comisión o a su titular en los asuntos jurídicos de ésta 2. Proponer a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Salud, los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se le hubiere conferido la representación presidencial, así como los relativos a los demás servidores públicos de la Comisión que sean señalados como autoridades responsables. 3. Comparecer y representar a la Comisión Federal y a sus funcionarios ante las autoridades de carácter administrativo, laboral o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, tenga interés jurídico o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Comisión, con la debida participación de las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Jurídica de la Secretaría de Salud. 4. Elaborar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y en general de todas las disposiciones administrativas de carácter general relativos a los asuntos de competencia de la Comisión. 5. Revisar desde el punto de vista jurídico los contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Comisión Federal; así como, revisar los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales en las materias competencia de la Comisión. 6. Fijar, difundir y evaluar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la Comisión y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos, con la participación que en su caso corresponda a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cinco años en Derecho y Legislación Nacionales 2. Cinco años en Derecho Internacional 3. Cinco años en Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	1. Negociación 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Comité de Selección	
----------------------------	--

Nombre del Puesto	Subdirección de Coordinación con Entidades Federativas		
Código de Puesto	12-312-1-CFNB002-0000006-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones.	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales para conformar una red interinstitucional para la reserción social del adicto en cada entidad federativa. 2. Apoyar el fortalecimiento de la red de servicios de tratamiento existentes en cada entidad federativa. 3. Apoyar la creación de centros de tratamiento para atender problemas de adicciones así como su incorporación a los consejos estatales contra las adicciones. 4. Impulsar la capacitación y actualización de programas de detección temprana, intervención y referencia a servicios especializados en el primero, segundo, tercer nivel de atención, así como programas residenciales de los responsables de los mismos en los órdenes estatal y municipal. 5. Establecer en corresponsabilidad con las entidades federativas un esquema de coordinación para lograr que la reinserción social sea parte de las acciones desarrolladas en la atención integral de pacientes con problemas de adicción. 6. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con los estados y municipios en coordinación con lo servicios estatales de salud para la operación de proyectos en materia de prevención de adicciones y de promoción de la salud, dirigidos a grupos de población vulnerables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Psicología 2. Carrera Genérica Salud 3. Carrera Genérica Medicina 4. Carrera Genérica Ciencias Sociales 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres años en Salud Pública 2. Tres años en Cambio y Desarrollo Social 3. Tres años en Toxicología 4. Tres años en Medicina Experiencia Específica: Medicina Preventiva <ol style="list-style-type: none"> 5. Tres años en Medicina y Salud Pública 6. Tres años en Estudio Psicológico de Temas Sociales 	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negociación 2. Orientación a Resultados 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esquemas de Vinculación Social en Salud 2. Atención de las Adicciones 	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	Subdirección de Desarrollo de Instrumentos para la Atención en Salud Mental		
Código de Puesto	12-313-1-CFNB002-0000006-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)		
Adscripción del	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud	Sede	México D.F.

Puesto	Mental		
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar y participar en la instrumentación de los programas específicos de prevención, atención y rehabilitación de las enfermedades mentales, basados en el Modelo Miguel Hidalgo de atención en salud mental. 2. Observar el desempeño de las localidades, jurisdicciones sanitarias, entidades federativas, regiones, comunidades o establecimientos, según sea el caso, en relación con los programas del ámbito de su competencia. 3. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos en los talleres de inducción laboral de las unidades de salud mental del país. 4. Aplicar los instrumentos que soporten técnicamente, con las dependencias y órganos competentes, el establecimiento de redes asistenciales y de apoyo comunitario, para la rehabilitación y la reinserción social del usuario de los servicios de salud mental. 5. Apoyar programas de enseñanza en materia de salud mental, en coordinación con las unidades administrativas competentes, con la finalidad de impulsar la formación, capacitación y actualización del personal de salud en general y especializado. 6. Diseñar cursos de capacitación sobre resultados de programas de reintegración social del Modelo Miguel Hidalgo de atención en salud mental. 7. Diseñar e impulsar los mecanismos para fomentar y promover la participación de la sociedad civil y en lo general de la comunidad, así como en los sectores público y privado en las acciones en materia de salud mental. 8. Organizar actividades de socialización con grupos de usuarios de los Servicios de Salud Mental. 9. Difundir en el extranjero resultados de los programas de reintegración social basados en el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Contaduría 2. Carrera Genérica Administración 3. Carrera Genérica Psicología 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres años en Contabilidad 2. Tres años en Psicología Social 3. Tres años en Administración Pública 	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Proyectos 2. Derechos Humanos 	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	Dirección de Desarrollo de Modelos de Atención en Salud Mental		
Código de Puesto	12-313-1-CFMB002-0000003-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFMB002	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental.	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear la instrumentación de los programas específicos de prevención, atención y rehabilitación de las enfermedades mentales, basados en el modelo Miguel Hidalgo de atención en salud mental. 2. Consolidar en forma conjunta con las dependencias y órganos competentes, el establecimiento de redes asistenciales y de apoyo comunitario, para la rehabilitación y reinserción social del usuario de los servicios de salud mental (modelo Miguel Hidalgo de atención en salud mental). 3. Programar la planeación de los servicios de salud mental, mediante el establecimiento y desarrollo del modelo Miguel Hidalgo de atención en salud mental. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Coordinar con las unidades administrativas competentes, la formación, capacitación y actualización de personal de salud en general y especializado. 5. Seleccionar los materiales didácticos y metodologías que se utilizan para la capacitación, actualización y desarrollo humano del personal que opera los programas a su cargo en coordinación con las unidades administrativas competentes. 6. Promover becas de capacitación a los trabajadores de salud mental en países donde la reforma psiquiátrica esta desarrollada. 7. Coordinar los mecanismos que permitan el control en el suministro y distribución oportuna, suficiente y de calidad de los insumos utilizados en los programas a su cargo, en coordinación con las unidades administrativas competentes. 8. Supervisar el desempeño de las localidades, jurisdicciones sanitarias, entidades federativas, regiones, comunidades o establecimientos, según sea el caso, en relación con los programas del ámbito de su competencia. 9. Supervisar el cumplimiento de la norma oficial mexicana NOM-025-SSA2-1994 para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica, en rubro 8, correspondiente a los derechos humanos y de respeto a los usuarios. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Psicología 2. Carrera Genérica Comunicación
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cinco años en Comunicaciones Sociales 2. Cinco años en Psicología Social
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación Social 2. Derechos Humanos
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico
	Otros	Necesidad de viajar: siempre
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis Presupuestal		
Código de Puesto	12-510-1-CFOC001-0000024-E-C-I		
Nivel Administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el resguardo del presupuesto dado a conocer para apoyar con la información a las unidades responsables así como a instancias fiscalizadoras. 2. Proporcionar información presupuestal para dar a conocer el presupuesto autorizado a las unidades responsables de esta Secretaría y de los servicios estatales de salud, que les permita cumplir con las metas programadas. 3. Analizar los ajustes a los techos y calendarios autorizados del Presupuesto de Egresos de la Federación para gestionar la autorización del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Consolidar y verificar la carga de la base de datos del anteproyecto del presupuesto de egresos de la federación, para gestionar y autorizar el presupuesto de egresos. 5. Consolidar las propuestas de presupuesto de las unidades responsables de esta Secretaría y de los servicios estatales de salud para conocer y definir las necesidades presupuestales y efectuar la base datos de carga del presupuesto. 6. Facilitar la organización y realización de talleres con las unidades responsables de esta Secretaría y de los servicios estatales de salud para identificar acciones de mejora en el proceso de integración programática presupuestal. 7. Asesorar a las unidades responsables de esta Secretaría y de los servicios estatales de salud sobre el proceso de integración presupuestal a fin de reducir retrabajos. 8. Proporcionar elementos para la emisión de lineamientos para la elaboración de los programas 		

	anuales de trabajo para consolidar el anteproyecto y Proyecto de Egresos de la Federación de 55 unidades responsables (RAMO 12) Y 32 entidades federativas (RAMO 33).	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía 2. Carrera Genérica Computación e Informática 3. Carrera Genérica Finanzas 4. Carrera Genérica Contaduría 5. Carrera Genérica Matemáticas 6. Carrera Genérica Administración
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Lógica General 2. Dos años en Economía General 3. Dos años en Análisis Numérico 4. Dos años en Administración Pública 5. Dos años en Estadística 6. Dos años en Contabilidad
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno 2. Programación y Presupuesto
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	Subdirección de Sistemas		
Código de Puesto	12-511-1-CFNB002-0000005-E-C-K		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar de forma conjunta con las unidades solicitantes en la implantación de las medidas consensuadas para dar solución a las necesidades de la unidad. 2. Aportar elementos tecnológicos de apoyo para dar solvencia a las necesidades expresadas por la unidad requirente. 3. Efectuar un levantamiento claro y conciso de los requerimientos de la unidad solicitante. 4. Revisión continua de los lineamientos y validación de los nuevos estándares en materia de TI emitidos por instituciones reconocidas. 5. Colección de lineamientos generales para el desarrollo de servicios de internet. 6. Generación de lineamientos específicos para el desarrollo de servicios de internet en la Secretaría de Salud. 7. Asignación y gestión de recursos para el desarrollo de servicios de internet. 8. Supervisión del desarrollo de servicios de internet 9. Planificar los desarrollos de servicios en internet. 10. Desarrollar de forma conjunta sistemas y proyectos de cómputo con las unidades administrativas que permitan la obtención de economías para la Secretaría de Salud. 11. Mantener reuniones de coordinación entre las unidades administrativas para la unificación de esfuerzos que deriven en la generación de economías a la Secretaría. 12. Difundir las ventajas de los ambientes de internet en la mejora de la productividad y de masificación de información a las unidades administrativas. 13. Coordinar actividades conjuntas con Unidades Administrativas y del sector en materia de sistemas de información. 14. Expresar las políticas, recursos y necesidades de la Secretaría de Salud en materia de sistemas de información ante las instancias y organismos en los que participe la Secretaría. 15. Generar lazos de comunicación con unidades administrativas y del sector para la integración de esfuerzos en el desarrollo de sistemas de información. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Computación e Informática 2. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica 3. Carrera Genérica Ingeniería
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Tecnología de las Telecomunicaciones 2. Tres años en Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas 2. Tecnologías de Información y Comunicación
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos		
Código de Puesto	12-514-1-CFMB003-0000003-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFMB003-	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y coordinar el instrumento (dictamen técnico) del trámite de la documentación relativa a las licencias, permisos, responsivas, estudios de impacto ambiental, etc., el cual se requieran en la obra a licitarse, adjudicarse o asignarse, cumplan con la normatividad dictada en las Instancias Gubernamentales que regulen en la materia. 2. Dictaminar acciones de mejora para los proyectos relacionados con la obra pública de infraestructura física en salud y servicios relacionados con las mismas y su reglamento. 3. Participar en la formulación de los Programas Maestros de Infraestructura en Salud, a solicitud de los organismos Descentralizados, de los Servicios Estatales de Salud y de los Institutos Nacionales de Salud, así como apoyar y asesorar durante la ejecución de las obras de infraestructura de salud y de servicios. 4. Apoyar y asesorar a los Organismos Desconcentrados a los Servicios Estatales de Salud e Institutos Nacionales de Salud, durante la ejecución de las obras de infraestructura de salud y de servicios. 5. Proponer para su autorización del Titular de la Dirección General, el anteproyecto del presupuesto anual para el desarrollo de proyectos de construcción de las obras de infraestructura física en salud. 6. Resolver las acciones necesarias para solventar las observaciones y recomendaciones resultantes de las revisiones practicadas por la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, de las obras públicas autorizadas en terminación. 7. Vigilar el desarrollo del programa de obras, autorizados a la Dirección General, así como el cumplimiento de sus metas, informándole al Comité de Obra Pública de la Secretaría de Salud, en forma mensual de su comportamiento, así como, del avance físico financiero de los contratos. 8. Supervisar que la adjudicación de los contratos de obra pública en materia de infraestructura en salud, cumplan con los montos de adecuación permitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y cuenten con el presupuesto debidamente autorizados. 		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Arquitectura 2. Carrera Genérica Ingeniería Civil 3. Carrera Genérica Ingeniería	

	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Cuatro años en Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Cuatro años en Ingeniería y Tecnología Hospitalaria 4. Cuatro años en Tecnología de la Construcción
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	Departamento de Estrategias de Implementación		
Código de Puesto	12-514-1-CFOA003-0000028-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFOA003	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar mecanismos de apoyo y colaboración entre Unidades Administrativas, dependencias y Entidades Federativas, que faciliten la implementación de proyectos de inversión en infraestructura física. 2. Diseñar estrategias y mecanismos para dar seguimiento sistemático al desarrollo de los proyectos de inversión entre las Dependencias Federales y Entidades Federativas participantes. 3. Participar en la organización y estructuración de programas de trabajo para la implementación de proyectos de inversión de infraestructura física, dentro del ámbito de sus aplicaciones. 4. Elaboración periódica de reportes que informen el estado, avances y dificultades que presenta la implementación de proyectos de inversión. 5. Elaboración de modelos de seguimiento que permitan tener una perspectiva de las etapas que integran el proyecto de inversión. 6. Establecer canales de comunicación con aquellas Dependencias Federales y Entidades Federativas, con el fin de recabar la información a integrar en el reporte periódico de seguimiento. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Ingeniería Civil (Industrial) 2. Carrera Genérica Arquitectura 3. Carrera Genérica Administración 4. Carrera Genérica Economía	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas (Planeación Estratégica) 2. Dos años en Administración Pública 3. Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Dos años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo (Planeación Estratégica)	
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Comité de Selección	
----------------------------	--

Nombre del Puesto	Enlace de Alta Responsabilidad		
Código de Puesto	12-610-1-CFPA003-0000044-E-C-X		
Nivel Administrativo	CFPA003	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el Comité de Selección del candidato al premio anual de recompensas y estímulos. 2. Aplicar a base del sistema de control de asistencia el programa de premios, estímulos y recompensas. 3. Realizar el procedimiento establecido para que el personal propuesto a contratar realice el trámite de selección. 4. Tener el control de la plantilla interna del personal adscrito a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 5. Elaborar reportes mensuales de recursos humanos para tener el control de asistencias e incidencias del personal. 6. Integrar una plantilla para reportar a la Dirección General de Recursos Humanos. 7. Conocer la normatividad vigente del programa de premios, estímulos y recompensas. 8. Integrar los documentos requeridos para la contratación del personal y llenar el Formato Único de Movimiento de Personal para que se complete su trámite. 9. Reportar anualmente las estructuras programáticas de las plazas presupuestales asignadas a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Carrera Genérica Economía 3. Carrera Genérica Contaduría 4. Carrera Genérica Administración 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un año en Administración Pública 2. Un año en Contabilidad 3. Un año en Relaciones Internacionales 	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo 	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	Departamento de Monitoreo, Mejora y Estandarización de los Servicios de Salud		
Código de Puesto	12-610-1-CFOC001-0000065-E-C-J		
Nivel Administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la difusión de experiencias exitosas en materia de calidad de Servicios de Salud dentro de la Secretaría de Salud. 		

	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en la operación de los mecanismos de control y seguimiento de los procesos de mejora implantados en unidades de salud del país. Participar en la revisión y análisis de los procesos de mejora exitosos implantados en unidades médicas. Asesorar al personal de la salud de las diferentes Instituciones del Sistema Nacional de Salud en la ejecución de metodologías con enfoque de calidad. Capacitar al personal directivo y operativo en el desarrollo de los procesos de mejora para su implantación en las Unidades de Salud del país, teniendo como marco el ciclo de gestión. Apoyar a los equipos de trabajo de las Unidades de Salud del país, con la utilización de herramientas de calidad para la mejora de procesos. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> Carrera Genérica Medicina Carrera Genérica Salud
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> Dos años en Medicina y Salud Pública Dos años en Salud Pública Dos años en Teoría y Métodos Educativos
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Código de Puesto	12-610-1-CFNB003-0000017-E-C-6		
Nivel Administrativo	CFNB003	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres mil 73/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el cumplimiento del programa de Servicio Profesional de Carrera por parte de la estructura autorizada en esta Dirección General. Supervisar los movimientos de las cuentas bancarias destinadas a la Dirección General para su control y designación a los requerimientos solicitados. Definir estrategias para la armonización de los intereses de los trabajadores de la Dirección General para mantener un clima laboral adecuado. Revisar que se entreguen en tiempo y forma todos los informes y controles solicitados por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto para óptimo ejercicio del presupuesto. Supervisar el cumplimiento presupuestal del programa Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud Obtener los recursos materiales necesarios para la Dirección General en cumplimiento de la normatividad establecida. Cumplir con los requisitos para la contratación de personal para las distintas áreas de Unidad Administrativa. Cumplir con los trámites correspondientes para la obtención del presupuesto anual. Supervisar el cumplimiento del programa de estímulos y recompensas así como la selección y contratación del personal de la Dirección General. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Derecho 	

	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas 2. Tres años en Administración Pública 3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Tres años en Contabilidad
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	Subdirección de Inteligencia		
Código de Puesto	12-611-1-CFNB002-0000015-E-C-G		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Clasificar la información recolectada para ponerla a disposición de DGPLADES. 4. Participar en la compilación, clasificación, organización y depuración de la información recabada, para ponerla a disposición de la DGPLADES. 5. Organizar y sistematizar la información referente a salud e innovación en los servicios de salud y ponerla a disposición del personal de la DGPLADES. 6. Elaborar informes de avances. 7. Contribuir a dar respuesta a los requerimientos de información oficial solicitada a la DGPLADES. 8. Diseñar, desarrollar y actualizar un sistema de acceso para el uso e intercambio de información al interior de la DGPLADES. 9. Difundir los avances relacionados con el sistema de acceso. 		
Perfil	Escolaridad	Posgrado titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina 2. Carrera Genérica Salud 3. Carrera Genérica Administración de la Salud	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Estadística 2. Tres años en Epidemiología 3. Tres años en Salud Pública 4. Tres años en Medicina	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	
	Capacidades Técnicas	1. Políticas y Sistemas de Investigación en Salud 2. Metodología de la Investigación	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer: nivel intermedio, hablar y escribir: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Selección

Nombre del Puesto	Subdirección de Información de Recursos Humanos y Materiales		
Código de Puesto	12-613-1-CFNA001-0000010-E-C-K		
Nivel Administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Información en Salud	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con las distintas áreas centrales los contenidos y formatos de solicitud de información que evite la duplicidad de los mismos, generando con ello una "ventanilla única" de solicitud recepción de la información. 2. Coordinar el registro del estado físico y funcional de la infraestructura y equipamiento de la Secretaría de Salud para dar seguimiento a diversos programas, políticas y metas. 3. Generar los lineamientos que describan las actividades, responsabilidades y atribuciones que corresponden a cada participante del proceso de recolección, revisión e integración de la información a nivel nacional. 4. Establecer la metodología para la generación, asignación, uso y difusión de la clues en todo el sector salud. 5. Determinar los tiempos de levantamiento y actualización de datos a nivel nacional para generar la estadística de recursos con que se presta atención médica. 6. Que las actividades relacionadas con la conformación del proceso de actualización del subsistema de información de equipamiento, recursos humanos e infraestructura para la atención de la salud, sea a través de los mecanismos y metodologías propuestos por la Dirección General de Información en Salud. 7. Vigilar y apoyar a las entidades federativas y las instituciones del sector para la recopilación, registro y reporte de la información de recursos humanos y materiales. 8. Supervisar y participar directamente en el proceso de recopilación, evaluación y procesamiento de la información en recursos humanos y materiales que generan las entidades federativas, organismos públicos y privados del sector salud para integrar las estadísticas del sector. 9. Coordinar y supervisar el levantamiento de los directorios de establecimientos de salud en todas las instituciones del sector salud. 10. Establecer los formatos, tiempos y contenidos que deberán actualizar todas las instituciones del sector salud para generar el inventario funcional de estos a nivel nacional. 11. Intensificar el uso de la información mediante la generación de publicaciones impresas y electrónicas. 12. Supervisar y coordinar las actividades de recolección y uso de la información en las entidades federativas a manera de establecer estadísticas consolidadas de manera oportuna, homogénea y confiable. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Sistemas y Calidad 2. Carrera Genérica Medicina 3. Carrera Genérica Ciencias Sociales 4. Carrera Genérica Salud 5. Carrera Genérica Economía 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres años en Administración Pública 2. Tres años en Estadística 3. Tres años en Salud Pública 4. Tres años en Economía Sectorial 	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infraestructura Médica y Modelos de Atención a la Salud 2. Desarrollo de Sistemas de Información 	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Leer: nivel avanzado, hablar: nivel básico y escribir: nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Selección

Nombre del Puesto	Subdirección de Información Financiera		
Código de Puesto	12-613-1-CFNA001-0000009-E-C-K		
Nivel Administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veintidós mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Información en Salud	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño del programa de capacitación del sistema de cuentas en salud a nivel federal y estatal (sicuentas) para las Entidades Federativas. 2. Participar en el proceso de capacitación del sistema de cuentas en salud a nivel federal y estatal (sicuentas) en las Entidades Federativas. 3. Supervisar y apoyar a las Entidades Federativas en el proceso de institucionalización del sistema de cuentas en salud a nivel federal y estatal (sicuentas) para contribuir al proceso de planeación y rendición de cuentas. 4. Supervisar y participar en la elaboración de información homogénea, oportuna y confiable, e indicadores sobre recursos financieros para difundirlos entre los encargados de la planeación y operación de los sistemas de salud. 5. Supervisar y participar en la elaboración de información homogénea, oportuna y confiable, e indicadores sobre recursos financieros para integrar los reportes a agencias globalizadoras y organismos internacionales. 6. Elaborar los cuadros de salida y documentos para dar respuesta a las solicitudes de información de usuarios internos y externos. 7. Establecer los contenidos y formatos de captura, procedimientos de llenado, periodicidad de envío, instructivos de llenado, así como los medios y soportes electrónicos de intercambio de información utilizados durante la recolección de información de los subsistemas existentes. 8. Compilar las fuentes de información indispensables para la recopilación de la información financiera del sistema de salud. 9. Establecer los lineamientos para la revisión e integración de la información financiera en salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Salud 2. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Carrera Genérica Economía 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres años en Contabilidad 2. Tres años en Actividad Económica 3. Tres años en Análisis Numérico 4. Tres años en Economía General 5. Tres años en Estadística 6. Tres años en Administración Pública 	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de la Investigación 2. Programación y Presupuesto 	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer: nivel avanzado, hablar y escribir: nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	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
------------------------------------	--

	<p>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.</p> <p>En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales.</p>	
Documentación requerida	<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"> 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. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 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). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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). 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 10. En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar, escrito bajo protesta de decir verdad de contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, el candidato deberá presentar comprobante oficial que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza, de lo contrario deberá acreditarlo presentando una evaluación que aplicará la misma Secretaría de Salud. <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 dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>	
Registro de aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de mayo al 13 de junio de 2008, a través de www.trabajaen.gob.mx, 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.</p>	
Desarrollo del Concurso	<p>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 www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p>	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	21 de mayo de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 13 de junio de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 13 de junio de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 20 de junio de 2008
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 18 de julio de 2008
	Exámenes de habilidades	Hasta el 18 de julio de 2008
	Cotejo documental	Hasta el 18 de julio de 2008
	Entrevistas	Hasta el 19 de agosto de 2008
Determinación del candidato ganador	Hasta el 19 de agosto de 2008	

Temarios	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 (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . 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 http://www.spc.gob.mx/maternal4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales)
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx) 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.
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, los exámenes de conocimientos y de habilidades 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"> ● Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80 y 20 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. ● Subdirector de Área: evaluación de capacidades técnicas 50 y 50 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. ● Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40 y 60 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. ● Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30 y 70 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. ● Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20 y 80 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. 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, dicha evaluación no se aplicará en caso de que el candidato presente comprobante oficial que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza.
Publicación de Resultados	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 Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección definirá los criterios que deberán cumplir los aspirantes para ser considerados aprobados en la entrevista, así como los que serán considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, para integrar 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.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado

	<p>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>
Reactivación de folios	<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"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad • 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. <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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Principios del Concurso	<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>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	<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 ingresospcc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 2270 de 9 a 15 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veintidós días del mes de mayo 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 Secretario Técnico,

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

PLAZA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CAPACIDAD 1: RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES-ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

TEMARIO:

- 1.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL
- 2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO A LA NUEVA LEY DEL ISSSTE
- 3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE BASE

- 4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA
- 5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
- 6.- IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO

BIBLIOGRAFÍA:

1. LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
2. LEY DEL ISSSTE
3. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD
4. CIRCULAR 001/2006 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS
5. REGLAMENTO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL
6. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

CAPACIDAD 2: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

TEMARIO:

- 1.- MANEJO FONDO ROTATORIO
- 2.- CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS A TRAVÉS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
- 3.- REQUISITOS DE LOS GASTOS
- 4.- MANEJO Y REGISTRO DEL PRESUPUESTO
- 5.- PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
- 6.- ADQUISICIONES

BIBLIOGRAFÍA:

1. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
2. CIRCULAR 001/2006 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS
3. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
4. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
5. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

PLAZA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CAPACIDAD 1: 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:

1. CAMPBELL ANDREW. ESTRATEGIA. (O CUALQUIER LIBRO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA).
2. RAYMOND L. MANGANELLI, COMO HACER REINGENIERÍA. EDITORIAL NORMA
3. KUME HITOSHI, HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS BÁSICAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD. EDITORIAL NORMA. 1992.
4. "ESTADÍSTICA PARA ADMINISTRADORES", RICHARD I. LEVIN; PRENTICE-HALL HISPANOAMERICANA, 3A EDICIÓN; 1996.
5. "PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON ENFOQUE SISTÉMICO Y PRAGMÁTICO", LUIS ALFREDO VALDÉS HERNÁNDEZ, FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, UNAM
6. "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

CAPACIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

TEMARIO:

1. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.- ADMINISTRACIÓN, ESTRATEGIAS, INDICADORES, OBJETIVOS, METAS, PLAN

2. CONCEPTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.- PROCESO , PRODUCTOS, PROGRAMA, PROYECTO, SERVICIOS, ÁREAS DE CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, CICLO DE VIDA Y FASE DEL PROYECTO, CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL PROYECTO, ADMINISTRACIÓN, ENTORNO Y PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, DEFINICIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
3. INICIO.- ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL ALCANCE DEL PRODUCTO DE UN PROYECTO. DESARROLLO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UN PROYECTO.
4. PLANEACIÓN – ALCANCE, TIEMPO, RECURSOS, COSTOS, RIESGOS, CALIDAD, ADQUISICIONES Y COMUNICACIÓN
5. EJECUCIÓN- ADQUISICIONES, RECURSOS, COMUNICACIÓN Y CALIDAD
6. CONTROL Y SEGUIMIENTO.- CALIDAD, ALCANCE, CONTROL DE COSTOS TIEMPO DEL DESEMPEÑO Y RIESGOS DE COMUNICACIÓN
7. CIERRE.- ADAPTACIÓN, INTEGRACIÓN, ALCANCE

BIBLIOGRAFÍA:

1. TERRY & FRANKLIN (2001) PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN, CECSA, MÉXICO, 1ª. EDICIÓN.
2. PMI PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, (2000) UNA GUÍA A LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (PMBOK, GUIDE) EUA
3. HAROLD K. (2003) PROJECT MANAGEMENT: A SYSTEMS APPROACH TO PLANNING, SCHEDULING, AND CONTROLLING, OHIO, EUA, 8ª. EDICIÓN
4. PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, LINEAMIENTOS Y GUÍA EN LA PÁGINA WWW.SHCP.SSE.GOB.MX
5. FONTAINE, E.R. 199999 EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS, ALFA-OMEGA, MÉXICO, 12ª. ED.

PLAZA: DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN

CAPACIDAD 1: ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

TEMARIO:

8. ELABORACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS SOBRE LEGISLACIÓN SANITARIA.
9. DIVISIÓN DE PODERES (EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL).
10. PROCESO LEGISLATIVO
11. COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA (NATURALEZA Y FACULTADES).
12. DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.
13. REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DE LA PROTECCIÓN DE LA SALUD (FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL).
14. TRATADOS, CONVENCIONES, ACUERDOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES.
15. DERECHOS HUMANOS.
16. FACULTADES DEL PODER EJECUTIVO.
17. SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.
18. COMPETENCIA ENTRE ENTIDADES Y FEDERACIÓN.
19. PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012.
20. MARCO JURÍDICO DEL DERECHO SANITARIO EN MÉXICO.
21. SECTOR SALUD.

BIBLIOGRAFÍA:

22. 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".

23.

CAPACIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

TEMARIO:

24. DERECHO ADMINISTRATIVO
25. ACTO ADMINISTRATIVO.
26. ELEMENTOS Y REQUISITOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.
27. NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO.
28. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
29. CENTRALIZADA.
30. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
31. DESCENTRALIZADA.
32. 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: DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SISTEMATIZACIÓN

CAPACIDAD 1: ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

TEMARIO:

DIVISIÓN DE PODERES.
FACULTADES DEL PODER EJECUTIVO.
FACULTADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD
DERECHOS DE LOS PARTICULARES FRENTE A LA AUTORIDAD.
RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
LA MEJORA REGULATORIA.
REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.
EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD
ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
LOS SERVICIOS DE SALUD.

BIBLIOGRAFÍA:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
LEY GENERAL DE SALUD
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

CAPACIDAD 2: CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF

TEMARIO:

1. PROCESO LEGISLATIVO
2. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
3. ALCANCE DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
4. NORMALIZACIÓN
5. REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS
6. COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA.

BIBLIOGRAFÍA:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
LEY FEDERAL DE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN

PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD HOSPITALARIA

CAPACIDAD 1: SISTEMAS DE SERVICIOS DE SALUD

TEMARIO:

- CADENAS DE VALOR ORGANIZACIONALES
- COMPONENTES ORGANIZACIONALES ORIENTADOS AL PROCESO
- PROCESOS ESPECIALIZADOS Y PROCESOS CLAVE
- REINGENIERÍA DE PROCESOS
- MODELOS DE GESTIÓN EN LAS ORGANIZACIONES DE SALUD
- AUDITORIA MÉDICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- HERRAMIENTAS BÁSICAS EN CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- MONITOREO DE LA CALIDAD HOSPITALARIA
- ANÁLISIS DE PROCESOS EN LA ATENCIÓN MÉDICA
- CONCEPTO DE BUENA ATENCIÓN MÉDICA EN SERVICIOS DE SALUD
- GARANTÍA DE LA CALIDAD EN HOSPITALES

BIBLIOGRAFÍA:

1. ASEÑO M.A. BOHIGAS L.L., TRILLA COL. GESTIÓN DIARIA DEL HOSPITAL EDICIÓN PRIMERA EDITORIAL MASSON ESPAÑA 1998.
2. DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, SECRETARÍA DE SALUD, CÉDULA DE AUTOEVALUACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN, DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y CÉDULAS DE FONDO DE GASTOS CATASTRÓFICOS. WWW.CALIDAD.SALUD.GOB.MX/CALIDAD/CÉDULAS.
3. DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, SECRETARÍA DE SALUD. GUÍA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD. [HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/DGCES/GESTIÓN](http://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/DGCES/GESTIÓN)

4. DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, SECRETARÍA DE SALUD. LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD. [HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/DGCEs](http://www.salud.gob.mx/unidades/dgces)
5. DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SECRETARÍA DE SALUD. DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. [HTTP://WWW.DGED.SALUD.GOB.MX](http://www.dged.salud.gob.mx)
6. DONABEDIAN A. LOS ESPACIOS DE LA SALUD: ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN MÉDICA. EDICIÓN PRIMERA. EDITORIAL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA. MÉXICO 1988. (CAPÍTULOS 2,7,8,9,10,11)
7. HAMMER M., CHAMPY J. REINGENIERÍA : OLVIDE LO QUE USTED SABE SOBRE CÓMO DEBE FUNCIONAR UNA EMPRESA. ¡CASI TODO ESTA ERRADO! EDICIÓN PRIMERA EDITORIAL: GRUPO EDITORIAL NORMA, COLOMBIA, 1994. (CAPÍTULO TRES Y OCHO)
8. KESSNER D.M. Y KAROLYN E. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA SALUD POR EL MÉTODO DE TRAZADORES. (CAPÍTULO 6).

CAPACIDAD 2: ADMINISTRACION DE PROYECTOS

TEMARIO:

- CONCEPTOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
- PLANEACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO
- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
- LIDERAZGO ESTRATÉGICO
- GESTIÓN HOSPITALARIA
- GESTIÓN DE PROYECTOS
- GESTIÓN DE LA CALIDAD
- ANÁLISIS DE PROCESOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD
- CONTROL DE GESTIÓN E INDICADORES
- PROCESOS Y CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN HOSPITALARIA
- REINGENIERÍA DE PROCESOS

BIBLIOGRAFÍA:

1. GIDO J. Y CLEMENTS JP. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS. ÚLTIMA EDICIÓN. ED. INTERNACIONAL THOMSON EDITORES. MÉXICO
2. DRUDIS A. GESTIÓN DE PROYECTOS: CÓMO ORGANIZARLOS Y DIRIGIRLOS. ÚLTIMA EDICIÓN. EDICIONES GESTIÓN 2000, ESPAÑA.
3. MALAGÓN L.G., GALÁN M.R., PONTÓN L.G. ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA. ÚLTIMA EDICIÓN. EDITORIAL MÉDICA PANAMERICANA. COLOMBIA
4. PINEAUT R., DAVELUY C. LA PLANIFICACIÓN SANITARIA : CONCEPTOS, MÉTODOS, ESTRATEGIAS. ÚLTIMA EDICIÓN. EDITORIAL MASSON. ESPAÑA
5. TEMES JL. GESTIÓN HOSPITALARIA. ÚLTIMA EDICIÓN. EDITORIAL MC. GRAW- HILL INTERAMERICANA. ESPAÑA, 2002
6. THOMPSON A. Y STRCKLAND AJ. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA: CONCEPTOS Y CASOS. ED. 11. ED. MCGRAW-HILL INTERAMERICANA MÉXICO. 2001
7. VARO J. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS SANITARIOS: UN MODELO DE GESTIÓN HOSPITALARIA. ÚLTIMA EDICIÓN. EDITORIAL DÍAZ DE SANTOS. ESPAÑA, 1994.
8. SECRETARÍA DE SALUD, PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012. 1ª EDICIÓN. SECRETARÍA DE SALUD. MÉXICO 2007

PLAZA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS

CAPACIDAD 1: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

TEMARIO:

- PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
- PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
- PROCESO ADMINISTRATIVO
- LEY GENERAL DE SALUD Y SU REGLAMENTO
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

BIBLIOGRAFÍA:

- FRAGA, GABINO, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRÚA, MÉXICO.
- ACOSTA ROMERO, MIGUEL, TEORÍA GENERAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO
- NORMA ISO 9001
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2006-2012
- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD
- LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
- LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA
- LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO
- LEY FEDERAL DEL TRABAJO
- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO
- LEY ORGÁNICA DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL

CAPACIDAD 2: ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

TEMARIO:

- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
- LEY DE PLANEACIÓN
- ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD
- CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES
- JURISPRUDENCIA, COMO MEDIO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

BIBLIOGRAFÍA:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY GENERAL DE SALUD Y SU REGLAMENTO
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- LEY FEDERAL DE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN
- LEY DE AMPARO REGLAMENTARIA DE LOS ARTÍCULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTICULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- CÓDIGO CIVIL FEDERAL
- CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES
- CÓDIGO PENAL FEDERAL
- CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES
- CÓDIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL
- CÓDIGO DE COMERCIO
- CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
- LEY DE PLANEACIÓN
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2006-2012
- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- LEY DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
- LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN
- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
- LEY SOBRE CELEBRACIÓN DE TRATADOS
- LEY GENERAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- LEY DE COORDINACIÓN FISCAL
- REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL
- REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS MÉDICAS Y GESTIÓN PERICIAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MÉDICO,

PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS

CAPACIDAD 1: ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES

TEMARIO:

1. PROGRAMA DE ACCIÓN ADICCIONES: ALCOHOLISMO Y ABUSO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
2. PROGRAMA DE ACCIÓN ADICCIONES: FARMACODEPENDENCIA
3. PROGRAMA DE ACCIÓN ADICCIONES: TABAQUISMO

BIBLIOGRAFÍA:

1. PROGRAMA DE ACCIÓN ADICCIONES: ALCOHOLISMO Y ABUSO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, SECRETARÍA DE SALUD, CONADIC, MÉXICO, 2001, 1RA. EDICIÓN.
2. PROGRAMA DE ACCIÓN ADICCIONES: FARMACODEPENDENCIA, SECRETARÍA DE SALUD, CONADIC, MÉXICO, 2001, 1RA. EDICIÓN.
3. PROGRAMA DE ACCIÓN ADICCIONES: TABAQUISMO, SECRETARÍA DE SALUD, CONADIC, MÉXICO, 2001, 1RA. EDICIÓN.

CAPACIDAD 2. ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD

TEMARIO:

1. COMITÉS MUNICIPALES CONTRA LAS ADICCIONES
2. PROGRAMA SISTEMA NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DE LAS ADICCIONES
3. PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012

BIBLIOGRAFÍA:

1. MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMITÉS MUNICIPALES CONTRA LAS ADICCIONES, SECRETARÍA DE SALUD, CONADIC, MÉXICO.
2. PROGRAMA SISTEMA NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DE LAS ADICCIONES, SECRETARÍA DE SALUD, CONADIC, MÉXICO.
3. PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012, SECRETARÍA DE SALUD, MÉXICO, 2007, 1RA. EDICIÓN.

PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE INSTRUMENTOS PARA LA ATENCIÓN EN SALUD MENTAL

CAPACIDAD 1: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

TEMARIO:

- 1.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL
- 2.- LINEAMIENTOS DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL
- 3.- PREVENCIÓN DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL
- 4.- HOSPITALIZACIÓN DENTRO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL
- 5.- REINTEGRACIÓN SOCIAL DENTRO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL.

BIBLIOGRAFÍA:

1. BIBLIOGRAFÍA- REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD
2. BIBLIOGRAFÍAS- DOCUMENTO BÁSICO DE MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL EN EL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL
- 3.

CAPACIDAD 2: DERECHOS HUMANOS**TEMARIO:**

- 1.- DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDADES MENTALES.

BIBLIOGRAFÍA:

1. DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE SALUD MENTAL- DE LUXOR 17 DE ENERO DE 1989- FEDERACIÓN MUNDIAL DE SALUD MENTAL – INTERNET
2. NORMA OFICIAL MEXICANA 025 SSA2-1994 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL HOSPITALARIA-MÉDICO PSIQUIÁTRICA. APARTADO DE DERECHOS HUMANOS DE HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS.
3. DECLARACIÓN DE CARACAS DE 1991 REESTRUCTURACIÓN DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA DE AMÉRICA LATINA. - INTERNET
4. DECLARACIÓN DE MÉXICO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA 2006. PAGINA DE INTERNET DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL.

PLAZA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL

CAPACIDAD 1: COMUNICACIÓN SOCIAL**TEMARIO:**

- 1.- DIFUSIÓN DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL
- 2.- PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL
- 3.- INFORMACIÓN GENERAL DE SALUD MENTAL

BIBLIOGRAFÍA:

1. DOCUMENTO BÁSICO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL.
2. INFORMACIÓN COMPENDIADO OMS GINEBRA SUIZA 2004- INTERNET
3. INFORME SOBRE LA SALUD MENTAL EN EL MUNDO 2001, SALUD MENTAL: NUEVOS CONOCIMIENTOS, NUEVAS ESPERANZAS OMS GINEBRA SUIZA 2001.
4. PSIQUIATRÍA Y ATENCIÓN COMUNITARIA VOLUMEN 4 NUMERO 3- EDICIONES MÉDICAS BARCELONA ESPAÑA 2003.

CAPACIDAD 2: DERECHOS HUMANOS**TEMARIO:**

- 1.- DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDADES MENTALES.

BIBLIOGRAFÍA:

1. DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE SALUD MENTAL- DE LUXOR 17 DE ENERO DE 1989- FEDERACIÓN MUNDIAL DE SALUD MENTAL – INTERNET
2. NORMA OFICIAL MEXICANA 025 SSA2-1994 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL HOSPITALARIA-MÉDICO PSIQUIÁTRICA. APARTADO DE DERECHOS HUMANOS DE HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS.
3. DECLARACIÓN DE CARACAS DE 1991 REESTRUCTURACIÓN DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA DE AMÉRICA LATINA. - INTERNET
4. DECLARACIÓN DE MÉXICO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA 2006. PAGINA DE INTERNET DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL.

PLAZA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS PRESUPUESTAL

CAPACIDAD 1: CONTROL, EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO**TEMARIO:**

1. LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL
2. MEJORA DE PROCESOS
 - SISTEMAS DE CALIDAD
 - AGENDA DE BUEN GOBIERNO
3. TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
4. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

BIBLIOGRAFÍA:

1. COMITÉ DE CONTROL DE AUDITORÍA (COCOA) Y COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOI): WWW.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX (RUTA: QUIENES SOMOS/ORGANIGRAMA/UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA/SERVICIOS QUE PROPORCIONA/COMITÉS DE CONTROL DE AUDITORÍA).
2. [HTTP://WWW.SERVICIOSDECALIDAD.GOB.MX/](http://WWW.SERVICIOSDECALIDAD.GOB.MX/)

RUTA:

- PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN (PMG)
- AGENDA DE BUEN GOBIERNO

- TALLERES
 - I DESARROLLO DE PROCESOS
 - II HABILIDAD DE CONSULTORÍA
 - III ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO
 - IV ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
 - V CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO
 - VI ASEGURAMIENTO Y MEJORA CONTINÚA
 - VII CENTROS INTEGRALES DE SERVICIO
- 3. [HTTP://WWW.PROGRAMAANTICORRUPCION.GOB.MX/FOLLETO_RESPONSABILIDADES_2008.PDF](http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/folleto_RESPONSABILIDADES_2008.PDF)
- 4. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
- 5. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

CAPACIDAD 2: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

TEMARIO:

1. Administración Pública Federal
2. Normatividad en presupuestación
3. Presupuestación
4. Normatividad en materia de Programación- Presupuestación
5. Normatividad en materia de ejercicio del gasto
6. Normatividad en materia de rendición de cuentas

BIBLIOGRAFÍA:

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
4. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
5. Manual de programación y presupuesto Ejercicio fiscal 2008
6. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/manual_pyp_2008_230808.pdf
7. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
8. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
9. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
10. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
11. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
12. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
13. Ley de Fiscalización Superior de la Federación
14. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
15. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
16. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS

CAPACIDAD 1: DESARROLLO DE SISTEMAS NIVEL INTERMEDIO

TEMARIO:

1. INGENIERÍA DE SOFTWARE
 - 1.1 ARQUITECTURA DE SOFTWARE
 - 1.1.1 ARQUITECTURA DE CAPAS
 - 1.1.2 LENGUAJE DE MODELADO UNIFICADO
 - 1.2 DISEÑO
 - 1.2.1 DIAGRAMAS DE FLUJO
 - 1.3 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
 - 1.3.1 MODELO DE MADUREZ DE CAPACIDADES (CMM)
 - 1.3.2 NIVELES
 - 1.3.3 PERSONAL SOFTWARE PROCESS (PSP)
 - 1.3.4 PROCESO DE SOFTWARE DE EQUIPO (TSP)
2. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
 - 2.1 CONCEPTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
 - 2.1.1 NUEVE ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
 - 2.2 ADMINISTRACIÓN DEL ALCANCE
 - 2.3 ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO
 - 2.4 CONTROL DEL PROYECTO

BIBLIOGRAFÍA

1. APRENDIENDO PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS EN 21 LECCIONES AVANZADAS. ANTHONY SINTES. [EDITORIAL PRENTICE HALL](#)

2. CHAMOUN YAMAL. ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL DE PROYECTOS LA GUÍA. EDITORIAL MC GRAW HILL.
3. INGENIERÍA DE SOFTWARE, UNA PERSPECTIVA ORIENTADA A OBJETOS. BRAUDE. EDITORIAL ALFAOMEGA.

CAPACIDAD 2: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

3. PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS
 - 3.1 CONCEPTOS GENERALES DE LA ORIENTACIÓN A OBJETOS
 - 3.1.1 ENCAPSULAMIENTO
 - 3.1.2 HERENCIA
 - 3.1.3 POLIMORFISMO

BIBLIOGRAFÍA

4. APRENDIENDO PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS EN 21 LECCIONES AVANZADAS. ANTHONY SINTES. [EDITORIAL PRENTICE HALL](#)
5. CHAMOUN YAMAL. ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL DE PROYECTOS LA GUÍA. EDITORIAL MC GRAW HILL.
6. INGENIERÍA DE SOFTWARE, UNA PERSPECTIVA ORIENTADA A OBJETOS. BRAUDE. EDITORIAL ALFAOMEGA.

PLAZA: DIRECCION DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS

CAPACIDAD 1: ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

TEMARIO:

1. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y SU REGLAMENTO:

- TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES;
- TÍTULO SEGUNDO: DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO;
- TÍTULO QUINTO: DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

2. LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO

- TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES;
- TÍTULO SEGUNDO: DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO;
- TÍTULO TERCERO: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
- TITULO CURTO: DE LSO CONTRATOS
- TITULO QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN DIRECTA
- TÍTULO QUINTO: DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN
- TITULO SÉPTIMO: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
- TÍTULO OCTAVO: DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

BIBLIOGRAFÍA:

1. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
2. REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
3. LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
4. REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CAPACIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

TEMARIO:

- DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
- RELACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OTRAS DISCIPLINAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- FASES, CICLO DE VIDA DE UN PROYECTO
- PROCESOS DE LA ESTRUCTURA DE UN PROYECTO
- PLANEACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE UN PROYECTO
- INTEGRACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE UN PROYECTO
- CONTROL DE LOS CAMBIOS DE UN PROYECTO
- EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE UN PROYECTO
- DEFINICIÓN, SECUENCIA Y ESTIMACIÓN DE LA DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
- ELABORACIÓN Y CONTROL DEL CALENDARIO
- PLANIFICACIÓN DE RECURSOS Y ESTIMACIÓN DE COSTOS
- PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL DE COSTOS
- PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL
- SELECCIÓN DE PERSONAL E INTEGRACIÓN DE EQUIPOS
- PLANEACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN
- PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ESTADO DE EJECUCIÓN Y CIERRE ADMINISTRATIVO
- IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS
- ELABORACIÓN DE RESPUESTAS ANTE RIESGOS Y CONTROL DE RESPUESTAS
- PLANEACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS/LICITACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
- SELECCIÓN DE PROVEEDORES, ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y CIERRE DE CONTRATOS

BIBLIOGRAFÍA:

1. CLEAND, DAVID I AND LEWIS R IRELAND, PROJECT MANAGEMENT: STRATEGIC DESIGN AND IMPLEMENTATION, 4TH EDITION, MC GRAW-HILL INC., NEW YORK.
2. CLEAND, DAVID I AND LEWIS R IRELAND, PROJECT MANAGER'S PORTABLE HANDBOOK, MC GRAW-HILL INC., NEW YORK.

3. GUIDE TO THE PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE (PMBOK GUIDE), PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, NEWTON, SQUARE, PA

PLAZA: DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

CAPACIDAD 1: CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF

TEMARIO:

- I. **EL CONTEXTO Y LA HISTORIA**
ESTADO, GOBIERNO Y FEDERACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
MARCO JURÍDICO Y ORGANIZACIONAL DE LA APF
EVOLUCIÓN HISTÓRICA
- II. **PLANEAR E INNOVAR PARA UN BUEN GOBIERNO**
LA PLANEACIÓN EN MÉXICO
INNOVACIÓN Y CALIDAD GUBERNAMENTAL
AGENDA DE BUEN GOBIERNO
- III. **EL SERVICIO PÚBLICO Y EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**
SERVICIO PÚBLICO
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
- IV. **EL MARCO ÉTICO**
ÉTICA
CÓDIGOS DE ÉTICA
CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL SERVICIO PÚBLICO

BIBLIOGRAFÍA:

1. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
3. LEY DE PLANEACIÓN
4. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
5. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
6. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
7. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
8. WWW.PRESIDENCIA.GOB.MX
9. [HTTP://INNOVA.GOB.MX/WB2INNOVA/AGENDA](http://INNOVA.GOB.MX/WB2INNOVA/AGENDA) PRESIDENCIAL DE BUEN GOBIERNO
10. [HTTP://INNOVA.GOB.MX/EB2/INNOVA/MODELO](http://INNOVA.GOB.MX/EB2/INNOVA/MODELO) ESTRATEGICO
11. [HTTP://WWW.IFAI.ORG.MX](http://WWW.IFAI.ORG.MX)
12. [HTTP://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX](http://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX)
13. [HTTP://WWW.PROGRAMAANTICORRUPCION.GOB.MX/ACUERDO.HTML](http://WWW.PROGRAMAANTICORRUPCION.GOB.MX/ACUERDO.HTML)
14. [HTTP://WWW.HAGALOUSTEDMISMO.GOB.MX/](http://WWW.HAGALOUSTEDMISMO.GOB.MX/)
15. [HTTP://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX/INDEX1.HTML](http://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX/INDEX1.HTML)
16. [HTTP://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX/INDEX1.HTML](http://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX/INDEX1.HTML)
17. [HTTP://FUNCIONPUBLICA.GOB.MX](http://FUNCIONPUBLICA.GOB.MX)
18. [HTTP://WWW.PROGRAMAANTICORRUPCION.GOB.MX/CODIGOETICA-DOF.PDF](http://WWW.PROGRAMAANTICORRUPCION.GOB.MX/CODIGOETICA-DOF.PDF)

CAPACIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

TEMARIO:

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
 - INICIO
 - PLANEACIÓN
 - EJECUCIÓN
 - CONTROL Y SEGUIMIENTO
 - CIERRE

BIBLIOGRAFÍA:

1. PMI PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, (2000). UNA GUÍA A LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (PMBOK®, GUIDE). EUA
2. PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN. LINEMAIETOS Y GUÍA EN LA PÁGINA: WWW.SHCP.SSE.GOB.MX
3. FONTAINE, E.R. (1999). EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS. ALFA-OMEGA, MÉXICO, 12ª ED. CAP. 3
4. PMI PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, (2000). UNA GUÍA A LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS. (PMBOK®, GUIDE), EUA
5. **CÓMO DISEÑAR Y ELABORAR PROYECTOS**. ENRIQUE PALLADITO. ED. ESPACIO EDITORIAL. BUENOS AIRES, ARGENTINA. 1ª ED. 1999. ISBN 950-802-095-4
6. **NUEVAS FORMAS DE FINANCIACIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS**. FRANCISCO JAVIER ROMERO ÁLVAREZ (DIRECTOR). CIVITAS EDICIONES, S. L. MADRID, ESPAÑA. 1ª ED. 1999. ISBN 84-470-1339-1
7. **DEL ESTADO GERENCIAL AL ESTADO CÍVICO**. OMAR GUERRERO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO. FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 1ª ED. 1999. ISBN 968-842-932-5
8. **UN NUEVO MODELO DE GOBIERNO. CÓMO TRANSFORMA EL ESPÍRITU EMPRESARIAL AL SECTOR PÚBLICO**. DAVID OSBORNE Y TED GAEBLER. EDICIONES GERNIKA, S.A. 1994. ISBN 966-6599-59-2
9. **LAS DEMOCRACIAS PARTICIPATIVAS. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A LAS ALTERNATIVAS DE LA SOCIEDAD**. TOMÁS R. VILLASANTE. EDICIONES HOAC, MADRID, ESPAÑA. 1ª ED. 1995. ISBN 84-85121-60-0

PLAZA: ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD

CAPACIDAD 1: RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

TEMARIO:

1. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
DISPOSICIONES GENERALES
2. DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD
CONTRATOS DE HONORARIOS
MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL
NÓMINAS Y SU COMPROBACIÓN
REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA VIÁTICOS, AVISOS AFILIATORIOS Y LICENCIAS MÉDICAS SIN SUELDO
SELECCIÓN DE PERSONAL
SERVICIO SOCIAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS
LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO
REANUDACIÓN LABORES EN PLAZAS DE BASE
CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN
ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS
PERIODOS VACACIONALES
CONTROL DE ASISTENCIA
CALENDARIO OFICIAL
SEGUROS DE PERSONAL
FILIACIÓN DEL PERSONAL
EXPEDICIÓN, REEXPEDICIÓN Y REFRENDO DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN DE MANDOS SUPERIORES, MEDIOS Y HOMÓLOGOS
CAPACITACIÓN
3. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
DISPOSICIONES GENERALES
REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN
LOS NOMBRAMIENTOS
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO
TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO
LOS SALARIOS
JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO
ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO
CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN
OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES
DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS
INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS
RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS
PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

BIBLIOGRAFÍA:

1. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
2. CIRCULAR 001/2006
3. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPACIDAD 2: RECURSOS HUMANOS-PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO

TEMARIO:

1. REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN
DISPOSICIONES GENERALES
DERECHOS DE LOS TRABAJADORES
COMISIONES MIXTAS DE CAPACITACIÓN
GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN
ACREDITACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO
2. TIPOS DE BECAS Y AUTORIZACIONES
LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
DISPOSICIONES GENERALES
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
3. MEDIOS DE DEFENSA
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
DISPOSICIONES GENERALES
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA
ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CONSEJO CONSULTIVO
COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN
COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN
OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
REGISTRO ÚNICO DEL SERVICIO PÚBLICO PROFESIONAL
SUBSISTEMA DE INGRESO
SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL
SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES
SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN
SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN
EXCEPCIONES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
INCONFORMIDADES

MEDIO DE DEFENSA

BIBLIOGRAFÍA:

1. Reglamento de capacitación
2. Ley del Servicio Profesional de Carrera
3. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

PLAZA: DEPARTAMENTO DE MONITOREO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

CAPACIDAD 1: NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

TEMARIO:

- 1.- Calidad – aspectos generales, dimensiones y atributos.
- 2.- Calidad en salud – aspectos técnicos.
- 3.- Calidad en salud - percepción de los ciudadanos.
- 4.- Calidad y seguridad para el paciente.
- 5.- Gestión de la calidad en las organizaciones de salud.
- 6.- Acreditación de establecimientos de salud como garantía de calidad.
- 7.- Sistema de Protección Social en Salud.
- 8.- Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).
- 9.- Evaluación de la calidad de la atención médica.

BIBLIOGRAFÍA:

- 1.- LEY GENERAL DE SALUD.
- 2.- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.
- 3.- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.
- 4.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 5.- ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE SALUD DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD (SICALIDAD). (D.O.F. DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2007).
- 6.- LINEAMIENTOS PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD. (D.O.F. DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2007).
- 7.- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL. (D.O.F. DEL 11 DE ABRIL DE 2008).
- 8.- PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
- 9.- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012, SECRETARÍA DE SALUD.
- 10.- PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2007-2012, SECRETARÍA DE SALUD.
- 11.- MANUAL DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN COMO GARANTÍA DE CALIDAD EN ESTABLECIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, DISPONIBLE EN ([HTTP://WWW.CALIDAD.SALUD.GOB.MX](http://www.calidad.salud.gob.mx)).
- 12.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-168-SSA1-1998, DEL EXPEDIENTE CLÍNICO. (D.O.F. DEL 7 DE DICIEMBRE DE 1998), DISPONIBLE EN WWW.PORTAL.SALUD.GOB.MX.
- 13.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-220-SSA1-2002, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LA FARMACOVIGILANCIA. (D.O.F. DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2004), DISPONIBLE EN WWW.PORTAL.SALUD.GOB.MX.
- 14.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA2-2004 EN MATERIA DE INFORMACIÓN EN SALUD. (D.O.F. DEL 5 DE OCTUBRE DE 2000), DISPONIBLE EN WWW.PORTAL.SALUD.GOB.MX.
- 15.- CARTA DE LOS DERECHOS GENERALES DE LAS Y LOS MÉDICOS.
- 16.- AGUIRRE GAS HÉCTOR GERARDO, ¿CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA, BASES PARA SU EVALUACIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO?, MÉXICO, D.F., NORIEGA EDITORES, 2002.
- 17.- MARTÍNEZ RAMÍREZ ARMANDO Y COLABORADORES, GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD, GUADALAJARA, JALISCO, UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA, 2007.
- 18.- RUELAS BARAJAS ENRIQUE, SARABIA GONZÁLEZ ODET, TOVAR VERA WALTER, SEGURIDAD DEL PACIENTE HOSPITALIZADO, MÉXICO, D.F., MÉDICA PANAMERICANA, 2007.
- 19.- SECRETARÍA DE SALUD, SALUD: MÉXICO 2006 INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2007.
- 20.- SECRETARÍA DE SALUD, OBSERVATORIO DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2006.
- 21.- FUNDACIÓN MEXICANA PARA LA SALUD, ECONOMÍA Y SALUD, PROPUESTA PARA EL AVANCE DEL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO, MÉXICO, D.F., FUNDACIÓN MEXICANA PARA LA SALUD, A.C., 1994.

- 22.- FUNDACIÓN ROCKEFELLER Y OPS, DESAFÍO A LA FALTA DE EQUIDAD EN LA SALUD, DE LA ÉTICA A LA ACCIÓN, WASHINGTON, D.C., FUNDACIÓN ROCKEFELLER, 2002.
- 23.- KNAUL FELICIA Y COLABORADORES, COMPETITIVIDAD Y SALUD: LA PROPUESTA, MÉXICO, D.F., FUNDACIÓN MEXICANA PARA LA SALUD, 2004.
- 24.- SECRETARÍA DE SALUD, DEMOCRACIA Y CAMBIO ESTRUCTURAL EN SALUD: HACIA UNA POLÍTICA SOCIAL DE ESTADO, MÉXICO, D.F., COLECCIÓN EDITORIAL DEL GOBIERNO DEL CAMBIO, 2006.
- 25.- TAPIA CONYER ROBERTO, EL MANUAL DE SALUD PÚBLICA, MÉXICO, D.F., INTERSISTEMAS, 2006.
- 26.- BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICOS, SISTEMA DE CUENTAS DE SALUD, WASHINGTON, D.C., BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICOS, 2002.
- 27.- SECRETARÍA DE SALUD, FINANCIAMIENTO JUSTO Y PROTECCIÓN SOCIAL UNIVERSAL: LA REFORMA ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2004.
- 28.- OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO – GINEBRA, SEGURO SOCIAL DE SALUD, GINEBRA, SUIZA, OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO, 2001.
- 29.- SECRETARÍA DE SALUD, MODELO INTEGRADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2006.
- 30.- DÍAZ ECHEVERRÍA DANIELA Y COLABORADORES, MUERTE MATERNA Y PRESUPUESTO PÚBLICO, MÉXICO, D.F., FUNDAR, CENTRO DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN, 2006.
- 31.- MOCTEZUMA BARRAGÁN GONZALO, DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, MÉXICO, D.F., UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, 2001.
- 32.- SECRETARÍA DE SALUD, SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD ELEMENTOS CONCEPTUALES, FINANCIEROS Y OPERATIVOS, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2006.
- 33.- OCDE, ESTUDIOS DE LA OCDE SOBRE LOS SISTEMAS DE SALUD, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2005.
- 34.- UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS, PUEBLA, INVERTIR EN SALUD PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, INFORME DE LA COMISIÓN MEXICANA DE MACROECONOMÍA Y SALUD, CHOLULA, PUEBLA, UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS, PUEBLA, 2004.
- 35.- PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, VISIÓN 2030, EL MÉXICO QUE QUEREMOS, MÉXICO, D.F., PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, 2007.
- 36.- ORTIZ MAURICIO, EL SEGURO POPULAR UNA CRÓNICA DE LA DEMOCRACIA MEXICANA, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2006.
- 37.- SÁNCHEZ CORDERO DE GARCÍA VILLEGAS OLGA, EL DERECHO CONSTITUCIONAL A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD, MÉXICO, D.F., PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, 2000.
- 38.- SECRETARÍA DE SALUD, ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, RETO MUNDIAL EN PRO DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE 2005-2006, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, 2007.
- 39.- SECRETARÍA DE SALUD, ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, DIRECTRICES DE LA OMS SOBRE HIGIENE DE LAS MANOS EN LA ATENCIÓN MÉDICA RESUMEN, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, 2007.

CAPACIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

TEMARIO:

- 1.- GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.
- 2.- GESTIÓN POR VALORES.
- 3.- GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SECTOR SALUD.
- 4.- CALIDAD Y SEGURIDAD PARA EL PACIENTE.
- 5.- SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD (SICALIDAD).
- 6.- LIDERAZGO.
- 7.- CALIDAD – ASPECTOS GENERALES, DIMENSIONES Y ATRIBUTOS.
- 8.- CALIDAD EN SALUD – ASPECTOS TÉCNICOS.
- 9.- ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD COMO GARANTÍA DE CALIDAD.

BIBLIOGRAFÍA:

- 1.- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- 2.- SECRETARÍA DE SALUD, UNA INTRODUCCIÓN PARA TOMADORES DE DECISIONES, MÉXICO, D.F., CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA, 2005.
- 3.- MALAGÓN LONDOÑO GUSTAVO Y COLABORADORES, GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD, BOGOTÁ, COLOMBIA, MÉDICA PANAMERICANA, 2006.
- 4.- SECRETARÍA DE SALUD, PLANEACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS, MÉXICO, D.F., 2006.
- 5.- SECRETARÍA DE SALUD, INNOVACIONES EN GESTIÓN HOSPITALARIA EN MÉXICO, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2006.
- 6.- RUELAS ENRIQUE, POBLANO OFELIA, CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2005.
- 7.- ACADEMIA MEXICANA DE AUDITORÍA INTEGRAL, A.C., BOLETÍN 7, CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE GESTIÓN EN LA AUDITORÍA INTEGRAL, MÉXICO, D.F., DOFISCAL EDITORES, 1999.
- 8.- KEN BLANCHARD Y MICHAEL O'CONNOR, ADMINISTRACIÓN POR VALORES, SAN FRANCISCO C.A., GRUPO EDITORIAL NORMA, 1997.
- 9.- SECRETARÍA DE SALUD, HACIA UNA POLÍTICA FARMACÉUTICA INTEGRAL PARA MÉXICO, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2005.
- 10.- SECRETARÍA DE SALUD, MODELO OPERATIVO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, MÉXICO, D.F., SECRETARÍA DE SALUD, 2006.
- 11.- CHAMOUN NICOLAS JUAN YAMAL, ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL DE PROYECTOS LA GUÍA, MÉXICO, D.F., MC GRAW HILL, 2007.
- 12.- CHIAVENATO ADALBERTO, INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN, MÉXICO, D.F., MC GRAW HILL, 2000.
- 13.- HARVARD BUSINESS REVIEW, LIDERAZGO QUE OBTIENE RESULTADOS, NOVIEMBRE 2005.
- 14.- GIDO JACK Y CLEMENS JAMES P., ADMINISTRACIÓN EXITOSA DE PROYECTOS, MÉXICO, D.F., EDITORIAL CENGAGE LEARNING, 2007.

PLAZA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

CAPACIDAD 1: ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

TEMARIO:

1. LEY Y REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
 - 1.1. DISPOSICIONES GENERALES
 - 1.2. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
 - 1.3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
 - 1.4. DE LOS CONTRATOS
 - 1.5. DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN
 - 1.6. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
 - 1.7. DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN
2. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
 - 2.1. CAPÍTULO 1000
 - 2.2. CAPÍTULO 2000
 - 2.3. CAPÍTULO 3000
 - 2.4. CAPÍTULO 4000
 - 2.5. CAPÍTULO 5000
 - 2.6. CAPÍTULO 6000
 - 2.7. CAPÍTULO 7000
3. CIRCULAR 001/2006
 - 3.1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
 - 3.2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

BIBLIOGRAFÍA:

1. -LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
2. -REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
3. -CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
4. -CIRCULAR 001/2006

CAPACIDAD 2: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

TEMARIO:

1. Ley y Reglamento de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - 1.1. Disposiciones generales
 - 1.2. De la programación, presupuestación y aprobación
 - 1.3. Del equilibrio presupuestario y de los principios de responsabilidad hacendaria
 - 1.4. Del ejercicio del gasto público federal
 - 1.5. Del gasto federal en las entidades federativas
 - 1.6. De la contabilidad gubernamental
 - 1.7. De la información, transparencia y evaluación
 - 1.8. De las sanciones e indemnizaciones
2. Clasificador por objeto del Gasto
 - 2.1. Capítulo 1000
 - 2.2. Capítulo 2000
 - 2.3. Capítulo 3000
 - 2.4. Capítulo 4000
 - 2.5. Capítulo 5000
 - 2.6. Capítulo 6000
 - 2.7. Capítulo 7000
3. CIRCULAR 001/2006
 - 3.1. Administración de Recursos Financieros
 - 3.2. Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales

BIBLIOGRAFÍA:

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de La Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública
- Circular 001/2006

PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

CAPACIDAD 1: POLÍTICAS Y SISTEMAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

TEMARIO:

1. SISTEMAS DE SALUD Y LEY GENERAL DE SALUD
 - i. CONCEPTOS BÁSICOS
 - ii. SISTEMAS DE SALUD MEXICANO
 - iii. LÍNEAS DE ACCIÓN
2. PROGRAMA DE SALUD
 - i. PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD

- a. LÍNEAS DE ACCIÓN
- ii.PRONASA
 - b. LÍNEAS DE ACCIÓN
- iii.SEGURO POPULAR
 - c. REGLAS DE OPERACIÓN
- iv.OPORTUNIDADES
 - d. REGLAS DE OPERACIÓN
- 3. POLÍTICAS EN SALUD
 - i.POLÍTICA NACIONAL
 - ii.POLÍTICAS PÚBLICAS
 - iii.EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
- 4. MODELOS DE SALUD
 - i.CONCEPTOS BÁSICOS

BIBLIOGRAFÍA:

1. SECRETARÍA DE SALUD. LEY GENERAL DE SALUD. PÁGS. 1 – 10. MÉXICO. 2005.
2. OPS. PERFIL DEL SISTEMA DE SERVICIOS DE SALUD. MÉXICO. PÁGS. 1 – 17. 1998.
3. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007.PÁGS.1-8. MÉXICO.2007.
4. DIARIO OFICIAL, JUEVES 17 DE ENERO DE 2008. PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2007-2012. SECCIÓN 4. PÁGS. 1-14.MÉXICO. 2008.
5. SECRETARÍA DE SALUD. PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012. PÁGS. 83 -128. MÉXICO
6. SECRETARÍA DE SALUD, SEGURO POPULAR DE SALUD. ESTIMACIÓN DEL COSTO DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO. CATÁLOGO DE BENEFICIOS MÉDICOS. 2003. PÁGS. 9-15.
7. HEALTH CANADA, OPS, OMS. SALUD DE LA POBLACIÓN: CONCEPTOS Y ESTRATEGIAS PARA POLÍTICAS PÚBLICAS SALUDABLES "PERSPECTIVA CANADIENSE". PÁG.41 - 128. WASHINGTON, D.C., 2000.
8. OPS. PERFIL DEL SISTEMA DE SERVICIOS DE SALUD. MÉXICO. PÁGS. 1 – 17. 1998.
9. SECRETARÍA DE SALUD. MODELO INTEGRADOS DE ATENCIÓN A LA SALUD, MIDAS. CAPÍTULO I, III, V Y VI. PÁGS. 13 – 40. MÉXICO. 2006.

CAPACIDAD 2: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

TEMARIO:

1. INVESTIGACIÓN
 - ii.CONCEPTOS BÁSICOS
 - iii.TÉCNICAS
2. RECOLECCIÓN DE DATOS
 - iv.MUESTRA
3. PROYECTO
 - v.CONCEPTOS BÁSICOS
4. PROTOCOLO
 - vi.CONCEPTOS BÁSICOS
 - vii.ESTRUCTURA
5. ESTADÍSTICA BÁSICA
 - viii.CONCEPTOS BÁSICOS
 - ix.MEDIDAS DE DISPERSIÓN O VARIABILIDAD
6. MEDICIÓN
 - x.CONCEPTOS BÁSICOS
 - xi.INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

BIBLIOGRAFÍA:

1. TAMAYO Y TAMAYO, MARIO. "EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA". LIMUSA. 1982. PÁGS. 22-35.
2. GONZÁLEZ REYNA, SUSANA. MANUAL DE REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL. CAPÍTULO 8. ED. TRILLAS. PÁGS. 153 – 198. MÉXICO. 2001.
3. OPS. "METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN". LIMUSA NORIEGA. 1990. PÁGS. 133-174 Y 273-283.
4. KERLINGER, F. "INVESTIGACIÓN HISTÓRICA Y METODOLÓGICA". APÉNDICE B. INTERAMERICANA. 2DA. ED. MÉXICO, 1981. LIMUSA NORIEGA. 1990. PÁGS. 133-174 Y 273-
5. ARÍSTIDES TORCHE L. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE. "MÉTODOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SECTOR SALUD". PÁGS. 1-15. SANTIAGO DE CHILE. 1997.
6. INSP/OPS. TALLER PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD. DURAN, L. MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS. "INTRODUCCIÓN". CETUTES-UNAM, 1983.PÁGS. 1-11.
7. TAMAYO Y TAMAYO, MARIO. "EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA". LIMUSA. 1982. PÁGS. 22-35.
8. PÉREZ ÁVILA, NOÉ. CÓMO HACER MI TESIS. ED. EDICOL. PÁG. 11-95. MÉXICO.1980.
9. LESTÓN, ROBERT C. PRINCIPIOS DE BIOESTADÍSTICA. CAPÍTULO 5. MEDIDAS DE DISPERSIÓN O VARIABILIDAD. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. DE C.V. PÁGS.56-70.
10. R. EVANS, JAMES; LINDSAY, WILLIAM. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD. CUARTA EDICIÓN. ED. INTERNACIONAL THOMSON EDITORES PÁGS. 722-730.MÉXICO. 2002.
11. OPS. "METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN". LIMUSA NORIEGA. 1990. PÁGS. 133-174 Y 273-283.
12. TAMAYO Y TAMAYO, MARIO. "EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA". LIMUSA. 1982. PÁGS. 22-35.

PLAZA: SUBDIRECCION DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

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

TEMARIO:

1. CONCEPTOS DE INFRAESTRUCTURA MÉDICA, TIPOLOGÍA DE UNIDADES

2. MODELO DE ATENCIÓN A LA SALUD
3. CONCEPTOS DE NUCLEOS BÁSICOS, REDES DE SERVICIO, PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, PLAN MAESTRO DE EQUIPAMIENTO
4. CLASIFICADORES DE INFORMACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DE EQUIPO MÉDICO
5. CONCEPTOS DE CAMA CENSABLE, NO CENSABLE, QUIRÓFANOS, MÉDICOS, ENFERMERAS.
6. INDICADORES DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

BIBLIOGRAFÍA:

- LEY GENERAL DE SALUD
 - TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO ÚNICO[HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX](http://www.normateca.gob.mx)
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
 - ARTÍCULO 24 CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD[HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/CDI/NOM/COMPI/RI190104.HTML](http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html)
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA2-2004 EN MATERIA DE INFORMACIÓN EN SALUD
 - APARTADO 3
 - APARTADO 8[HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/CDI/NOM/040SSA204.HTML](http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/040ssa204.html)
- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012
 - CAPÍTULO I, NECESIDADES, RECURSOS Y SERVICIOS DE SALUD, PÁGINAS 53 A 60
 - CAPÍTULO III, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS, ESTRATEGIA 4, LÍNEAS DE ACCIÓN 4.2, 4.4 Y 4.8[HTTP://PORTAL.SALUD.GOB.MX/CONTENIDOS/PROGRAMA_NACIONAL/PROGRAMA_07.HTML](http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html)
- SECRETARÍA DE SALUD, PROGRAMA DE ACCIÓN: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD 2001-2006
 - SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS PARA LA SALUD[HTTP://SINAIS.SALUD.GOB.MX/PUBLICACIONES/P_SINAIS/SINAIS.PDF](http://sinais.salud.gob.mx/publicaciones/p_sinais/sinais.pdf)
- SÍNTESIS EJECUTIVA 17: PARTICIPACIÓN EN LA PRODUCCIÓN, ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL OCUPADO DE ACUERDO A SUB-SECTOR Y RAMA DE ACTIVIDAD POR ENTIDAD FEDERATIVA, SECRETARÍA DE SALUD
 - IMPORTANCIA DEL SECTOR PRIVADO DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD
 - CONCEPTOS DE SECTOR, SUB-SECTOR, INFRAESTRUCTURA Y PERSONAL[HTTP://SINAIS.SALUD.GOB.MX/PUBLICACIONES/SE17_COMPONENTEPRIVADO.PDF](http://sinais.salud.gob.mx/publicaciones/se17_componenteprivado.pdf)
- SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN DE EQUIPAMIENTO, RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD (SINERHIAS)
 - LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN SINERHIAS
 - MANUAL DEL USUARIO[HTTP://WWW.SALUD-OAXACA.GOB.MX/PAGINAS/SISTEMASSALUD/SINERHIAS.HTM](http://www.salud-oaxaca.gob.mx/paginas/sistema_salud/sinerhias.htm)
- SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIÁN) 2002
 - SECTOR 62: SERVICIOS DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL[HTTP://WWW.INEGI.GOB.MX/EST/CONTENIDOS/ESPAÑOL/METODOLOGIAS/CENSOS/SCIÁN/MENU.ASP](http://www.inegi.gob.mx/est/contenidos/espanol/metodologias/censos/scian/menu.asp)
- MODELO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA SALUD (MIDAS).
 - OBJETIVOS[HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/DOCPROG/ESTRATEGIA_8/MIDAS.PDF](http://www.salud.gob.mx/docprog/estrategia_8/midas.pdf)
- LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE REGISTRO E INTEGRACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (CLUES)
 [HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/DGIED/SINERHIAS/](http://www.salud.gob.mx/unidades/dgied/sinerhias/)
[HTTP://SINERHIAS.INSP.MX/SINERHIAS/HTML/LINEAMIENTOS%20DE%20CLUES.PDF](http://sinerhias.insp.mx/sinerhias/html/lineamientos%20de%20clues.pdf)

CAPACIDAD 2: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

TEMARIO:

1. CONCEPTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN
2. CONCEPTO DE FUENTES DE INFORMACIÓN: REGISTRO ADMINISTRATIVO, ENCUESTA, CENSO
3. ETAPAS DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE INFORMACIÓN
4. CONCEPTOS DE CLASIFICADOR, INDICADOR, RED DE ATENCIÓN A LA SALUD
5. CONCEPTO DEL SINAIS.

BIBLIOGRAFÍA:

- LEY GENERAL DE SALUD
 - TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO ÚNICO[HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX](http://www.normateca.gob.mx)
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
 - ARTÍCULO 24 CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD[HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/CDI/NOM/COMPI/RI190104.HTML](http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html)
- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD (SINAIS)
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA2-2004 PARA LA INFORMACIÓN EN SALUD
 [HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/UNIDADES/CDI/NOM/040SSA204.HTML](http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/040ssa204.html)
- LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
- MODELO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA SALUD (MIDAS)
 [HTTP://WWW.SALUD.GOB.MX/DOCPROG/ESTRATEGIA_8/MIDAS.PDF](http://www.salud.gob.mx/docprog/estrategia_8/midas.pdf)

PLAZA: SUBDIRECCION DE INFORMACION FINANCIERA

CAPACIDAD 1: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

TEMARIO:

1. ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA: CONCEPTOS DE DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS, REPRESENTACIONES GRÁFICAS, MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL, MEDIDAS DE DISPERSIÓN
2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: CONCEPTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, MANEJO DE DATOS, ANÁLISIS DE DATOS, VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN DE DATOS
3. PROBABILIDAD: CONCEPTOS BÁSICOS DE PROBABILIDAD, DISTRIBUCIÓN NORMAL.
4. ENCUESTAS: CONCEPTOS BÁSICOS DE DISEÑO Y LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS, MANEJO DE BASES DE DATOS, CÁLCULO DE ESTIMADORES.
5. CLASIFICADORES DE INFORMACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS: CONCEPTOS DE CLASIFICADORES, MANEJO DE ICHA, MANEJO DE SNC-93. MANEJO DE LA APERTURA PROGRAMÁTICA (CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR CAPÍTULO DE GASTO)

BIBLIOGRAFÍA:

- LEY GENERAL DE SALUD
 - TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO ÚNICO
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
 - ARTÍCULO 24 CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD
 - SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS PARA LA SALUD
- SECRETARÍA DE SALUD. SALUD MÉXICO 2001-2005: INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS. MÉXICO, 2006
- OECD. A SYSTEM OF HEALTH ACCOUNTS. OECD. PARIS, 2000. TRADUCIDO AL ESPAÑOL POR EL BID: OECD. UN SISTEMA DE CUENTAS DE SALUD. BID. WASHINGTON, 2002
- INTRODUCCIÓN A LA ESTADÍSTICA EN CIENCIAS DE LA SALUD, MACHII. O BIEN CUALQUIER LIBRO DE ESTADÍSTICA BÁSICA.
- CLASIFICADOR ICHA
- CLASIFICADOR DEL SCN
- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
- GASTO PRIVADO EN SALUD POR ENTIDAD FEDERATIVA EN MÉXICO, MÉXICO: 2005, SECRETARÍA DE SALUD. SESMA VÁZQUEZ S, PÉREZ RICO R, ET AL
- SECRETARÍA DE SALUD. SALUD MÉXICO 2001-2005: INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS. MÉXICO, 2006.

CAPACIDAD 2: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

TEMARIO:

1. CONCEPTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN
2. CONCEPTO DE FUENTES DE INFORMACIÓN: REGISTRO ADMINISTRATIVO, ENCUESTA, CENSO
3. ETAPAS DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE INFORMACIÓN
4. CONCEPTOS DE CLASIFICADOR
5. CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS
6. CONCEPTO DEL SINAIS, SICUENTAS
7. CONCEPTO DE GASTO EN SALUD
8. CONCEPTOS DE PRESUPUESTO AUTORIZADO, MODIFICADO Y EJERCIDO
9. CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES (SCN)
10. UTILIZACIÓN DE CLASIFICADORES DE INFORMACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS: CONCEPTOS DE CLASIFICADORES, MANEJO DE ICHA, MANEJO DE SNC-93. MANEJO DE LA APERTURA PROGRAMÁTICA (CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR CAPÍTULO DE GASTO)

BIBLIOGRAFÍA:

- LEY GENERAL DE SALUD
 - TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO ÚNICO
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
 - ARTÍCULO 24 CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD
- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD (SINAIS)
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA2-2004 PARA LA INFORMACIÓN EN SALUD
- LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
- CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
- DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN: ASPECTOS GENERALES
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
- CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL
- OECD. A SYSTEM OF HEALTH ACCOUNTS. OECD. PARIS, 2000. TRADUCIDO AL ESPAÑOL POR EL BID: OECD. UN SISTEMA DE CUENTAS DE SALUD. BID. WASHINGTON, 2002
- MANUAL DE CUENTAS NACIONALES Y ESTATALES DE SALUD. MÉXICO, D.F. DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, SECRETARÍA DE SALUD, 2004
- SECRETARÍA DE SALUD (2005) SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD. ELEMENTOS CONCEPTUALES, FINANCIEROS Y OPERATIVOS. 1ª EDICIÓN. SECRETARÍA DE SALUD; MÉXICO.
- LAS CUENTAS NACIONALES DE SALUD Y EL FINANCIAMIENTO DE LOS SERVICIOS, ECONOMÍA Y SALUD 7, FUNDACIÓN MEXICANA PARA LA SALUD, A.C., 1994
- LAS CUENTAS EN SALUD EN MÉXICO, VÁZQUEZ V M, MERINO M F, LOZANO R, 2006, SECRETARÍA DE SALUD.