

**CONVOCATORIA
SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2008/017**

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/2008/017 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Control de Información de Proyectos		
Código de Puesto	12-100-1-CFOC003-0000025-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFOC003	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Oficinas del C. Secretario	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a las Unidades Administrativas de la dependencia la información necesaria para el desarrollo de las diversas tareas que tiene encomendadas la Coordinación de Asesores del Secretario, para contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo de las tareas que tiene a su cargo. 2. Revisar la documentación que es enviada o turnada a la Coordinación de Asesores del Secretario, para su análisis, corrección o estudio. 3. Recabar, telefónicamente y por medios electrónicos, la información requerida por la Coordinación de Asesores para la elaboración de informes y textos diversos del Secretario. 4. Auxiliar en la recopilación e información necesaria para integrar las propuestas conducentes al establecimiento de un Sistema Nacional de Salud. 5. Participar en las reuniones de organización, evaluación y seguimiento de los diversos asuntos que son competencia de la coordinación de asesores del Secretario. 6. Dar seguimiento a los asuntos encomendados a la coordinación de asesores del Secretario, para verificar su debido cumplimiento. 7. Informar con oportunidad al Coordinador de Asesores y a sus asesores acerca de los asuntos y compromisos establecidos en la agenda del Secretario de Salud, para programar tareas y actividades con antelación suficiente. 8. Compilar la información necesaria para las diversas ponencias y presentaciones del Secretario, a efecto de contar con todos los elementos necesarios para que estos se lleven a cabo eficazmente. 9. Apoyar en la logística de las reuniones de trabajo convocadas y organizadas por la coordinación de asesores del Secretario, para su efectiva realización. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Administración 2. Carrera Genérica Medicina 3. Carrera Genérica Economía 4. Carrera Genérica Derecho 5. Carrera Genérica Salud 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos años en Derecho y Legislaciones Nacionales. 2. Dos años en Administración Pública <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos años en Economía General 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Proyectos 2. Calidad y Productividad 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 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. 3. 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. 4. 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. 5. Elaborar y ejecutar el sistema para el registro y sistematización de la normatividad sanitaria, que permita su consulta y difusión. 6. 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. 7. 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 (habilidades)	1. Negociación 2. Trabajo en equipo	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	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 Normatividad, Registro y Sistematización
Código de Puesto	12-111-1-CFNB002-0000006-E-C-P

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 Asuntos Jurídicos	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar el registro de nombramientos de servidores públicos de mandos superiores y medios al servicio de la secretaría y el de aquellos que la representen en órganos colegiados de entidades paraestatales y en comisiones interSecretaríales, interinstitucionales e internacionales. Mantener actualizada, como archivo jurídico y de consulta, la base de datos que para este efecto administra la dirección general de asuntos jurídicos con el objeto de contar con los datos referentes a los instrumentos consensuales que suscriben las unidades de la Secretaría. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las Unidades Administrativas de la Secretaría los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas competencia de la Secretaría. Mantener actualizadas a las áreas de la dependencia para la aplicación correcta y puntual de la normatividad en materia sanitaria y demás normatividad vinculadas con las labores de cada una de éstas. Revisar y remitir los documentos que requieran ser publicados en el Diario Oficial de la Federación con excepción de los relativos a las licitaciones públicas. Opinar, revisar y dictaminar oportunamente de las propuestas jurídicas que formulen las entidades agrupadas administrativamente en el sector y las demás dependencias. Formular, revisar y someter, en su caso a consideración del Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría. Certificar las constancias que obren en los archivos del área de su competencia para cualquier trámite o procedimiento administrativo. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas, tanto nacionales como internacionales relacionadas con la secretaría y con el sector salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales 2. Tres años en Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Actuación jurídica de la autoridad administrativa 2. Calidad y productividad en la Administración Pública Federal	
	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	Dirección General Adjunta de Economía y Salud		
Código de Puesto	12-114-1-CFLA001-0000002-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFLA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Análisis Económico	Sede	México D.F.

Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar artículos en materia de salud y desarrollo económico en el Sistema de Salud Mexicano para ser presentados y publicados en foros nacionales e internacionales en representación de la Secretaría de Salud. 2. Elaborar informes o presentaciones de resultados en materia de salud y desarrollo económico en el Sistema de Salud Mexicano para ser expuestos en foros nacionales e internacionales en representación de la Secretaría de Salud. 3. Promover el desarrollo coordinado de políticas interinstitucionales en materia de economía y actuaría de la salud con el objeto de mantener su congruencia y evitando la duplicación de acciones en las diversas instancias del Sistema Nacional de Salud. 4. Apoyar a las diversas dependencias de la Secretaría de Salud en materia económica y actuaría en salud a efectos de promover el uso de criterios y herramientas de análisis económico y actuarial aplicados a la problemática del sector. 5. Asesorar a las diversas dependencias del Sistema Nacional de Salud en materia de economía de la salud para incentivar la vinculación entre salud y desarrollo económico. 6. Promover entre las diversas dependencias del Sistema Nacional de Salud el uso de criterios y herramientas de análisis económico y actuarial en el estudio de la problemática del sector salud. 7. Establecer mecanismos de colaboración para coadyuvar en la capacitación e investigación en áreas relacionadas con la economía y actuaría en salud, esto en coordinación con instituciones académicas públicas y privadas. 8. Evaluar la congruencia en el contenido económico y actuarial de las políticas de salud instrumentadas por las diferentes instituciones de salud para unificar criterios. 9. Apoyar el desarrollo de instrumentos económicos y actuariales que permitan costear diversos componentes del Sistema Nacional de Salud desde el enfoque de salud y desarrollo económico. 10. Dirigir estudios tendientes a analizar y proponer políticas económicas y actuariales para incentivar el desarrollo del Sistema Nacional de Salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Matemáticas – Actuaría 2. Carrera Genérica Economía 	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro años en Econometría 2. Cuatro años en Probabilidad 3. Cuatro años en Estadística 4. Cuatro años en Tecnología Médica (Economía de la Salud) 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Proyectos 2. Metodología de la Investigación 	
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, escribir y hablar; 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 Políticas de Aseguramiento en Salud		
Código de Puesto	12-114-1-CFMB002-0000006-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	Unidad de Análisis Económico	Sede	México D.F.
Tipo de			

Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar estudios de pronóstico y proyecciones de las necesidades de salud a fin de vincularlos con el desarrollo de un sistema universal de aseguramiento en salud. 2. Definir instrumentos para el financiamiento de la salud, enfatizando la promoción del aseguramiento universal en salud, con el fin de reforzar los principios de equidad en el acceso a los servicios y la eficiencia en la generación y uso de los recursos del sector. 3. Diseñar y proponer instrumentos para la diversificación de riesgos en el proceso de afiliación al sistema de protección social en salud. 4. Analizar los incentivos que movilizan a los participantes de los sistemas de aseguramiento público en salud a fin de comprender su mecánica y generar políticas que permitan un funcionamiento más eficiente de dichos sistemas. 5. Participar en la elaboración de estudios de seguimiento sobre la evolución de los sistemas de aseguramiento público en salud con el propósito de documentar y ahondar en las experiencias útiles en el proceso de reforma del Sistema Nacional de Salud. 6. Analizar y proponer mecanismos de asignación de recursos bajo una lógica de aseguramiento en salud que sean congruentes con los objetivos en materia de equidad en el financiamiento y en la utilización de los servicios de salud. 7. Diseñar estudios para el desarrollo de nuevas modalidades de financiamiento, aseguramiento, integración de redes de prestación de servicios e incentivos económicos en el modelo integrado de atención a la salud. 8. Analizar las políticas de aseguramiento en salud en el Sistema de Salud Mexicano para determinar su congruencia con los objetivos principales de la política en salud definidos en el programa nacional de salud 9. Participar en el análisis económico de políticas y programas d salud relacionados con un sistema universal de aseguramiento en salud, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y del sector. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Economía 2. Carrera Genérica Finanzas 3. Carrera Genérica Matemáticas 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro años en Econometría 2. Cuatro años en Estadística 3. Cuatro años en Economía General 4. Cuatro años en Economía Sectorial 5. Cuatro años en Administración Pública 6. Cuatro años en Análisis y Análisis Funcional (Análisis Global) 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Proyectos 2. Metodología de la investigación 	
	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 Análisis de Equidad		
Código de Puesto	12-114-1-CFMA001-0000007-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFMA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Análisis Económico	Sede	México D.F.

Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coparticipar con las áreas competentes en las evaluaciones sobre el impacto en la equidad y la eficiencia en la gestión económica. 2. Apoyar estudios y evaluaciones de la utilización de los recursos financieros de las instituciones públicas del sector salud. 3. Apoyar y asesorar en el diseño de instrumentos financieros para la optimización del financiamiento de las instituciones públicas de salud. 4. Estudiar y contribuir al mejoramiento en las condiciones de sustentabilidad financiera del Sistema Nacional de Salud. 5. Conducir estudios para el desarrollo de nuevas modalidades de financiamiento, integración de redes de prestación de servicios para su aplicación en el modelo integrado de atención a la salud. 6. Analizar y proponer criterios para el desarrollo de esquemas de financiamiento para impulsar una asignación financiera equitativa de los recursos financieros del Sistema Nacional de Salud. 7. Desarrollar propuestas para la promoción de políticas fiscales saludables para el Sistema Nacional de Salud. 8. Apoyar estudios para la modernización financiera de las instituciones del Sistema Nacional de Salud. 9. Coparticipar en el diseño de lineamientos para el desarrollo de la compra estratégica de servicios bajo condiciones de equidad y eficiencia. 10. Apoyar estudios y análisis para fortalecer el federalismo cooperativo en salud. 11. Analizar y contribuir al establecimiento de criterios de equidad en el financiamiento y en el acceso a los servicios de salud. 12. Analizar y apoyar la innovación en los sistemas de pago y el financiamiento mediante esquemas de pago como la gestión por contrato. 13. Proponer y coadyuvar a la integración de redes de prestación de servicios para fortalecer la equidad en el acceso de las instituciones prestadoras de servicios. 14. Proponer estrategias y contenidos de los acuerdos de coordinación en apoyo al federalismo cooperativo y al Sistema de Protección Social en Salud. 15. Proponer criterios para incorporar incentivos económicos que apoyen el cumplimiento y la eficiencia de los acuerdos de coordinación. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Matemáticas 2. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Carrera Genérica Economía 4. Carrera Genérica Salud 5. Carrera Genérica Finanzas 6. Carrera Genérica Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro años en Economía Sectorial 2. Cuatro años en Administración Pública 3. Cuatro años en Teoría Económica 4. Cuatro años en Problemas Sociales 5. Cuatro años en Economía General
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Proyectos 2. Metodología de la investigación
	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	Subdirección Técnico Normativa		
Código de Puesto	12-160-1-CFNB002-0000014-E-C-J		
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	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. Coordinar las acciones para la creación de sistemas de evaluación de acciones, la gestión y desempeño de los INSALUD, para mejorar su funcionamiento. 2. Diagnosticar la oportunidad, y en su caso la actualización de los lineamientos de acuerdo a la normatividad aplicable para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas de gobierno de los INSALUD. 3. Mantener actualizado el registro de la normatividad aplicable a las designaciones de los miembros de las juntas de gobierno, elaboración de actas y acuerdos 4. Revisar e implementar que los nuevos mecanismos, metodologías e instrumentos se apeguen a la normatividad aplicable para optimizar el uso racional y eficiente de los recursos. 5. Elaborar adecuaciones y proponer alternativas a los sistemas y procedimientos para mejorar el funcionamiento y operación eficaz de los INSALUD. 6. Fundamentar, de acuerdo a la normatividad, las propuestas de nuevos diseños de gestión y operación de los INSALUD para mejorar su funcionamiento. 7. Construir y operar un banco de datos sobre información y normatividad aplicables al subsector de los INSALUD para mejorar su funcionamiento y operación, diagnosticar la pertinencia de los mecanismos para el cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos por los titulares de los INSALUD. 8. Verificar el análisis de los procesos de planeación y programación de los INSALUD y sus necesidades presupuestarias para su evaluación. 		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Carrera Genérica Contaduría 3. Carrera Genérica Administración 4. Carrera Genérica Finanzas 5. Carrera Genérica Derecho 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales 2. Cuatro años en Administración Pública 3. Cuatro años en Derecho Internacional 4. Cuatro años en Organización Jurídica 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de Supervisión de la Operatividad de los Institutos Nacionales de Salud 2. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal 	
	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	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"> 1. Instrumentar un Programa de Mejora Continua de la Calidad en la Red de Hospitales Federales de Referencia. 2. Diseñar un Programa de Mejora Continua para su aplicación en los Hospitales Federales de Referencia. 3. Establecer y asesorar al Comité Corporativo de Calidad para la instrumentación del Programa de Mejora Continua. 4. Dar seguimiento al sistema de medición de la calidad en los Hospitales Federales de Referencia. 5. 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. 6. Diseñar y dar seguimiento a los nuevos indicadores de calidad. 7. Establecer comunicación estrecha con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con el fin de conocer las políticas nacionales vigentes. 8. Coordinar la aplicación de las estrategias establecidas en la Política Nacional Institucional, en los hospitales del corporativo. 9. Dar seguimiento a las estrategias instrumentadas. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Sistemas y Calidad 2. Carrera Genérica Medicina 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres años en Ciencias Clínicas 2. Tres años en Administración Pública 3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de Servicios de Salud 2. Administración de Proyectos 	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer; nivel intermedio, escribir y hablar; nivel básico	
	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 para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud		
Código de Puesto	12-170-1-CFLB001-0000004-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFLB001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar la información y peticiones obtenidas durante las giras de trabajo del Secretario de Salud para darle respuesta y seguimiento. 2. Disponer de mecanismos que permitan contar con información detallada y relevante de cada entidad federativa para llevar a cabo el análisis que permita al Secretario de Salud hacer patente el carácter normativo de la Secretaría de Salud durante sus giras de trabajo en la república. 3. Objetar situaciones potencialmente problemáticas en las entidades federativas con relación a la provisión de servicios de salud, para facilitar la colaboración de las diversas áreas técnicas de la Secretaría de Salud, si esta fuera pertinente, para su pronta solución. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Coadyuvar en el diseño de los programas estatales de salud, cuando las entidades federales así lo requieran, a fin de fortalecer los sistemas estatales con el apoyo de la Secretaría de Salud. 5. Proponer mecanismos que faciliten los procesos de federalización de los servicios de salud que estén aún por realizarse. 6. Coordinar las carpetas informativas elaboradas por el área a su cargo integrada por información detallada de las entidades que visitará el Secretario de Salud en sus giras de trabajo, para poder realizar diagnósticos sobre la situación política y del sistema de salud de dicha entidad. 7. Proponer políticas en materia de salud que coadyuven a la consolidación de la federalización de los servicios de salud, promoviendo en todo momento el carácter normativo de la Secretaría de Salud ante las instancias locales. 8. Participar en las sesiones del Consejo Nacional de Salud para buscar la integración y congruencia de políticas, programas, proyectos y actividades de la Secretaría de Salud con los sistemas estatales de salud. 9. Proponer en los foros técnicos de carácter nacional e internacional relacionados con el tema del federalismo de los servicios de salud. 10. Participar en la coordinación de las giras de trabajo del Secretario de Salud a las diferentes entidades federativas de la república. 11. Coordinar en la coordinación entre las distintas áreas técnicas de la Secretaría con las entidades federativas, con el fin de facilitar el desarrollo de los programas de alcance regional y nacional, así como dar seguimiento a los compromisos que surjan en este sentido de ambas partes. 12. Conducir las relaciones políticas con los sistemas estatales de salud de las entidades federativas para facilitar el trabajo coordinado, así como establecer canales de comunicación que faciliten la pronta resolución de situaciones problemáticas. 13. Controlar la información que produzcan las diversas unidades de la Secretaría para la conformación de carpetas informativas de las giras del Secretario de Salud. 14. Establecer con las distintas áreas de la Secretaría de Salud de las propuestas y peticiones realizadas durante las giras de trabajo. 15. Informar a las distintas áreas correspondientes de la Secretaría de Salud las propuestas y peticiones realizadas durante las giras de trabajo. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Comunicación 2. Carrera Genérica Derecho 3. Carrera Genérica Economía 4. Carrera Genérica Administración 5. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seis años en Administración Pública 2. Seis años en Salud Pública
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esquemas de Vinculación Social en Salud 2. Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros	No requerido
	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 Planeación y Coordinación de Giras		
Código de Puesto	12-170-1-CFMB001-0000009-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFMB001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (cincuenta seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	Sede	México D.F.

Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Contribuir en la planeación y organización de las giras del C. Secretario a las entidades federativas de la República, que permita al C. Secretario llevar a cabo las reuniones con entidades vinculadas con el sector salud. Establecer vínculos con los titulares de los servicios estatales de salud para poder desarrollar un trabajo coordinado y positivo durante las giras que lleve a cabo el Secretario de Salud. Coparticipar junto con las autoridades estatales en la definición de la agenda del C. Secretario durante la gira de acuerdo con los funcionarios con los que deba reunirse, las necesidades que atender y los eventos en los que se requiera su presencia. Coordinar las giras y supervisar que los objetivos planteados para la gira puedan ser alcanzados durante su desarrollo. Coordinar los mecanismos de traslado del Secretario de Salud y su comitiva hacia las ciudades sede de la gira. Participar en las giras con el Secretario para verificar el cumplimiento de la agenda, apoyar al Secretario en el desarrollo de la misma. Programar las conferencias de prensa durante las giras de trabajo si es que se requiere para verificar que el Secretario cuente con plena información a fin de poder dar cabal respuesta a los cuestionamientos planteados. Asesorar al Secretario de Salud durante la gira sobre los asuntos más relevantes en materia de salud en la entidad que visita, así como en otros aspectos de la vida política o social que sean importantes para el mejor desempeño de la gira. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados durante la gira con las autoridades estatales y canalizarlos a las Unidades Administrativas competentes para su manejo y cumplimientos, en el caso de ser procedentes. Promover las acciones y acuerdos alcanzados por el Secretario durante sus giras de trabajo al interior y al exterior de la Secretaría de Salud, para fortalecer su papel normativo dentro del esquema de federalismo cooperativo. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> Carrera Genérica Derecho Carrera Genérica Relaciones Internacionales Carrera Genérica Administración Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> Cuatro años en Sistemas Políticos Cuatro años en Salud Pública Cuatro años en Administración Pública Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales Cuatro años en Opinión Pública Cuatro años en Instituciones Políticas 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> Esquemas de Vinculación Social en Salud Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal 	
	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 Enlace con la OMS y con la ONU		
Código de Puesto	12-172-CFOC001-0000014-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres mil pesos 30/100 MN.)		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Relaciones Internacionales	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Director General en representación de la Secretaría ante organismos e instituciones internacionales en materia de salud. 2. Dar apoyo y seguimiento en el trámite de acreditación para funcionarios que asistan a reuniones internacionales, así como a becarios, en el marco de los convenios de cooperación internacional. 3. Analizar en conjunto con las áreas técnicas de competencia de la Secretaría y con otras entidades federales, documentos que contengan normas internacionales en materia de salud, con el fin de proponer una postura de México al respecto. 4. Revisar y dar seguimiento en conjunto con las áreas técnicas de la Secretaría, los proyectos, acuerdos y convenios suscritos con las OMS, las agencias de la ONU y otros organismos internacionales. 5. Difundir entre las instituciones del sector salud, información científica y técnica internacional en materia de salud. 6. Difundir entre las áreas técnicas competentes, información sobre cursos, simposios, congresos y reuniones organizadas por la OMS y las agencias de la ONU. 7. Participar en conjunto con las áreas administrativas de competencia, en la organización y logística de reuniones de carácter internacional realizadas en México. 8. Servir de enlace entre funcionarios y/o expertos de salud de instituciones u organismos internacionales y el Instituto Nacional de Migración, con la finalidad de ayudar a agilizar los trámites de internación al país cuando se requiera. 9. Apoyar el intercambio de información relativa a las acciones que se adoptan en el seno de los organismos internacionales. 10. Recopilar información de las áreas técnicas de la Secretaría y Entidades Federativas, con el fin de conformar la participación de México en el desarrollo de proyectos y programas multilaterales en Salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Relaciones Internacionales 2. Carrera Genérica Administración 3. Carrera Genérica Derecho 4. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos años en Derecho Internacional 2. Dos años en Relaciones Internacionales 3. Dos años en Administración Pública 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones internacionales en salud 2. Relaciones Internacionales 	
	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	Subdirección para Organismos Multilaterales		
Código de Puesto	12-172-1-CFNB002-0000008-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	Dirección General de Relaciones Internacionales	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar por acuerdo del Director General, a la Secretaría ante gobiernos extranjeros, así como ante organismos e instituciones internacionales, en materia de salud, en el ámbito de su competencia. 2. Participar en reuniones de carácter internacional, con el fin de apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito protocolario de las mismas. 3. Coordinar en conjunto con el área técnica correspondiente, la participación del Secretario de Salud en diversas reuniones y foros internacionales. 4. Supervisar la difusión entre las instituciones del sector salud, de información científica y técnica internacional en materia de salud, así como de cursos, simposiums y congresos internacionales. 5. Verificar que los convenios, acuerdos y tratados multilaterales en los que intervengan la Secretaría sean congruentes con los lineamientos de carácter internacional vigente, así como participar con las Unidades Administrativas competentes en la elaboración de los proyectos respectivos, previamente a su remisión para dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. 6. Colaborar y auxiliar a las áreas técnicas correspondientes y a los organismos internacionales en la organización y logística de reuniones realizadas en México. 7. Intervenir cuando sea necesario ante el INM para procurar agilizar los trámites de internación al país de funcionarios y/o expertos de salud de instituciones u organismos internacionales. 8. Coordinar, supervisar y controlar las funciones que desempeñe el Departamento de Enlace con la OMS y la ONU. 9. Supervisar la tramitación de becas, viajes de estudio y cursos de capacitación fuera del país, así como coordinar las visitas de becarios profesionales y funcionarios extranjeros en el marco de los convenios de cooperación internacional. 10. Participar en coordinación con la OMS, en la elaboración de los informes, estado y situación hasta su cumplimiento, de los programas financiados con créditos externos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Economía 2. Carrera Genérica Administración 3. Carrera Genérica Comunicación 4. Carrera Genérica Derecho 5. Carrera Genérica Relaciones Internacionales 6. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Carrera Genérica Mercadotecnia y Comercio (Relaciones Comerciales, Comercio Internacional) 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres años en Relaciones Internacionales 2. Tres años en Ciencias Políticas 3. Tres años en Derecho Internacional 4. Tres años en Economía Internacional 5. Tres años en Administración Pública 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negociación 2. Trabajo en equipo 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones Internacionales en Salud 2. Relaciones Internacionales 	
	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	Departamento de Apoyo Gerencial		
Código de Puesto	12-310-1-CFOC001-0000016-E-C-O		
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 Promoción de la Salud	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos, y mantenerlos actualizados cada vez que se de una reestructuración en la Dirección General de Promoción de la Salud y/o se le asignen nuevas atribuciones, para que el personal adscrito a la misma, este inmerso el las funciones y objetivos que persigue la unidad administrativa. 2. Elaborar el programa de capacitación de la Dirección General de Promoción de la Salud, para fomentar el desarrollo humano de los trabajadores adscrito a la misma, y lograr la superación profesional y una mayor calidad en el desarrollo de las actividades. 3. Ejecutar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios indispensables para la operación de los programas de la Dirección General de Promoción de la Salud. 4. Integrar y dar seguimiento a las actividades de las comisiones de capacitación; escalafón; estímulos y recompensas; vestuario y equipo; seguridad e higiene en el trabajo y productividad de la Dirección General de Promoción de la Salud para proporcionar condiciones adecuadas de trabajo, propiciar la superación, mejora y bienestar de los trabajadores que pertenecen a la misma y que el ambiente laboral se traduzca en un mayor grado de productividad. 5. Supervisar que los servicios contratados por la dirección general de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría de Salud, de limpieza, fotocopiado, vigilancia y mantenimiento de equipo de cómputo, cumplan con las condiciones acordadas en los contratos correspondientes, para ejercer el derecho a recibir servicios óptimos y de calidad que faciliten el desarrollo de las actividades del personal de la Dirección General de Promoción de la Salud. 6. Asignar a los servidores públicos de la Dirección General de Promoción de la Salud, los bienes muebles y materiales proporcionados por la dirección general de recursos materiales y servicios generales, para que cuenten con las condiciones propicias para desarrollar las actividades encomendadas; así como elaborar y actualizar los resguardos correspondientes a efecto de contar con los inventarios de una manera óptima. 7. Integrar los informes y estados financieros e interpretar su contenido para optimizar el ejercicio del presupuesto y tener elementos de juicio para la toma de decisiones en caso de requerir adecuaciones presupuestales para el cumplimiento de los programas de la Dirección General de Promoción de la Salud. 8. Integrar el programa anual de trabajo, en coordinación con las áreas de la Dirección General de Promoción de la Salud, para que sean asignados recursos financieros para el año siguiente y se pueda cumplir con los programas asignados a la unidad administrativa. 9. Ejercer el presupuesto asignado a la Dirección General de Promoción de la Salud para optimizar los recursos, mediante una distribución adecuada a las áreas que pertenecen a la unidad administrativa. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Contaduría 2. Carrera Genérica Administración 3. Carrera Genérica Economía 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos años en Contabilidad 2. Dos años en Economía General 3. Dos años en Organización y Dirección de Empresas 4. Dos años en Administración Pública 	

	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal 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	Departamento de Análisis Presupuestal		
Código de Puesto	12-510-1-CFOC001-0000024-E-C-I		
Nivel Administrativo	CF0C001	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"> Mantener el resguardo del presupuesto dado a conocer para apoyar con la información a las unidades responsables así como a instancias fiscalizadoras. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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: <ol style="list-style-type: none"> Carrera Genérica Economía Carrera Genérica Computación e informática Carrera Genérica Finanzas Carrera Genérica Contaduría Carrera Genérica Matemáticas 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 (habilidades)	1. Liderazgo 2. Trabajo en equipo
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	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	Departamento de Proyectos de Inversión		
Código de Puesto	12-510-1-CFOA002-0000067-E-C-I		
Nivel Administrativo	CFOA002	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 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"> Supervisar la recepción y atención de las solicitudes de registro y actualización de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, Órganos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, a efecto de mantener actualizada la cartera de inversión. Supervisar la incorporación de los programas y proyectos de inversión a la cartera de la Secretaría de Salud, a efecto de considerarlos en el proyecto de presupuesto correspondiente. Supervisar la actualización de la cartera de inversión de la dependencia con la finalidad de depurar aquellos programas y proyectos que ya hayan cumplido su periodo de ejecución o que no hayan contado con recursos para su desarrollo. Supervisar y coordinar la liberación y modificación de los oficios de inversión, de la Secretaría de Salud y Órganos Desconcentrados y las entidades coordinadas, ante las instancias correspondientes, para apoyar al ejercicio del gasto de inversión de la dependencia. Supervisar la elaboración de los informes que se presentan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el avance en el ejercicio de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, Órganos Desconcentrados y entidades, para el seguimiento y control del gasto de inversión. Supervisar la elaboración del documento de planeación de la Secretaría de Salud, que se presenta ante la SHCP, con el objeto de dar a conocer las pretensiones a mediano plazo en materia de desarrollo de infraestructura social. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Contaduría Carrera Genérica Administración Carrera Genérica Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. dos años en Administración Pública 2. dos años en Economía General Área específica: Finanzas Públicas	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	Liderazgo Orientación a Resultados	
	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	

	(conocimientos)	2. Programación y Presupuesto
	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	Departamento de Desarrollo de Instrumentos Administrativos		
Código de Puesto	12-510-1-CFOB001-0000059-E-C-J		
Nivel Administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 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"> Preparar e integrar la documentación necesaria para el trámite de autorización de los manuales de procedimientos y de servicios al público de las unidades de nivel central y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud. Proponer y participar en la impartición de actividades didácticas para la elaboración de manuales de procedimientos a fin de que las unidades cumplan en tiempo y forma con los ordenamientos jurídicos en la materia. Proponer la actualización de los manuales de procedimientos, en las Unidades Administrativas Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud y entidades agrupadas administrativamente en el sector para someterlas a la autorización de la Dirección General Programación, Organización y Presupuesto. Mantener actualizado el control y registro de manuales administrativos (organización, procedimientos y trámites y servicios) a fin de informar la situación que guardan las unidades de la Secretaría de Salud. Efectuar el análisis de los manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público de las Unidades Administrativas para su autorización y registro. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas para que elaboren sus manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente. Elaborar y actualizar la guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público para darlas a conocer a las Unidades Administrativas de la Secretaría y entidades agrupadas administrativamente. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Administración. 2. Carrera Genérica Comunicación.	
	Experiencia laboral	Área de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. 2. Dos años en Organización y Dirección de Empresas (Sistemas y Calidad) 3. Dos años en Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal 2. Lenguaje ciudadano: Lenguaje claro	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir: 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	Dirección General de Tecnologías de la Información.		
Código de Puesto	12-511-1-CFKC001-0000001-E-C-K		
Nivel Administrativo	CFKC001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$153,483.35 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 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"> Mantener los sistemas de respaldo y seguridad de los Sistemas de Información de la Secretaría. Dictaminar sobre los sistemas existentes y los que se desarrollen. Dar mantenimiento y supervisar los Sistemas Informáticos de la Secretaría de Salud. Establecer las herramientas informáticas que propicien el uso de las TI en los programas de capacitación. Establecer el programa de videoconferencias de la Secretaría de Salud. Desarrollar productos informativos para la atención a usuarios y difusión de los acervos de la Secretaría de Salud a cargo del Centro de Documentación Institucional, ya sea mediante formatos tradicionales o a través del uso de tecnologías de la información. Normar los procedimientos conducentes a la identificación, acopio, y en su caso, la disposición final de la documentación institucional generada por las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Desconcentrados y someterlos al Comité de Información. Establecer las herramientas informáticas para la telemedicina. Emitir los dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso de tecnología de la información e infraestructura de telecomunicaciones, así como de proyectos de informática y de desarrollo e implantación de sistemas autorizados de información. Normar en materia de seguridad informática, coadyuvando a la implantación de las políticas que se generen dentro de la Secretaría de Salud. Coordinar el Comité de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud. Establecer las políticas y la normatividad técnica aplicables para el uso innovador de las tecnologías de la información y el manejo de documentos y archivos en la Secretaría, así como en sus Órganos Desconcentrados y promover su establecimiento en los Organismos Descentralizados agrupados en el sector coordinado en los Servicios Estatales de Salud. Establecer el uso de las tecnologías de la información para innovar procesos en las áreas de la Secretaría de Salud, con el fin de optimizar el desarrollo de sus actividades. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> Carrera Genérica Computación e Informática (de las siguientes áreas: Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas y Ciencias Sociales y Administrativas) Carrera Genérica Ingeniería Carrera Genérica Administración 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> Seis años en Tecnología de las Telecomunicaciones. Seis años en Administración Pública. Seis años en Ciencia de los Ordenadores y, Seis años en Tecnología de los Ordenadores. 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión estratégica. 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> Administración de proyectos Tecnologías de información y comunicaciones 	
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel avanzado	
	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 General Adjunta de Tecnologías de la Información		
Código de Puesto	12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K		
Nivel Administrativo	CFLB001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 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. Evaluación de proyectos. 2. Coordinación de proyectos de las Unidades Administrativas, relacionados con las tecnologías de la información. 3. Promover el uso de las tecnologías de la información. 4. Homologación de estándares en TI. 5. Asesorar a las Unidades Administrativas en TI. 6. Planear el desarrollo en TI de la Secretaría. 7. Establecer las normas de TI. 8. Desarrollo tecnológico de las Unidades Administrativas. 9. Planeación de las TI en la Secretaría de Salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica 2. Carrera Genérica Sistemas y Calidad (Telecomunicaciones) 3. Carrera Genérica Ingeniería 4. Carrera Genérica Computación e Informática 5. Carrera Genérica Matemáticas 	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seis años en Tecnología de los Ordenadores 2. Seis años en Procesos Tecnológicos 3. Seis años en Tecnología de las Telecomunicaciones 4. Seis años en Ciencia de los Ordenadores 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Proyectos 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones 	
	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	1. Colaborar de forma conjunta con las unidades solicitantes en la implantación de las		

Principales	<p>medidas consensuadas para dar solución a las necesidades de la unidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Computación e Informática 2. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica 3. Carrera Genérica Ingeniería
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 2. Tres años en Tecnología de las Telecomunicaciones 3. Tres años en Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 2. Trabajo en Equipo 3. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de Sistemas 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones
	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	Departamento de Sistemas Administrativos		
Código de Puesto	12-511-1-CFOA001-0000019-E-C-K		
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 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. Analizar, diseñar y desarrollar sistemas sobre plataforma WEB. 2. Desarrollar bases de datos que soporten los diferentes servicios de Internet y los diferentes sistemas de arquitectura WEB. 3. Coordinar el desarrollo de sistemas y bases de datos en arquitectura WEB. 4. Realizar auditorías a bases de datos. 5. Proponer la normatividad necesaria en materia de creación de bases de datos y utilización de manejadores de bases de datos. 6. Coordinar los esquemas de auditoría de bases de datos para la correcta y eficiente 		

	<p>funcionalidad de los servicios de Internet y los sistemas WEB.</p> <p>7. Proponer mecanismos y herramientas para la realización de minería de datos.</p> <p>8. Proponer mecanismos y herramientas de explotación de datos.</p> <p>9. Asesorar a las Unidades Administrativas que lo requieran en la implantación de bases de datos.</p> <p>10. Atender las solicitudes de diseño y desarrollo de bases de datos de las Unidades Administrativas que lo requieran.</p> <p>11. Supervisar el diseño y desarrollo de bases de datos.</p> <p>12. Coordinar y supervisar la implantación de nuevas bases de datos, acordes a las necesidades y requerimientos establecidos.</p> <p>13. Atender las solicitudes de implantación de bases de datos por parte de las Unidades Administrativas que lo requieran.</p>	
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Computación e Informática
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Ciencia de los Ordenadores 2. Dos años en Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer y escribir; nivel básico; hablar; nivel avanzado
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica
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 Control de Calidad		
Código de Puesto	12-512-1-CFOA001-0000032-E-C-N		
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 Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del reporte analítico obtenido en el laboratorio de apoyo asignado, verificando que las especificaciones cumplan con la normatividad oficial vigente. Efectuándose el canje del producto defectuoso por el aprobado analíticamente. 2. Realizar el envío a análisis del insumo de reciente producción en donde se haya superado el problema de calidad presentado en la queja o rechazo respectivo, al laboratorio de apoyo asignado. 3. Establecer comunicación con el Área usuaria motivo de queja, o en su caso del producto rechazado en análisis, y con el proveedor que entrego el insumo con problema, para determinar las acciones a seguir y la resolución de la queja o canje correspondiente. 4. Revisión del reporte analítico obtenido en el laboratorio de apoyo asignado, verificando que las especificaciones cumplan con la Normatividad Oficial Vigente. 5. Solicitud al proveedor de muestras de productos susceptibles de análisis, en cantidad suficiente para realizar el análisis correspondiente, enviándose al laboratorio de apoyo asignado. 6. Realización del análisis de la información emitida en el fallo económico de las licitaciones o invitación a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas, para determinar los insumos médicos susceptibles a la toma de muestras de acuerdo a las políticas del programa. 7. Efectuar la inspección física de atributos de los insumos médicos y bienes varios presentados por el proveedor durante el proceso de entrega-recepción de los mismos. 8. Determinar el nivel de muestreo de inspección, empleando como referencia las tablas 		

	internacionales military standard 105-D para la inspección física de productos. 9. Revisar que la documentación técnica que presenta el proveedor correspondan con lo requerido en pedido-contrato, existiendo congruencia entre el producto y la documentación que avala su producción, así como la que avala su entrega.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Farmacobiología 2. Carrera Genérica Medicina 3. Carrera Genérica Computación e Informática 4. Carrera Genérica Química 5. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Salud Pública 2. Dos años en Química Farmacéutica 3. Dos años en Tecnología de los Ordenadores 4. Dos años en Farmacología 5. Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. 6. Dos años en Medicina Preventiva
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	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 Apoyo Normativo Legal		
Código de Puesto	12-514-1-CFOC001-0000021-E-C-A		
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 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. Apoyar normativamente, la elaboración de contratos y convenios que las áreas de la dirección general que así lo soliciten para la ejecución de trabajos, servicios o proyectos nuevos. 2. Verificar que los elementos documentales que se aporten para la formalización de los contratos y convenios que signe esta dirección general, estén elaborados con apego a la normatividad y legislación aplicable en la materia para su trámite respectivo. 3. Turnar copia de los contratos y convenios elaborados y autorizados, así como de todos los elementos documentales que los conforman, a las áreas contratantes, para su conocimiento, control y seguimiento hasta su finiquito. 4. Remitir a las instituciones competentes los contratos, convenios y documentación inherente a los mismos, cuando esta sea requerida para los efectos a que haya lugar. 5. Revisar que las fianzas otorgadas por los contratistas, para cumplimiento, anticipo o vicios ocultos cubran los requisitos establecidos en la normatividad respectiva, para que sean presentadas dentro de los plazos estipulados en la normatividad. 6. Coordinar a petición de las áreas los procedimientos de entrega recepción de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, de las obras a cargo de la dirección general, para el cierre contable de los mismos. 7. Recopilar la documentación que permita integrar los expedientes de todas aquellas obras y/o 		

	servicios, así como contratos y convenios signados por la dirección general que presenten alguna controversia legal para ser enviados a las instancias correspondientes, para la recuperación de adeudos.	
	8. Elaborar los reportes requeridos, para su remisión a las dependencias correspondientes, así como el control, seguimiento, depuración de los procesos legales, para informar de las gestiones realizadas en el ámbito de su competencia y de los resultados obtenidos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Derecho y Legislaciones Nacionales 2. Dos años en Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	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 Análisis de Marcos Legales		
Código de Puesto	12-514-1-CFNB002-0000012-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 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. Revisar que las actas entrega recepción y la documentación inherente al cierre de los contratos cumpla con la normatividad vigente. 2. Supervisar que los oficios se remitan a las áreas correspondientes para el cierre del contrato. 3. Supervisar y coordinar con el personal a su cargo que se lleven a cabo los reportes en el ámbito de competencia, para cumplir en tiempo y forma con los reportes respectivos. 4. Proporcionar a las instancias correspondientes la información inherente para el seguimiento y control de las controversias legales generadas. 5. Revisar que los reportes efectuados cumplan con lo solicitado por las instancias correspondientes. 6. Dar seguimiento a los reportes remitidos a las diferentes instancias. 7. Efectuar el seguimiento a las controversias que se deriven de los procesos de licitación y contratación, recopilando, integrando la documentación que corresponda para que se canalice a las instancias correspondientes. 8. Asesorar y asistir técnicamente a los Órganos Desconcentrados, los servicios estatales de salud y los Institutos Nacionales de Salud, en materia de controversias generadas en los procesos de licitación y de contratación de obra pública. 9. Coordinar a petición de las áreas los procedimientos de entrega recepción de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas de las obras a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física. 		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho	

	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales 2. Tres años en Administración Pública
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	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	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"> Participar en la difusión de experiencias exitosas en materia de calidad de servicios de salud dentro de la Secretaría de Salud. 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: 1. Carrera Genérica Medicina 2. Carrera Genérica Salud	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Medicina y Salud Pública 2. Dos años en Salud Pública 3. Dos años en Teoría y Métodos Educativos	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud 2. 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	Enlace de Alta Responsabilidad (Coordinación de Recursos Humanos)
-------------------	---

Puesto			
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 Contabilidad 2. Un año en Relaciones Internacionales 3. Un año en Administración Pública 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<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: No requerido	
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 Normas y Programas de Enfermería		
Código de Puesto	12-610-1-CFOC001-0000063-E-C-D		
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	1. Monitorear las innovaciones técnicas en el área de la salud para tener actualizado al		

Principales	<p>personal de enfermería.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Monitorear el desempeño del personal de enfermería para detectar las áreas técnicas, humanas y éticas en las que se requiera fortalecer las competencias laborales. 3. Generar propuestas de inclusión de aspectos bioéticos en los programas de formación y desarrollo del personal de enfermería. 4. Monitorear los resultados de la aplicación de los aspectos bioéticos. 5. Analizar la congruencia y pertinencia de los planes y programas educativos de enfermería a fin de que respondan a las necesidades del sistema de salud. 6. General propuestas con base al análisis realizado. 7. Implementar programas para el desarrollo de capital humano en enfermería en las diferentes entidades federativas. 8. Implementar programas tendientes a mejorar la calidad de los servicios de enfermería en las diferentes entidades federativas 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Enfermería
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Organización y Planificación de la Educación 2. Dos años en Asesoramiento y Orientación 3. Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Dos años en Ética de Individuos 5. Dos años en Administración Pública
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Administración de Proyectos 2. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud
	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 Especialidades		
Código de Puesto	12-610-1-CFOC002-0000072-E-C-B		
Nivel Administrativo	CFOC002	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 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. El departamento de especialidades médicas una vez cotejada la información procede a la emisión de las constancias de término para que sean entregadas en las unidades hospitalarias a los médicos especialistas. 2. El departamento de especialidades médicas, emite recomendaciones para corregir las desviaciones encontradas durante la visita de supervisión y realiza seguimiento de las mismas para verificar la adecuada formación de los médicos especialistas. 3. El departamento de especialidades médicas solicita, recibe y analiza los programas operativos de los cursos que se proponen para desarrollarse en las unidades hospitalarias para evaluar de acuerdo a los lineamientos normativos. 4. Mantener actualizado el sistema de plazas de residencias médicas incluyendo las de servicio social profesional y operar mecanismos de control permanente para el registro actualizado de vacantes en unidades formadoras de especialistas. 5. Coordinar la promoción de los médicos residentes en los cursos de especialidad, para cumplir con el presupuesto autorizado dentro de la Secretaría de Salud. 6. Programar y coordinar la asignación del número de plazas de médicos residentes de primer 		

	<p>ingreso por especialidad y unidad hospitalarias, para cumplir con el presupuesto autorizado dentro de la Secretaría de Salud.</p> <p>7. El departamento de especialidades médicas solicita, recibe y analiza los diagnósticos situacionales y programas operativos de los cursos que se desarrollan en las unidades hospitalarias para evaluar de acuerdo a los lineamientos normativos.</p> <p>8. De acuerdo al resultado del análisis de los diagnósticos situacionales y programas operativos, el departamento de especialidades médicas realiza visitas de evaluación a los cursos y unidades propuestas para autorizar su integración al Sistema Nacional de Especialidades Médicas, si cumplen con la normatividad vigente.</p> <p>9. El departamento de especialidades médicas recibe listados para verificar que la información de los catálogos correspondientes coincidan con la información recibida.</p> <p>10. El departamento de especialidades médicas solicita a las Unidades Administrativas de enseñanza el número total de médicos que terminarán los cursos en las diferentes especialidades que avala la unidad hospitalaria.</p> <p>11. El departamento de especialidades médicas en coordinación con las Instituciones de Educación Superior que dan el aval a los cursos de especialización médica realiza visitas a las unidades en donde se desarrollan los cursos de especialización para verificar el cumplimiento del objetivo de los programas académicos.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina 2. Carrera Genérica Administración	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Estadística 2. Dos años en Organización y Planificación de la Educación 3. Dos años en Epidemiología 4. Dos años en Salud Pública 5. Dos años en Tecnología Médica	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud 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 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 Coordinación de Recursos Humanos, Financieros y Materiales		
Código de Puesto	12-610-1-CFOC001-0000037-E-C-X		
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"> Realizar los procesos de convocatoria, reclutamiento y selección, contratación y control de recursos humanos, con plazas presupuestal asignados a la Dirección General. Operar los procedimientos administrativos para el control de recursos humanos con plaza presupuestaria, financieros y materiales asignados a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para garantizar el desarrollo normal de las actividades sustantivas y adjetivas. Apoyar en el control del programa de estímulos y recompensas y la selección de candidatos al Premio Nacional de Administración Pública para que la selección se realice de manera transparente y apegada a la normatividad. Apoyar a la integración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para que las actividades programadas cuenten con el 		

	<p>correspondiente respaldo presupuestal para su ejecución.</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar y validar el estado del ejercicio del presupuesto conforme a la documentación aprobatoria del gasto ejercido de los recursos financieros, autorizados a la Dirección General. Controlar el fondo rotatorio asignado para los gastos menores de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para cumplir con la normativa aplicable y evitar situaciones viciadas en su aplicación y desfasamiento en su comprobación. Ejecutar las actividades necesarias para garantizar que se proporcionen puntualmente los servicios generales que requieran las instalaciones, equipo y materiales de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Implementar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección General. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones. 		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> Carrera Genérica Contaduría 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 Organización y Dirección de Empresas dos años en Administración Pública dos años en Contabilidad Área Específica Contabilidad Económica	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios Servicios Generales 	
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, escribir y hablar; 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	Subdirección de Vinculación Ciudadana		
Código de Puesto	12-610-1-CFNB002-0000053-E-C-J		
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 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"> Participar en el desarrollo de los mecanismos y estrategias de comunicación con la ciudadanía y las acciones de participación ciudadana. Evaluar el desarrollo de los mecanismos y estrategias de participación ciudadana y proponer acciones de mejora. Asesorar a través de visitas de trabajo a las entidades federativas sobre del desarrollo de los lineamientos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana. Evaluar los resultados de los proyectos de participación ciudadana e impulsar acciones de mejora para un mejor desempeño. Impulsar la aplicación de las estrategias formativas en la participación ciudadana en salud. Evaluar las acciones formativas en participación ciudadana. Dar seguimiento al desarrollo del aval ciudadano y coordinar su instalación activa en los servicios de salud. Diseñar e implementar un sistema de información de la participación ciudadana en salud. Desarrollar los mecanismos y estrategias de información de resultados para la mejora de la calidad en salud con participación ciudadana. 		

	10. Desarrollar estrategias para lograr la participación de la ciudadanía en el monitoreo ciudadano y acciones de mejora de la calidad en salud en las entidades federativas. 11. Promover la instalación y operación de avales ciudadanos en los servicios estatales para mejorar la calidad de los servicios de salud. 12. Impulsar la implementación y el desarrollo del aval ciudadano a nivel estatal, jurisdiccional, delegacional y local en las entidades federativas. 13. Diseñar e implementar mecanismos de participación ciudadana en colaboración con las entidades federativas para contribuir a la transparencia y rendición de cuentas en salud. 14. Proponer lineamientos operativos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana. 15. Evaluar los resultados y proponer acciones de mejora en coparticipación con las entidades federativas y la participación ciudadana.		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Sistemas y Calidad 2. Carrera Genérica Administración 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Carrera Genérica Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública 2. Tres años en Cambio y Desarrollo Social 3. Tres años en Comunicaciones Sociales 4. Tres años en Salud Pública	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud 2. Atención Ciudadana 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 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 Acreditación de Establecimientos y Servicios		
Código de Puesto	12-610-1-CFOC001-0000066-E-C-J		
Nivel Administrativo	CF0C001	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	1. Analizar, preparar y colaborar en la elaboración de la normatividad para mejorar la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica. 2. Proponer lineamientos y criterios para mejorar la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica. 3. Formar parte o integrar grupos de trabajo para elaborar lineamientos criterios o normas para mejorar la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica. 4. Supervisar y validar las competencias del personal y de las unidades de atención médica en los procesos que fortalecen la capacidad, calidad y seguridad de los servicios. 5. Aplicar y poner en operación los instrumentos para el desarrollo del Sistema de Acreditación de Establecimientos Públicos de Atención a la Salud incorporados al Sistema de Protección Social en Salud. 6. Elaborar la documentación de los establecimientos evaluados, que permita al Comité de Acreditación emitir su dictamen.		
	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Salud 2. Carrera Genérica Administración	

	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Cirugía 2. Dos años en Epidemiología 3. Dos años en Medicina Preventiva 4. Dos años en Salud Pública 5. Dos años en Estadística
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud 2. Infraestructura Médica y Modelos de Atención en Salud
	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 Planeación de la Infraestructura		
Código de Puesto	12-611-1-CFOC001-0000029-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 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. Identificar y elaborar propuestas para hacer más eficientes los procesos de planeación de la infraestructura física de los servicios de salud. 2. Apoyar la promoción de encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión sobre innovación de procesos en la planeación de la infraestructura física. 3. Apoyar en el diseño y aplicación de pruebas piloto de procesos innovadores en la planeación de la infraestructura física en salud. 4. Realizar el análisis de información nacional e internacional sobre planeación de la infraestructura física en salud para obtener las mejores prácticas en los servicios de salud. 5. Integrar propuestas de oportunidades para la planeación de la infraestructura física en salud. 6. Elaborar informes sobre las propuestas generadas para la innovación de los procesos en la planeación de la infraestructura física en salud. 7. Recabar información nacional e internacional sobre propuestas de innovación de procesos en materia de planeación de la infraestructura física en salud. 8. Instrumentar propuestas para la actualización de los diagnósticos de infraestructura física en salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Computación e Informática 2. Carrera Genérica Diseño 3. Carrera Genérica Ingeniería 4. Carrera Genérica Sistemas y calidad 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos años en Procesos Tecnológicos 2. Dos años en Características de la Población 3. Dos años en Ciencia de los Ordenadores 4. Dos años en Administración Pública 5. Dos años en Tecnología e Ingeniería Mecánicas 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de proyectos 2. Desarrollo de Sistemas de información 	
	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	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: 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 (habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	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 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 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 (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"> Participar en el diseño del programa de capacitación del sistema de cuentas en salud a nivel federal y estatal (sicuentas) para las entidades federativas. Participar en el proceso de capacitación del sistema de cuentas en salud a nivel federal y estatal (sicuentas) en las entidades federativas. 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. 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. 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. Elaborar los cuadros de salida y documentos para dar respuesta a las solicitudes de información de usuarios internos y externos. 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. Compilar las fuentes de información indispensables para la recopilación de la información financiera del sistema de salud. Establecer los lineamientos para la revisión e integración de la información financiera en salud. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Salud 2. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Carrera Genérica Economía	

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 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 (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	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.	

Nombre del Puesto	Subdirección de Evaluación de las Condiciones de Salud y el Trato Adecuado		
Código de Puesto	12-614-1-CFNA001-0000007-E-C-K		
Nivel Administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 74/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Evaluación del Desempeño	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Contribuir a la integración, clasificación, conservación y actualización del archivo de la Dirección General de Evaluación del Desempeño en cuanto al trabajo realizado sobre la evaluación de los objetivos últimos de los sistemas de salud con respecto al trato adecuado y condiciones de salud de los usuarios de los servicios de salud. Generar el texto y gráficos que, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la misma Secretaría de Salud, demuestren los avances obtenidos en cuanto a la evaluación de los objetivos últimos de los sistemas de salud. Colaborar con la formación de indicadores que hablen sobre las condiciones de salud, trato adecuado, distribución de recursos monetarios para atención de la salud y disponibilidad de recursos humanos y de infraestructura de tal forma que se generen documentos de trabajo que sirvan para que los tomadores de decisiones tengan herramientas que les permitan reorientar las políticas públicas y como medio de rendición de cuentas para la sociedad. Coordinar, junto con la DG de Comunicación Social y con la DG de Tecnologías de la Información, la difusión de los documentos y productos de la DG de Evaluación del Desempeño mediante medios impresos y electrónicos en cuanto a la evaluación de los objetivos últimos de los sistemas de salud. Realizar trabajo de investigación y documentación sobre las metodologías y fuentes de información más actuales para la evaluación de los objetivos de los sistemas de salud. Realizar documentos de trabajo (también llamadas síntesis ejecutivas) para documentar las labores de investigación realizadas con respecto a las metodologías y fuentes de información más actuales para la evaluación de los objetivos de los sistemas de salud. Apoyar a las Entidades Federativas, que así lo requieran, en la capacitación correspondiente a las metodologías para la construcción de indicadores que tengan que ver con la evaluación de los objetivos prioritarios de los sistemas de salud. Realizar procedimientos de cálculo y de análisis estadístico uniformes para la medición del trato adecuado y condiciones de salud de los usuarios de los servicios de salud en las 		

	32 Entidades Federativas. 9. Realizar la construcción de los indicadores de trato adecuado y condiciones de salud de los usuarios de los servicios de salud, tanto en su parte teórica como práctica, para su publicación en los informes de rendición de cuentas (en caso de que aplique).	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Matemáticas - Actuaría 2. Carrera Genérica Salud 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Carrera Genérica Economía
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Ciencias Políticas 2. Tres años en Probabilidad 3. Tres años en Administración Pública 4. Tres años en Salud Pública 5. Tres años en Economía Sectorial
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	1. Políticas y Sistemas de Investigación en Salud 2. Sistemas de Servicios de Salud
	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.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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. Curriculum Vitae detallado y actualizado preferentemente con fotografía diferente al de trabajaen, en no más de 3 cuartillas y firmado y con leyenda de "bajo protesta manifiesto que los datos asentados 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 registrado en la SEP o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). En el caso de presentar documentos de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cedula 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 aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que responde a la experiencia solicitada (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo 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.

	<p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>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</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. En caso de serlo deberá presentar al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales.</p> <p>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> <p>12. Aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito.</p> <p>13. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el oficio circular no. SSFP/408.3/077/2008)</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <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 22 de octubre al 5 de noviembre 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>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="264 1266 773 1297">Etapas</th> <th data-bbox="773 1266 1533 1297">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="264 1297 773 1329">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="773 1297 1533 1329">22 de octubre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1329 773 1388">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="773 1329 1533 1388">Hasta el 5 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1388 773 1449">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="773 1388 1533 1449">Hasta el 5 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1449 773 1512">Análisis de petición de reactivaciones</td> <td data-bbox="773 1449 1533 1512">Hasta el 12 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1512 773 1570">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*</td> <td data-bbox="773 1512 1533 1570">Hasta el 18 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1570 773 1629">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td> <td data-bbox="773 1570 1533 1629">Hasta el 18 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1629 773 1661">Cotejo documental</td> <td data-bbox="773 1629 1533 1661">Hasta el 28 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1661 773 1692">Entrevistas</td> <td data-bbox="773 1661 1533 1692">Hasta el 21 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1692 773 1713">Determinación del candidato ganador</td> <td data-bbox="773 1692 1533 1713">Hasta el 21 de enero de 2009</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	22 de octubre de 2008	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 5 de noviembre de 2008	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 5 de noviembre de 2008	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 12 de noviembre de 2008	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 18 de noviembre de 2008	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 18 de noviembre de 2008	Cotejo documental	Hasta el 28 de noviembre de 2008	Entrevistas	Hasta el 21 de enero de 2009	Determinación del candidato ganador	Hasta el 21 de enero de 2009
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	22 de octubre de 2008																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 5 de noviembre de 2008																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 5 de noviembre de 2008																				
Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 12 de noviembre de 2008																				
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 18 de noviembre de 2008																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 18 de noviembre de 2008																				
Cotejo documental	Hasta el 28 de noviembre de 2008																				
Entrevistas	Hasta el 21 de enero de 2009																				
Determinación del candidato ganador	Hasta el 21 de enero de 2009																				
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) 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/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales)</p>																				

Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx) comunicará, con al menos dos días hábiles 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente</p>
Sistema de Puntuación	<p>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.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial (habilidades) será de 70 y la máxima de 100, el no aprobar alguna de las dos capacidades gerenciales (habilidades) será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas (conocimientos) considera la cantidad de aciertos sobre el total de 60 aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas (conocimientos) por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria, 30 reactivos por cada capacidad del total de 60).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad Técnica (conocimientos).</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80 y 20 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. <input type="checkbox"/> Subdirector de Área: evaluación de capacidades técnicas 50 y 50 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. <input type="checkbox"/> Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40 y 60 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. <input type="checkbox"/> Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30 y 70 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. <input type="checkbox"/> Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20 y 80 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. <p>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.</p>
Publicación de Resultados	<p>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.</p>
Determinación y Reserva	<p>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.</p> <p>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.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 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>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de	<p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripciones al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la</p>

folios	<p>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, ubicada en Reforma #10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Delg. Cuauhtémoc, C.P 06030.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <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 4. Por errores de captura imputables al candidato <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 Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfonos 2000 3100 ext. 1022, 1023 y 1024, 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 2270 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los 22 días del mes de octubre de 2008.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

Por acuerdo del los Comités Técnicos de Selección, el Representante del Secretario Técnico,

LIC. RICARDO ROJAS ARÉVALO, Director de Profesionalización y Capacitación.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍA
CONVOCATORÍA SSA/2008/017

PLAZA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Capacidad técnica 1: Administración de Proyectos

Temario:

- Presentación de Proyectos
- Información en Salud. Marco Normativo
- Necesidades, recursos y servicios de salud
- Sistema Nacional de Salud 2030
- Metas, medición de resultados y rendición de cuentas del Programa Nacional de Salud 2007-2012

Bibliografía:

- Manual de Integración Documental para Presentar Proyectos de Innovación en Calidad de la Salud, abril de 2007 (www.salud.gob.mx/unidades/dgces).
- Ley General de Salud (www.salud.gob.mx).
 - Título Sexto, Información para la Salud
- Programa Nacional de Salud 2007-2012, Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud, Primera edición 2007, Secretaría de Salud, México, (www.salud.gob.mx).
 - Capítulo I, Necesidades, recursos y servicios de salud
- Programa Nacional de Salud 2007-2012, Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud, Primera edición 2007, Secretaría de Salud, México, (www.salud.gob.mx).
 - Capítulo II, El Sistema Nacional de Salud en el 2030
- Programa Nacional de Salud 2007-2012, Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud, Primera edición 2007, Secretaría de Salud, México, (www.salud.gob.mx).
 - Capítulo IV, Seguimiento de metas, medición de resultados y rendición de cuentas

Capacidad técnica 2: Calidad y Productividad en la Administración Pública

Temario:

- Competencias y Organización de la Secretaría de Salud
- Disposiciones de la Ley General de Salud
- Sistema Nacional de Salud. Marco Normativo
- Prestaciones de los Servicios de Salud
- Sistema de Protección Social en Salud
- Promoción, Prevención y Control de Enfermedades

Bibliografía:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Diario Oficial de la Federación del 19 de enero de 2004).
 - Del Capítulo I al Capítulo XI

- Ley General de Salud (www.salud.gob.mx).
 - Título Primero, Disposiciones Generales
- Ley General de Salud (www.salud.gob.mx).
 - Título Segundo, Sistema Nacional de Salud
- Ley General de Salud (www.salud.gob.mx).
 - Título Tercero, Prestación de los Servicios de Salud
- Ley General de Salud (www.salud.gob.mx).
 - Título Tercero Bis, De la Protección Social en Salud
- Sistema de Protección Social en Salud (elementos conceptuales, financieros y operativos, Segunda edición, Biblioteca de la Salud 2006).
 - Capítulo I, Motivación para la reforma
 - Capítulo II, Reforma a la Ley General de Salud
 - Capítulo III, Marco financiero
- Ley General de Salud (www.salud.gob.mx).
 - Título Séptimo, Promoción de la Salud
 - Título Octavo, Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes

PLAZA: Departamento de Registro y Sistematización

CAPACIDAD 1: Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa

Temario:

I. MARCO JURÍDICOS POR PARTE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

1. Actos Administrativos de carácter general: tipos, características y naturaleza.
2. Procedimiento de los actos administrativos de carácter general.
3. Alcance y aplicación de los actos administrativos de carácter general.

II. DERECHO SANITARIO.

1. Marco Jurídico constitucional de la protección de la salud (facultades del poder legislativo y ejecutivo).
2. Facultades de las autoridades sanitarias en el sistema jurídico mexicano.
3. Marco Jurídico de la Prestación de los Servicios de Salud.
4. Organización y Funcionamiento de la Secretaría de Salud y su Sector Coordinado.

BIBLIOGRAFÍA

A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Primero
 Capítulo I
 Garantías Individuales
 Artículo 1o al 29.

Título Segundo
 Capítulo II
 De las Partes Integrantes de la Federación y del Territorio Nacional
 Artículo 42 al 48.

Título Tercero
Capítulo IV
Del Poder Judicial
Artículo 105, 106 y 107. Convenio

Título Quinto
De los Estados de la Federación y del Distrito Federal
Artículo 115, 116, 119 y 120.

Título Séptimo
Previsiones Generales
Artículo 124 y 133.

Título Octavo
De las Reformas de la Constitución
Artículo 135.

B) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,

Título Primero
De la Administración Pública Federal
Capítulo Único
Artículo 1º al 9º.

Título Segundo
De la Administración Pública Centralizada
Capítulo I
De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
Artículo 10 al 25.

Capítulo II
De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Artículo 26 al 44.

Título Tercero
Capítulo Único
De la Administración Pública Paraestatal
Artículo 45 al 50.

A) Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Título Segundo
Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos
Capítulo I al Capítulo IV
Acto Administrativo
De la nulidad y anulabilidad del acto administrativo
De la eficacia del acto administrativo
De la extinción del acto administrativo
Artículo 3 al 11

Título Tercero A
De la Mejora Regulatoria
Capítulo I al IV
Artículos 69-A al 69-Q.

C) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Primero
Disposiciones Generales
Capítulo I
Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto

Artículos 1, 2, fracción XLV (Reglas de Operación) y 3.

Título Tercero
Del Ejercicio del Gasto Público Federal
Capítulo VI
De los Subsidios, Transferencias y Donativos
Artículo 75.

Título Cuarto
Del Gasto Federal en las Entidades Federativas
Artículo 82.

D) Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero
Capítulo Único
Disposiciones Generales
Artículo 1, 2, 3 y 4.
Título Tercero
Normalización
Artículo 38 al 67.

E) Ley de Planeación

Capítulo Quinto
Coordinación
Artículo 33 al 36.

DERECHO SANITARIO.

F) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Primero
Capítulo I
Garantías Individuales
Artículo 1o al 29.

Título Tercero
Capítulo IV
Del Poder Judicial
Artículo 49 a la 107

G) Ley General de Salud

Título Primero
Disposiciones Generales
Artículos 1º al 4º.

Título Segundo
Sistema Nacional de Salud
Capítulo I
Artículo 5º al 22.

Título Tercero
Prestaciones de los Servicios de Salud
Capítulo III
Prestadores de Servicios de Salud
Artículo 34 al 49.

Título Tercero Bis
De la Protección Social en Salud
Artículo 77 BIS-1 al 77 BIS-41.

Título Décimo Segundo

Control Sanitario de Productos y Servicios y de su Importación y Exportación
Artículo 194 al 299.

Título Décimo Tercero
Publicidad
Artículo 300 al 312.

Título Décimo Cuarto
Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida
Artículo 313 al 350 BIS-7.

Título Décimo Sexto
Autorizaciones y Certificados
Artículo 368 al 392.

1. Ley de los Institutos Nacionales de Salud
 2. Artículo 1 a 57
2. Secretaría de Salud, www.salud.gob.mx
3. Secretaría de Economía, [www.cofemer.gob](http://www.cofemer.gob.mx)
4. Leyes. H. Cámara de Diputados, www.cddhcu.gob.mx.
5. Leyes. Diario Oficial de la Federación www.diariooficial.gob.mx
6. Secretaría de Salud. Sistema Nacional de Información en Salud, <http://sinais.salud.gob.mx/normatividad>
7. www.calidad.salud.gob.mx/calidad
8. Dirección General de Asuntos Jurídicos, <http://dgaj.salud.gob.mx>
9. Comité de Mejora Regulatoria, www.comeri.salud.gob.mx

CAPACIDAD 2: Cultura Institucional en la Administración Pública Federal

Temario

I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Acto Administrativo
- 2.- Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos.
- 3.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Naturaleza y facultades).
- 4.- Procedimiento de Mejora Regulatoria en la emisión de instrumentos jurídicos por parte de la Administración Pública Federal.
5. Transparencia Gubernamental, derecho de acceso a la información y derecho a la protección de datos personales.
6. Sistema de Gestión de la Calidad

BIBLIOGRAFÍA

- H) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Segundo
Capítulo I
De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno
Artículo 39 y 40.

Título Tercero
Capítulo II al IV
Del Poder Legislativo
De la Elección e Instalación del Congreso
De la Iniciativa y Formación de las Leyes
De las facultades del Congreso
De la Comisión Permanente
De la Fiscalización Superior de la Federación.
Del Poder Ejecutivo

Del Poder Judicial
Artículo 51, 52, 53, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81,82, 83, 86, 87, 89, 90, 91, 92, 103 y 105.

Título Cuarto
De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado
Artículo 108 y 109.

Título Séptimo
Prevenciones Generales
Artículo 125, 126, 127, 128 y 134. Licitación Pública.

I) Ley Orgánica de la Administración Pública Federa

Título Primero
De la Administración Pública Federal
Capítulo Único
Artículo 1o al 9o.
Título Segundo
De la Administración Pública Centralizada
Capítulo I
De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
Artículo 10 al 25.
Capítulo II
De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Artículo 26 al 44.

Título Tercero
Capítulo Único
De la Administración Pública Paraestatal
Artículos 45 al 50.

J) Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Título Tercero A
Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
Artículo 69-A al 69-Q

K) Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos

Título Segundo
Responsabilidades Administrativas
Artículo 7 al 9.

B) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Publica Gubernamental,

Título Primero
Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
Capítulo I
Artículos 1 al 6.
Capítulo II
Obligaciones de Transparencia
Artículo 7 al 12.
Capítulo III
Información Reservada y Confidencial
Artículo 13 al 19.
Capítulo IV
Protección de Datos

Artículo 20 al 26.

L) Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Capítulo I

De las disposiciones Generales

Artículo 1º al 13.

Capítulo II

De los Organismos Descentralizados

Artículo 14 al 27.

Capítulo III

De las Empresas de Participación Mayoritaria

Artículo 28 al 39.

Capítulo V

Del Desarrollo de la Operación

Artículo 46 y 47.

M) Relación de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento
Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Secretaría de Salud.

- Norma ISO 9001:2000
- 1. Objeto y campo de aplicación
- 2. Referencias Normativas
- 4. Sistema de Gestión de Calidad
- 8. Seguimiento y Medición

N) Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Descripción de los 5 Ejes, Eje 3, Igualdad de oportunidades, 3.2 Salud, de la pagina 160 a la 165.

O) Programa Nacional de Salud 2007-2012
Capítulo I, Diagnóstico de la Salud y los servicios de salud en el país.

10. Presidencia, www.presidencia.gob.mx

11. Secretaría de Salud, www.salud.gob.mx

12. Secretaría de Economía, www.cofemer.gob

13. Leyes. H. Cámara de Diputados, www.cddhcu.gob.mx.

14. Leyes. Diario Oficial de la Federación www.diariooficial.gob.mx

15. Secretaría de Salud. Sistema Nacional de Información en Salud, <http://sinais.salud.gob.mx/normatividad>

16. www.calidad.salud.gob.mx/calidad

17. Dirección General de Asuntos Jurídicos, <http://dgaj.salud.gob.mx>

18. Comité de Mejora Regulatoria, www.comeri.salud.gob.mx

PLAZA: Subdirección de Normatividad, Registro y Sistematización

CAPACIDAD TÉCNICA 1: ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

I. ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE EMISIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

1. Actos Administrativos de carácter general (tipos, características y naturaleza).
2. Procedimiento de emisión de actos administrativos de carácter general.
3. Alcance y aplicación de los actos administrativos de carácter general.

Bibliografía:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Primero
 - Título Segundo
 - Capítulo I
 - Capítulo II
 - Título Tercero
 - Capítulo IV
 - Título Quinto “De los Estados de la Federación y del Distrito Federal”
 - Artículos 115, 116 y 120.
 - Título Séptimo “Previsiones Generales”
 - Título Octavo “De las Reformas de la Constitución”
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título Primero “De la Administración Pública Federal”
 - Título Segundo “De la Administración Pública Centralizada”
 - Título Tercero “De la Administración Pública Paraestatal”
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
 - Artículos 1 a 68.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - Título Primero “Del ámbito de aplicación y principios generales”
 - Título Segundo “ Del régimen jurídico de los actos administrativos”
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Título Primero, Capítulo Único “Disposiciones Generales”
 - Título Tercero
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título Primero “Disposiciones Generales”
 - Título Cuarto “Del Gasto Federal de las Entidades Federativas”
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Título Cuarto “Del ejercicio del gasto Público Federal”
 - Capítulo XII “De los Subsidios, las Transferencias y Programas Sujetos a Reglas de Operación,”
 - Sección IV, “De los programas sujetos a reglas de operación” (artículo 178)
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal.

II. DERECHO SANITARIO.

1. Marco Jurídico constitucional de la protección de la salud (facultades del poder legislativo y ejecutivo).
2. Facultades de las autoridades sanitarias en el sistema jurídico mexicano.
3. Marco Jurídico de la Prestación de los Servicios de Salud.
4. Organización y Funcionamiento de la Secretaría de Salud y su Sector Coordinado.

Bibliografía:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Primero

- Título Tercero
- Ley General de Salud
 - Título Primero “Disposiciones Generales”
Artículos 1º al 4º.
 - Título Segundo “Sistema Nacional de Salud”
Artículo 5º al 22.
 - Título Tercero “Prestaciones de los Servicios de Salud”
Artículo 34 al 49.
 - Título Tercero Bis “De la Protección Social en Salud”
Artículo 77 BIS-1 al 77 BIS-41.
 - Título Séptimo “Promoción de la Salud”
 - Título Octavo “Prevención y control de enfermedades y accidentes”
 - Título Duodécimo “Control Sanitario de Productos y Servicios y de su Importación y Exportación” Artículo 194 al 299.
 - Título Décimo Tercero “Publicidad”
Artículo 300 al 312.
 - Título Décimo Cuarto “Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida”
Artículo 313 al 350 BIS-7.
 - Título Décimo Sexto “Autorizaciones y Certificados”
Artículo 368 al 392.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud
 - Artículo 1 a 57
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
 - Artículo 1 a 56
- Reglamento en Insumos para la Salud
 - Título Primero “Disposiciones Generales”
 - Título Cuarto “Establecimientos”
 - Título Quinto “Importación y Exportación”
 - Título Sexto “Autorizaciones y Avisos”
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
 - Título Primero “Disposiciones Generales”
 - Título Cuarto “Del Financiamiento del Sistema”
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
 - Capítulo I “Disposiciones Generales
 - Capítulo II “De los derechos y obligaciones de los usuarios y participación de la comunidad”
 - Capítulo X “De las autorizaciones y revocación de las mismas”
- Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

CAPACIDAD TÉCNICA 2: CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Acto Administrativo
2. Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos.
3. Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Naturaleza y facultades).
4. Procedimiento de mejora Regulatoria en la emisión de instrumentos jurídicos por parte de la Administración Pública Federal.
5. Transparencia Gubernamental, derecho de acceso a la información y derecho a la protección de datos personales.
6. Sistema de Gestión de la Calidad

Bibliografía:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Cuarto “De las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
 - Título Primero “Del ámbito de aplicación y principios generales”
 - Título Segundo “Del régimen jurídico de los actos administrativos”
 - Título Tercero A “De la Mejora Regulatoria”
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Título Primero “Capítulo Único.- Disposiciones Generales”
 - Título Segundo “Responsabilidades Administrativas”
 - Título Cuarto “Capítulo Único.- De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servidor público”
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - Título Primero “Disposiciones Comunes para los sujetos obligados”
- Norma ISO 9001:2000
 1. Objeto y campo de aplicación
 2. Referencias Normativas
 3. Sistema de Gestión de Calidad
 4. Seguimiento y Medición

PLAZA: Dirección General Adjunta de Economía y Salud

Capacidad técnica número 1: Administración de Proyectos

Temario:

1. Definición, planeación y administración de proyectos.
2. Administración de proyectos aplicada a la economía y actuaría de la salud.
3. Evaluación de proyectos aplicada a la economía y actuaría de la salud.

Bibliografía

1. Klastorin, T, *Administración de proyectos*, Editorial Alfaomega, 2005.
2. Burnett K, *The project management paradigm*. Practitioner series, Springer, USA, 1998.
3. Comisión Mexicana sobre Macroeconomía y Salud. *Invertir en salud para el desarrollo económico*. México: Secretaría de Salud, Fondo de Cultura Económica, 2006.
4. Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, artículos 4º, 73 fracción XVI numerales 1ª a 4ª, 123 apartado A fracción XXIX y apartado B fracción XI, <http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>
5. Folland S, Goodman AC, Stano M. *The Economics of Health and Health Care*, Macmillan Publishing Company. United States of America, 1993.

6. Lientz B, Rea K, *Project management for the 21 century*, Academic Press, USA, 1995.
7. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. *Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud - México*, 2005.
8. Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, *Ley General de Salud*, Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41), <http://www.salud.gob.mx/>
9. Project Management Institute, *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK guide)*, edición 2000.
10. Secretaría de Salud, *Programa Nacional de Salud 2007-2012 Por un México sano: Construyendo alianzas para una mejor salud*, 1ª ed. México, 2007, <http://www.salud.gob.mx>
11. Secretaría de Salud, *Seguro Popular de Salud y Seguro Médico para una Nueva Generación* <http://www.seguro-popular.salud.gob.mx>
12. Secretaría de Salud, *Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos*. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica, México 2006.
13. World Health Organization and Jeffrey Sachs. 2001. *Macroeconomics and health investing in health for economic development: report*. Geneva: World Health Organization.

Capacidad técnica número 2: Metodología de la investigación (nivel intermedio):

Temario:

1. Métodos y procesos de investigación.
2. Métodos de investigación aplicados a la economía y actuaría de la salud.
3. Métodos estadístico-probabilísticos aplicados a la economía y actuaría de la salud.

Bibliografía

1. Hernández Sampieri R, Fernández Collado C y Baptista Lucio P. *Metodología de la investigación*. 4ª ed. McGraw Hill, 2006.
2. Bernal C, *Metodología de la investigación para administración, economía, humanidades y ciencias exactas*, 2ª Edición, Pearson Educación de México, 2006.
3. Brooks C. *Introductory econometrics for finance*, Cambridge University Press, 2003.
4. Canavos, George C., and Don M. Miller. *An introduction to modern business statistics*, Duxbury Press, 1999.
5. Cichon M, Newbrander W, Yamabana, H, Webber H et al, *Modelling in health care finance* – Quantitative methods in Social Protection Series, International Labour Office e International Social Security Association, 1999.
6. Deaton, Angus. *The Analysis of Household Surveys. A microeconomic Approach to Development Policy*. The International Bank for Reconstruction and Development / The World Bank, The Johns Hopkins University Press, 1998.
7. Drummond M, Sculpher M, Torrance G et al. *Methods for the Economic Evaluation of Health Care Programmes*, Oxford University Press, 2001.
8. Plamondon P, Drouin A, Binet G, Cichon M, et al, *Actuarial practice in social security – Quantitative methods in Social Protection Series*, International Labour Office e International Social Security Association, 2002.
9. Ryan B, Scapens R, Theoblad M, *Metodología de la investigación en finanzas y contabilidad*, Ediciones Deusto, 2004.
10. Scholz W, Cichon M, Hagemeyer K, *Social budgeting*, – Quantitative methods in Social Protection Series, International Labour Office e International Social Security Association, 2000.
11. Secretaría de Salud, *Rendición de cuentas en salud 2007*, <http://www.dged.salud.gob.mx/>
12. Secretaría de Salud, *Sistema Nacional de Información en Salud* <http://sinais.salud.gob.mx/>
13. Secretaría de Salud, *Seguro Popular de Salud y Seguro Médico para una Nueva Generación*, <http://www.seguro-popular.salud.gob.mx>

PLAZA: Dirección de Políticas de Aseguramiento en Salud

Capacidad técnica número 1: Administración de Proyectos

Temario:

1. Elementos para la planeación y administración de proyectos.
2. Administración de proyectos aplicada al análisis económico en el sistema de salud.
3. Análisis cuantitativo relacionado con la administración de proyectos.

Bibliografía

1. Klastorin, Ted. Administración de Proyectos. Editorial Alfaomega. México, 2005.
2. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de proyectos, análisis y administración del riesgo, 2ª ed. McGraw-Hill, México, 1990.
3. Comisión Federal de Competencia. Competencia Económica en México. Editorial Porrúa. México, 2004. (*Sólo Capítulo XI*).
4. Comisión Mexicana sobre Macroeconomía y Salud. Invertir en salud para el desarrollo económico. Secretaría de Salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
5. Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación, 14 de julio de 2008. Solamente lo siguiente: Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).
6. Folland S, Goodman AC, Stano M. The Economics of Health and Health Care, Macmillan Publishing Company. United States of America, 1993.
7. Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
8. Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud, 1ª ed. México, 2007.
9. Sapag Chain, Nassir y Reinaldo Sapag Chain. Preparación y evaluación de proyectos, 4ª ed. McGraw-Hill. México, 2003.
10. OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2005.
11. Stiglitz, Joseph E. Economics of the public sector. W.W. Norton. New York, 1988.
12. Varian, Hal R. Microeconomía intermedia: un enfoque moderno. 3a ed., Antoni Bosch, Barcelona, 1993.
13. Project Management Institute. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide) 2000 Edition, Pennsylvania, 2000.

Capacidad técnica número 2: Metodología de la investigación

Temario:

1. Métodos, enfoques y procesos de investigación.
2. Estadística y análisis de datos económicos.
3. Probabilidad y econometría.

Bibliografía

1. Hernández Sampieri R., Fernández Collado C y Baptista Lucio P. Metodología de la investigación, 4ª ed. McGraw-Hill, México, 2006.
2. Deaton, Angus. The Analysis of Household Surveys. A microeconomic Approach to Development Policy. The International Bank for Reconstruction and Development / The World Bank, The Johns Hopkins University Press, 1998.
3. Donaldson C y Gerard K. Economics of Health Care Financing. The visible hand. Macmillan, London, 1993
4. Lind, Douglas A. and Robert D. Mason. Basic Statistics for Business and Economics, 2ª ed. Irwin/ McGraw-Hill, United States of America, 1997.
5. McGuire A, Henderson J and Mooney G. The Economics of Health Care, an Introductory Text. Routledge. United States of America/Canada, 1994.
6. Pindyck, Robert S. and Daniel L. Rubinfeld. Econometric Models and Economic Forecasts, 3ª ed. McGraw-Hill International Editions, Singapore, 1991.
7. Salvatore, Dominick. Econometría. Serie de Compendios Schaum. McGraw-Hill Latinoamericana. Bogotá, 1983.

PLAZA: Dirección de Análisis de Equidad

Capacidad técnica número 1: Administración de Proyectos

Temario:

1. Elementos para la planeación y administración de proyectos.
2. Administración de proyectos aplicada al análisis económico en el sistema de salud.
3. Análisis cuantitativo relacionado con la administración de proyectos.

Bibliografía

1. Klastorin, Ted. Administración de Proyectos. Editorial Alfaomega. México, 2005.
2. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de proyectos, análisis y administración del riesgo, 2ª ed. McGraw-Hill, México, 1990.
3. Comisión Federal de Competencia. Competencia Económica en México. Editorial Porrúa. México, 2004. (*Sólo Capítulo XI*).
4. Comisión Mexicana sobre Macroeconomía y Salud. Invertir en salud para el desarrollo económico. Secretaría de Salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
5. Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación, 14 de julio de 2008. Solamente lo siguiente: Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).
6. Folland S, Goodman AC, Stano M. The Economics of Health and Health Care, Macmillan Publishing Company. United States of America, 1993.
7. Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
8. Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud, 1ª ed. México, 2007.
9. Sapag Chain, Nassir y Reinaldo Sapag Chain. Preparación y evaluación de proyectos. 4ª ed. McGraw-Hill. México, 2003.
10. OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2005.
11. Stiglitz, Joseph E. Economics of the public sector. W.W. Norton. New York, 1988.
12. Varian, Hal R. Microeconomía intermedia: un enfoque moderno. 3a ed., Antoni Bosch, Barcelona, 1993.
13. Project Management Institute. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide) 2000 Edition, Pennsylvania, 2000.

Capacidad técnica número 2: Metodología de la investigación

Temario:

1. Métodos, enfoques y procesos de investigación.
2. Estadística y análisis de datos económicos.
3. Probabilidad y econometría.

Bibliografía

1. Hernández Sampieri R., Fernández Collado C y Baptista Lucio P. Metodología de la investigación, 4ª ed. McGraw-Hill, México, 2006.
2. Deaton, Angus. The Analysis of Household Surveys. A microeconomic Approach to Development Policy. The International Bank for Reconstruction and Development / The World Bank, The Johns Hopkins University Press, 1998.
3. Donaldson C y Gerard K. Economics of Health Care Financing. The visible hand. Macmillan, London, 1993
4. Lind, Douglas A. and Robert D. Mason. Basic Statistics for Business and Economics, 2ª ed. Irwin/ McGraw-Hill, United States of America, 1997.
5. McGuire A, Henderson J and Mooney G. The Economics of Health Care, an Introductory Text. Routledge. United States of America/Canada, 1994.
6. Pyndick, Robert S. and Daniel L. Rubinfeld. Econometric Models and Economic Forecasts, 3ª ed. McGraw-Hill International Editions, Singapore, 1991.
7. Salvatore, Dominick. Econometría. Serie de Compendios Schaum. McGraw-Hill Latinoamericana. Bogotá, 1983.

PLAZA: Subdirección Técnico Normativa

CAPACIDAD TÉCNICA 1: Sistemas de Supervisión de la Operatividad de los Institutos Nacionales de Salud

TEMARIO

- Integrantes del Comité de Control y Auditoría
- Atribuciones del Comité de Control y Auditoría y sus integrantes
- Reuniones del Comité y Auditoría (procedimiento y periodicidad)
- Seguimientos en el Comité de Control y Auditoría de los acuerdos de la Junta de Gobierno

- "De los inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal
- "
- De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal
- "Requisitos, y responsabilidades del titular de la entidad paraestatal y la integración y funcionamiento su órgano de gobierno
- "
- Integración y funcionamiento del órgano de gobierno
- De la operación, vigilancia, control y evaluación de las entidades paraestatales
- De los miembros del órgano de gobierno
- Ingresos propios
- Medidas de austeridad y disciplina del gasto
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- La obra pública (generalidades)
- La intervención del órgano de gobierno en la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en las entidades paraestatales (INSalud)
- Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en las entidades paraestatales
- Procesos de planeación, programación y presupuesto de las obras públicas y los procedimientos de contratación en las entidades paraestatales
- La intervención del órgano de gobierno en la realización de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los Institutos Nacionales de Salud
- Procedimientos de contratación por parte de los Institutos Nacionales de Salud
- Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los Institutos Nacionales de Salud
- Doctrina sobre el Proceso de programación y disposiciones jurídicas
- "Doctrina sobre el proceso de presupuestación y disposiciones jurídicas
- "
- Doctrina sobre el Ejercicio y control del Gasto Público Federal y disposiciones jurídicas
- Disposiciones específicas para las entidades paraestatales
- El órgano de gobierno en los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público en las entidades paraestatales
- Disposiciones de la Ley Federal de presupuesto y responsabilidad Hacendaria aplicables a las entidades paraestatales
- El Presupuesto de Egresos. Generalidades; principios que lo rigen
- El órgano de gobierno en la presupuestación de las entidades paraestatales
- "Contenido mínimo de las sesiones ordinarias de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud"
- Información para las sesiones de las Juntas de Gobierno
- Anexos de los Lineamientos para la integración de carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud
- "Contenido mínimo de las sesiones extraordinarias de las Juntas de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud"
- Disposiciones aplicables a las entidades paraestatales
- Disposiciones aplicables a los órganos de gobierno de los organismos descentralizados
- La Administración Pública Federal Descentralizada
- Disposiciones aplicables a los Directores Generales de las entidades paraestatales
- Facultades de los órganos de administración de los Institutos Nacionales de Salud
- Recursos y bienes de los Institutos Nacionales de Salud
- Facultades del Director General del Instituto
- Programa Nacional de Salud
- El Derecho a la Salud

BIBLIOGRAFÍA

- SFP- Normateca
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/ACUERDO%20POR%20EL%20QUE%20SE%20ESTABLECEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20EL%20FUNCIONAMIENTO%20DE%20LOS%20COMITES%20DE%20CONTROL%20Y%20AUDITORIA.PDF>
- SFP- Normateca
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/ACUERDO%20POR%20EL%20QUE%20SE%20ESTABLECEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20EL%20FUNCIONAMIENTO%20DE%20LOS%20COMITES%20DE%20CONTROL%20Y%20AUDITORIA.PDF>

- NTOS%20PARA%20EL%20FUNCIONAMIENTO%20DE%20LOS%20COMITES%20DE%20CONTROL%20Y%20AUDITORIA.PDF
- SFP- Normateca
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/ACUERDO%20POR%20EL%20QUE%20SE%20ESTABLECEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20EL%20FUNCIONAMIENTO%20DE%20LOS%20COMITES%20DE%20CONTROL%20Y%20AUDITORIA.PDF>
 - SFP- Normateca
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/ACUERDO%20POR%20EL%20QUE%20SE%20ESTABLECEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20EL%20FUNCIONAMIENTO%20DE%20LOS%20COMITES%20DE%20CONTROL%20Y%20AUDITORIA.PDF>
 - Pardo, María del Carmen "La Modernización Administrativa en México", COLMEX, 1991. /Ley General de Bienes Nacionales/ Título Tercero, capítulo tercero- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/267.doc>
 - Pardo, María del Carmen "La Modernización Administrativa en México", COLMEX, 1991. /Ley General de Bienes Nacionales/ Título Quinto- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/267.doc>
 - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatalesl Capítulos III y IV-
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20LAS%20ENTIDADES%20PARAESTATALES.PDF>
 - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatalesl Capítulos III y IV-
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20LAS%20ENTIDADES%20PARAESTATALES.PDF>
 - Acosta Romero, Miguel, Ed. Porrúa: Libro Segundo: Las personas jurídicas de derecho público, análisis de su personalidad jurídica, su estructura y formas de su organización ; Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales/ Capítulos V y VI-
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20LAS%20ENTIDADES%20PARAESTATALES.PDF>
 - Derecho Administrativo Primer Curso (Serra Rojas, Andrés, Ed. Porrúa: La Organización Administrativa Federal: Título Sexto y Séptimo ; Acosta Romero, Miguel, Ed. Porrúa: Libro Segundo: Las personas jurídicas de derecho público, análisis de su personalidad jurídica, su estructura y formas de su organización: Capítulos VII, XXI y XXVI; Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales/ Capítulos I y II-
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20LAS%20ENTIDADES%20PARAESTATALES.PDF>
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria/ Título I, Capítulos I y II
 - Aguilar Villanueva, Luis. "Política y Racionalidad Administrativa", México, INAP, 1985/ Legislación en materia de planeación, programación y presupuesto federal/ SFP- Normateca <http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
 - Aguilar Villanueva, Luis. "Política y Racionalidad Administrativa", México, INAP, 1985/ Legislación en materia de planeación, programación y presupuesto federal/ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria/ Título I, Capítulos I y II, Título II, Capítulo I/ SFP- Normateca <http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
 - Uballe, Ricardo "El Gobierno en Acción", Fondo de Cultura Económica, 1984./ Derecho Administrativo Segundo Curso (Serra Rojas, Andrés, Ed. Porrúa: El Régimen de las obligaciones administrativas, capítulo II EL Contrato de Obra Pública; Miguel Acosta Romero, Ed. Porrúa: Contratos que celebra la Administración Pública)/ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas: Título Primero-
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS%20Y%20SERVICIOS%20RELACIONADOS%20CON%20LAS%20MISMAS.PDF>
 - Uballe, Ricardo "El Gobierno en Acción", Fondo de Cultura Económica, 1984./ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas: Títulos Primero; Segundo; Tercero, capítulo tercero; Título Cuarto, capítulos primero, y segundo-
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS%20Y%20SERVICIOS%20RELACIONADOS%20CON%20LAS%20MISMAS.PDF>
 - Uballe, Ricardo "El Gobierno en Acción", Fondo de Cultura Económica, 1984./ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas: Títulos Primero; Segundo y Cuarto capítulo segundo-
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS%20Y%20SERVICIOS%20RELACIONADOS%20CON%20LAS%20MISMAS.PDF>
 - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas: Títulos Segundo y Tercero-
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS%20Y%20SERVICIOS%20RELACIONADOS%20CON%20LAS%20MISMAS.PDF>
 - Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
 - Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto - <http://www.normateca.gob.mx//Archivos/LEY%20DE%20ADQUISICIONES%202005.PDF>

- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Título Tercero-
<http://www.normateca.gob.mx//Archivos/LEY%20DE%20ADQUISICIONES%202005.PDF>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989. Ley de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: Título Primero, Título Tercero, capítulo segundo, Título Cuarto-
<http://www.normateca.gob.mx//Archivos/LEY%20DE%20ADQUISICIONES%202005.PDF>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.
Marco Jurídico en materia de programación y presupuesto- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título I, Capítulos I, II y III y su reglamento, Título I, Capítulos I y II, Título III, CApítulos I y II, -
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.
Marco Jurídico en materia de programación y presupuesto- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título I, Capítulos I, II y III y su reglamento, Título I, Capítulos I y II, Título III, CApítulos I y II -
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.
Derecho Administrativo Segundo Curso (Serra Rojas, Andrés, Ed. Porrúa: El Presupuesto de Egresos de la Federación ; Miguel Acosta Romero, Ed. Porrúa: Los Egresos del Estado. El Presupuesto)/ Marco Jurídico en materia de
programación y presupuesto- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título I, Capítulos I, II, Título II, Capítulos I, II, III, IV y V, Títulos V y VI y su reglamento, Título I, CApítulo II, Título IV, Capítulos I, II, III y V, Sección II y CApítulo VIII Decreto del de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, Título III, CApítulos I al IV -
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.
Marco Jurídico en materia de programación y presupuesto- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título I, Capítulos I, II, Título II, Capítulos I, II, III, IV y V, Títulos V y VI y su reglamento, Título I, CApítulo II, Título IV, Capítulos I, II, III y V, Sección II y CApítulo VIII Decreto del de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, Título III, CApítulos I al IV - <http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, arts. 38, 65, 80 -
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título I, Capítulos I, II, Título II, Capítulos I, II, III, IV y V, Títulos V y VI y su reglamento, Título I, CApítulo II, Título IV, Capítulos I, II, III y V, Sección II y CApítulo VIII -
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
- Derecho Administrativo Segundo Curso (Serra Rojas, Andrés, Ed. Porrúa: El Presupuesto de Egresos de la Federación ; Miguel Acosta Romero, Ed. Porrúa: Los Egresos del Estado. El Presupuesto)/ Acle Tomasini, A. "La Empresa
Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992. Crozier Michel. "Estado
Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989. Ley Federal de
Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Títulos Primero y Segundo -
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992.
Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título II - <http://www.apartados.hacienda.gob.mx/juridico/index.html>
- Kliksberg, Bernardo (Compilador). "El rediseño del estado, una perspectiva internacional", INAP, Fondo de Cultura Económica, 1995. Lineamientos para la integración de carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud-
http://www.salud.gob.mx/unidades/cgins/eventos%20y%20noticias/2006/lineamientos/01_Lineamientos.pdf

- Kliksberg, Bernardo (Compilador). "El rediseño del estado, una perspectiva internacional", INAP, Fondo de Cultura Económica, 1995. Lineamientos para la integración de carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud- http://www.salud.gob.mx/unidades/cgins/eventos%20y%20noticias/2006/lineamientos/01_Lineamientos.pdf
- Kliksberg, Bernardo (Compilador). "El rediseño del estado, una perspectiva internacional", INAP, Fondo de Cultura Económica, 1995. Lineamientos para la integración de carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud- http://www.salud.gob.mx/unidades/cgins/eventos%20y%20noticias/2006/lineamientos/01_Lineamientos.pdf
- Kliksberg, Bernardo (Compilador). "El rediseño del estado, una perspectiva internacional", INAP, Fondo de Cultura Económica, 1995. Lineamientos para la integración de carpetas de Junta de Gobierno de los Institutos Nacionales de Salud- http://www.salud.gob.mx/unidades/cgins/eventos%20y%20noticias/2006/lineamientos/01_Lineamientos.pdf
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/110.doc>
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/110.doc>
- Kliksberg, Bernardo (Compilador). "El rediseño del estado, una perspectiva internacional", INAP, Fondo de Cultura Económica, 1995. Derecho Administrativo Primer Curso (Serra Rojas, Andrés, Ed. Porrúa: La Organización Administrativa Federal; Acosta Romero, Miguel, Ed. Porrúa: Libro Segundo: Las personas jurídicas de derecho público, análisis de su personalidad jurídica, su estructura y formas de su organización
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales-arts. 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 59 <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/110.doc>
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud, artículos 11, 14, 15, 16, 17, 18, 23, 30, 40, 41, 43, 44- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/51.doc>
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Título I, Capítulo único, Título II, Capítulos I, II, IV, Título III, Capítulo I- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/51.doc>
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud arts. 14, 16, 19 26, 28, 30, 41-<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/51.doc>
- Majone, Giandomenico. "Evidencia, Argumentación y Persuasión en la Formulación de Políticas", México, Fondo de Cultura Económica, 1998. Ruiz Sánchez, Carlos. "Manual para la Elaboración de Políticas Públicas", UIA, Plaza y Valdez editores, 1996. Programa Nacional de Salud- http://evaluacion.salud.gob.mx/publicaciones/pns_2007-2012/pns2001-006.pdf
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 4- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc>

CAPACIDAD TÉCNICA 2: Cultura Institucional de la Administración Pública Federal

TEMARIO

- "Principios que Rigen la función pública
- "
- Sujetos de Responsabilidad Administrativa
- Obligaciones en el Servicio Público
- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
- "La Planeación del Estado
- "
- Disposiciones Constitucionales en Materia de Planeación
- El Plan Nacional de Desarrollo
- La Planeación Democrática del Estado
- La Planeación
- Participación de las Entidades Paraestatales en el Sistema Nacional de Planeación
- El Plan Nacional de Desarrollo y los Programas
- La Planeación como forma Democrática de Organización del Estado
- Políticas Públicas en los Institutos Nacionales de Salud
- La Planeación del Estado Mexicano y el Gasto Público Federal

BIBLIOGRAFÍA

- Colunga Dávila, Carlos. "Administración para la Calidad", México, Panorama, 1994. Flatsman. "Evaluación Integral", McGraw Hill, 1994. /Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos/ Título Segundo, Capítulo I - <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc>

- Colunga Dávila, Carlos. "Administración para la Calidad", México, Panorama, 1994. Flatsman. "Evaluación Integral", McGraw Hill, 1994. /Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos/ Título Segundo, Capítulo I - <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc>
- Colunga Dávila, Carlos. "Administración para la Calidad", México, Panorama, 1994. Flatsman. "Evaluación Integral", McGraw Hill, 1994. /Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos/ Título Segundo, Capítulo I - <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc>
- Colunga Dávila, Carlos. "Administración para la Calidad", México, Panorama, 1994. Flatsman. "Evaluación Integral", McGraw Hill, 1994. /Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos/ Título Segundo, Capítulo II - <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc>
- Derecho Administrativo Segundo Curso (Serra Rojas, Andrés, Ed. Porrúa: El Régimen Financiero Federal: El Estado como planificador y estabilizador de la economía nacional; Miguel Acosta Romero, Ed. Porrúa: Planeación); Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 25, 26, 27 y 28- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/CONSTITUCION%20POLITICA%20DE%20LOS%20ESTADOS%20UNIDOS%20MEXICANOS%20ULTIMA%20REFORMA.PDF>
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 25, 26, 27 y 28- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/CONSTITUCION%20POLITICA%20DE%20LOS%20ESTADOS%20UNIDOS%20MEXICANOS%20ULTIMA%20REFORMA.PDF>
- Derecho Administrativo Segundo Curso (Serra Rojas, Andrés, Ed. Porrúa: El Régimen Financiero Federal: El Estado como planificador y estabilizador de la economía nacional; Miguel Acosta Romero, Ed. Porrúa: Planeación); Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 25, 26, 27 y 28- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/CONSTITUCION%20POLITICA%20DE%20LOS%20ESTADOS%20UNIDOS%20MEXICANOS%20ULTIMA%20REFORMA.PDF>/ Plan Nacional de Desarrollo- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/PLAN%20NACIONAL%20DE%20DESARROLLO%202007-2012.PDF>
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 25, 26, 27 y 28- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/CONSTITUCION%20POLITICA%20DE%20LOS%20ESTADOS%20UNIDOS%20MEXICANOS%20ULTIMA%20REFORMA.PDF>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992. Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989. Derecho Administrativo Segundo Curso (Serra Rojas, Andrés, Ed. Porrúa: El Régimen Financiero Federal: El Estado como planificador y estabilizador de la economía nacional; Miguel Acosta Romero, Ed. Porrúa: Planeación); / Ley de Planeación, Capítulo primero- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992. Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989. / Ley de Planeación: Capítulo Segundo- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992. Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989. / Ley de Planeación: Capítulo cuarto- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF>
- Acle Tomasini, A. "La Empresa Pública: Desde Fuera Desde Dentro", México, Limusa, 1992. Crozier Michel. "Estado Moderno, Estado Modesto", Fondo de Cultura Económica, 1989. / Ley de Planeación: Capítulo Segundo- <http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF>
- Majone, Giandomenico. "Evidencia, Argumentación y Persuasión en la Formulación de Políticas", México, Fondo de Cultura Económica, 1998. Ruiz Sánchez, Carlos. "Manual para la Elaboración de Políticas Públicas", UIA, Plaza y Valdez editores, 1996. Ley de los Institutos Nacionales de Salud/ Título II, Capítulo I- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/51.doc>
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Arts. 25, 26, 27, 28, 123, 126, 133 y 134 - <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc>

PLAZA: Subdirección de la Calidad Hospitalaria

Sistemas de Servicios de Salud

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
Elementos básicos de la teoría económica	Bases de la Economía	Pavón C. L. Macroeconomía Aplicada, Ed. Mc. Graw Hill. 2005 Capítulo 1 y 2

	Oferta y Demanda de Productos y Servicios	Pavón C. L. Macroeconomía Aplicada, Ed. Mc. Graw Hill. 2005 Capítulo 1 y 2
	El Estado en la Economía	Pavón C. L. Macroeconomía Aplicada, Ed. Mc. Graw Hill. 2005 Capítulo 4
	Modelos de Determinación del Ingreso	Pavón C. L. Macroeconomía Aplicada, Ed. Mc. Graw Hill. 2005 Capítulo 7
Modelos de Financiamiento de la Salud	Políticas de Salud	Martínez NF., Arno JM, Castellanos L, Hill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edit, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1996, capítulo 42
	Análisis de Servicios de Salud	Martínez NF., Arno JM, Castellanos PL, Gill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edit, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1998, capítulo 42
	Sistema de Protección Social en Salud	Seguro Popular. Catálogo de Beneficios Médicos. Cabemeo. Ed. 1ª Ed. Secretaría de Salud México, 2002
	Financiamiento de Hospitales	Tornes J.L. Gestión Hospitalaria. Ed. 3ª Ed. MacGraw Hill Interamericana. España, 2002, Capítulo 64
Diseño De Modelos De Salud	Principios Básicos para el Diseño de un Modelo de Salud	Asenjo MA, Bohigas L. Tr Is A., Col. Gestión Diaria del Hospital. Ed. 1ª Ed. Masson. España. 1995 (Capítulo 26). Varo J. Gestión Estratégica de la Calidad en los Servicios Sanitarios: un Modelo de Gestión Hospitalaria. Ed. 1ª. Ed. Diasole, Santos, España. 1994 (Capítulo 3).
	Modelos Existentes de Sistemas de Salud	Beird C., Frenk M.J: McCashy S. Atención a la Salud en América Latina y el Caribe en el Siglo XXI Perspectivas para lograr Salud para Todos ed. 1ª. Ed. Institute for Alternative Futures. Fundación Mexicana para la Salud. Smith Kline Becham Pharmaceuticals, México, 1993. (Capítulo 8) Varo J. Gestión Estratégica de la Calidad en los Servicios Sanitarios. Un modelo de gestión hospitalaria. Ed. 1ª. Ed. Dlai de Santos, España, 1994 (Capítulo 3) Asenjo MA, Bohigas LL. Tala A., Col. Gestión Diaria del Hospital, ed. 1ª Ed. Masson, España 1998 (Capítulo 26)
	Tipología de los Modelos de Sistemas de Salud	Beird C., Frenk M.J: McCashy S. Atención a la Salud en América Latina y el Caribe en el Siglo XXI Perspectivas para lograr Salud para Todos ed. 1ª. Ed. Institute for Alternative Futures. Fundación Mexicana para la Salud. Smith Kline Becham Pharmaceuticals, México, 1993. (Capítulo 8)
	Modelos de Calidad Sanitaria	Peña SA Antología de la Calidad en los Servicios de Salud, volumen 3, ed. 4ª Ed. Benemerita Universidad Autónoma de Puebla, México, 2002 (Capítulo 14).
Infraestructura Hospitalaria	Conceptos Generales de Infraestructura Hospitalaria	Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 25) Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XI)
	Tipología de la Estructura Hospitalaria	Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 25) Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XI)
	Proyecto de Construcción Hospitalaria	Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 25) Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XI)
	Estructura Física Hospitalaria y su Funcionalidad	Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 25) Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XI)
Indicadores de Control	Sistemas de Indicadores de Gestión	Pacheco JC, Castañeda W. Calcedo CH Indicadores Integrales de Gestión ed. 1º. Ed. McGraw Hill, Colombia 2002 (Capítulo 3)
	Modelo de Control de Gestión	Mejía GB cols. Gerencia de Procesos. Para la Organización y el Control Interno de Empresas de Salud ed. 4ª Ed. Ecce, Colombia, 1995

Pacheco JC, Castañeda W. Calcedo CH Indicadores Integrales de Gestión ed. 1º. Ed. McGraw Hill, Colombia 2002

		(Capítulo 3)
	Indicadores Numéricos de Salud	Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 9) Pacheco JC, Castañeda W. Calcedo CH Indicadores Integrales de Gestión ed. 1º. Ed. McGraw Hill, Colombia 2002
	Indicadores y Estándares de Calidad Médica	Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XIII)
Epidemiología	Aspectos Fundamentales de la Epidemiología en Salud Pública	Martínez NF., Arno JM, Castellanos PL, Gill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edit, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1998, capítulo 1, 27 Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo V)
	Epidemiología en la Gestión Hospitalaria	Martínez NF., Arno JM, Castellanos PL, Gill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edit, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1998, capítulo 7 Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo V)
	Epidemiología en la Medicina Clínica	Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo VI)
	Epidemiología en la Salud Pública	Martínez NF., Arno JM, Castellanos PL, Gill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edit, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1998, capítulo 1,2,7 Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo VI)
Bioestadística	Conceptos Generales de la Bioestadística en Salud Pública	Barrionuevo AF., Pagnolta LO., Ballan JD, Cols., Atención Gerenciada de la Salud, ed. 1ª Ed. Edl ser. Argentina 2000
	Bioestadística en la Gestión Hospitalaria	Barrionuevo AF., Pagnolta LO., Ballan JD, Cols., Atención Gerenciada de la Salud, ed. 1ª Ed. Edl ser. Argentina 2000
	Los Sistemas Estadísticos Aplicados a Salud	Barrionuevo AF., Pagnolta LO., Ballan JD, Cols., Atención Gerenciada de la Salud, ed. 1ª Ed. Edl ser. Argentina 2000
	Sistemas de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud, Sistemas de Información en Salud. Secretaría de Salud 2006.
Bioética	Elementos Fundamentales de Bioética en Salud Pública	Porter K. Pérez V. González M. Cols. Introducción a la Bioética. Ed. 2ª. Ed. Médez México 2003
	Aspectos Generales de la Relación Médico Paciente	Porter K. Pérez V. González M. Cols. Introducción a la Bioética. Ed. 2ª. Ed. Médez México 2003
	Elementos de los Modelos de Relación Médico Paciente	Porter K. Pérez V. González M. Cols. Introducción a la Bioética. Ed. 2ª. Ed. Médez México 2003
	Aspectos Generales de la responsabilidad Médica	Porter K. Pérez V. González M. Cols. Introducción a la Bioética. Ed. 2ª. Ed. Médez México 2003
Análisis de Costos	Teoría de Costos	Frank R. Microeconomía, Ed. McGraw Hill
	Métodos de Evaluación Económica en Salud	Martínez N.F. Salud Pública, Ed. McGraw Hill, 1994 Capítulo 18
	Métodos de Costos y Beneficios en Salud	Martínez N.F. Salud Pública, Ed. McGraw Hill, 1994 Capítulo 18
	Toma de Decisiones con Base en Costos Programas de Salud	Martínez N.F. Salud Pública, Ed. McGraw Hill, 1994 Capítulo 18

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. Malagon L.G., Galán M.R., Pontón L.G. ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA. Última edición. Editorial Médica Panamericana. Colombia (Capítulo 9)
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 (Capítulo 4)
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. (Capítulo 3)
8. Secretaría de Salud, Programa Nacional de Salud 2007-2012. 1ª Edición. Secretaría de Salud.
9. 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.

PLAZA: Dirección General Adjunta para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud

CAPACIDAD TÉCNICA 1: ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TEMARIO

- CALIDAD EN ATENCIÓN CIUDADANA: REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD, PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN.
- CALIDAD EN EL SERVICIO: CAPTACIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS, PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
- PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA: ÁMBITO DE COMPETENCIA, OBLIGACIONES, PRINCIPIOS, CONCILIACIÓN
- OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

1. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO UNO, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO II
2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO II
3. GUÍAS DE CARTAS COMPROMISO AL CIUDADANO, PÁG. 7 Y 8
4. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO SEGUNDO
5. REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. TÍTULO SEGUNDO
6. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. CAPÍTULO VII, VIII
7. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL . TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I , II Y III, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO II

8. REGLAMENTO DE LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. CAPÍTULO II
9. LINEAMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN EMITIDOS POR EL IFAI. CAPÍTULO V

CAPACIDAD TÉCNICA 2: ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD

TEMARIO

1. MARCO JURÍDICO NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD: MARCOS REGULATORIOS DEL ESPACIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS A NIVEL INTERNACIONAL DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS RELACIONADOS A TEMAS DE SALUD.
2. SOCIOLOGÍA: SISTEMA POLÍTICO MEXICANO, PROGRAMAS EN MATERIA DE SALUD, DEMOGRAFÍA, PROBLEMAS SOCIOPOLÍTICOS DE GRUPOS MARGINADOS DE MÉXICO, PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO SOCIAL.
3. MIGRACIÓN: FENÓMENO DE LA MIGRACIÓN EN MÉXICO SU ORIGEN Y DESARROLLO, IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS MIGRANTES, CORRELACIÓN DEL IMPACTO SOCIOECONÓMICO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN MÉXICO Y EL EXTRANJERO.

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I
- 2.- LEY GENERAL DE SALUD. TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO VII
- 3 - REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD . CAPÍTULO VIII, ARTÍCULO 13 .www.salud.gob.mx.
- 4.- LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTÍCULO 12 AL 15
- 5.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I
- 6.- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012, CAPÍTULO I
- 7.- CARBONELL, MIGUEL, "CONSTITUCIÓN, REFORMA CONSTITUCIONAL Y FUENTES DEL DERECHO EN MÉXICO, MÉXICO: UNAM, 1998. PAG 105
- 8.- JELINEK, JORGE, "TEORÍA GENERAL DEL ESTADO" F.C.E. MÉXICO 2000. PAG 160
- 9.- FERNÁNDEZ RUIZ JORGE, "PODER LEGISLATIVO" MÉXICO-PORRÚA , UNAM 2003. PAG 18-19
- 10.- COSSÍO VILLEGAS, DANIEL " EL SISTEMA POLÍTICO MEXICANO" JOAQUÍN MOTRIZ, MÉXICO 1992. PAG 21-35
- 11.- BERLÍN VALENZUELA, FRANCISCO "DERECHO PARLAMENTARIO" F.C.E. MÉXICO 1995. PAG 34, 116
- 12.- LÓPEZ VILLAFÁÑE, VÍCTOR, "LA FORMACIÓN DEL SISTEMA POLÍTICO MEXICANO", MÉXICO, SIGLO XXI" PAG 17-70

PLAZA: Dirección de Planeación y Coordinación de Giras

CAPACIDAD TÉCNICA 1: ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TEMARIO

1. CALIDAD EN ATENCIÓN CIUDADANA: REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD, INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN.
2. CALIDAD EN EL SERVICIO: PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ESTÁNDARES EN EL SERVICIO, PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
3. CONCILIACIÓN
4. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO UNO, CAPÍTULO II
- 2.- GUÍAS DE CARTAS COMPROMISO AL CIUDADANO, PÁG. 7 Y 8
- 3.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO SEGUNDO; TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO SEGUNDO;
- 4.- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO TERCERO;
- 5.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. CAPÍTULO VII, VIII
- 6.- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL . TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I Y III, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO II
- 7.- REGLAMENTO DE LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. CAPÍTULO IV
- 8.- LINEAMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN EMITIDOS POR EL IFAI. CAPÍTULO V

CAPACIDAD TÉCNICA 2: ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD

TEMARIO

1. MARCO JURÍDICO NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD: MARCOS REGULATORIOS DEL ESPACIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS A NIVEL INTERNACIONAL DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS RELACIONADOS A TEMAS DE SALUD.
2. SOCIOLOGÍA: SISTEMA POLÍTICO MEXICANO, PROGRAMAS EN MATERIA DE SALUD, DEMOGRAFÍA, PROBLEMAS SOCIOPOLÍTICOS DE GRUPOS MARGINADOS DE MÉXICO, PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO SOCIAL.
3. MIGRACIÓN: FENÓMENO DE LA MIGRACIÓN EN MÉXICO SU ORIGEN Y DESARROLLO, IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS MIGRANTES, CORRELACIÓN DEL IMPACTO SOCIOECONÓMICO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN MÉXICO Y EL EXTRANJERO.

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. CAPÍTULO I; TÍTULO TERCERO, SECCIÓN III
- 2.- LEY GENERAL DE SALUD. TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO VII
- 3 - REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD . CAPÍTULO VIII, ARTÍCULO 13 .www.salud.gob.mx.
- 4.- LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTÍCULO 5 AL 15
- 5.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I
- 6.- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012, CAPÍTULO I
- 7.- CARBONELL, MIGUEL, "CONSTITUCIÓN, REFORMA CONSTITUCIONAL Y FUENTES DEL DERECHO EN MÉXICO, MÉXICO: UNAM, 1998. PAG 105
- 8.- JELLINEK, JORGE, "TEORÍA GENERAL DEL ESTADO" F.C.E. MÉXICO 2000. PAG 160
- 9.- FERNÁNDEZ RUIZ JORGE, "PODER LEGISLATIVO" MÉXICO-PORRÚA , UNAM 2003. PAG 18-19
- 10.- COSSÍO VILLEGAS, DANIEL " EL SISTEMA POLÍTICO MEXICANO" JOAQUÍN MOTRIZ, MÉXICO 1992. PAG 21-35
- 11.- BERLÍN VALENZUELA, FRANCISCO "DERECHO PARLAMENTARIO" F.C.E. MÉXICO 1995. PAG 34, 116
- 12.- LÓPEZ VILLAFÁÑE, VÍCTOR, "LA FORMACIÓN DEL SISTEMA POLÍTICO MEXICANO", MÉXICO, SIGLO XXI "PAG 17-70

Título de la Capacidad 1: Relaciones Internacionales en Salud

TEMA: Mecanismos, organismos y programas de cooperación internacional en salud

- 1- Agencia Colombiana de Cooperación Internacional, Indicaciones para la presentación de proyectos. Parte I, II y III
- 2- Labariega Villanueva Pedro, Derecho Diplomático, normas, usos, costumbres y cortesías, Ed. 1989, Pp. 13-153
- 3- SER, Guía de protocolo , capítulo II. En www.sre.gob.mx/protocolo/default.htm
- 4- Coord. Ruíz Sánchez Lucia Irene, Las Negociaciones Internacionales, FCPyS, SER, 2ª Ed, 1995, Pp 13-72

TEMA: Aplicación a programas de salud del migrante

- 1- Frontera Saludable 2010. Agenda Bilateral. Comisión de Salud Fronteriza México- Estados Unidos. Octubre 2003
- 2- Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos. www.borderhealth.org o www.saludfronteriza.org
- 3- Diario Oficial de la Federación, Decreto de Creación de la Comisión de Salud Fronteriza México-Guatemala
- 4- Diario Oficial de la Federación del 8 de Enero del 2000 Acuerdo de Creación de la Comisión México-EUA
- 5- Constitución Política Mexicana (Art. 4 y 73)
- 6- Ley General de Salud (Art. 3, 167 a 180)
- 7- Reglamento de la Ley General de Salud de Sanidad Internacional (Arts. 36 y 37)
- 8- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Art. 31)
- 9- Convenio de Viena sobre Relaciones Consulares (Art. 5)
- 10- Ley del Servicio Exterior Mexicano (Art. 31)
- 11- Reglamento e la Ley del Servicio Exterior Mexicano (Art. 53)
- 12- Ley General de Población (Migración, Emigración, Repatriación (Cap. V)
- 13- Reglamento de la Ley General de Población (Art. 218)
- 14- Repatriación de Connacionales
<http://www.saludmigrante.salud.gob.mx/servicios/servicio1.htm>
- 15- Programa de Salud para el Migrante www.saludmigrante.gob.mx
- 16- Cecilia Imaz Bayona, La Nación Mexicana Transfronteras. Impacto sociopolítico en México de la Emigración a Estados Unidos. UNAM 2006
- 17- Programa de Acción: Migrantes “Vete Sano y Regresa Sano” Secretaría de Salud 2002
- 18- Iniciativa de Salud México California. www.ucop.edu
- 19- PTAT. www.dfait-maeci.gc.ca/mexico-city/immigration/worker_temp-es.asp
- 20- Actas Resumidas de la 58 y 59 Asamblea Mundial de la Salud/OMS
- 21- Programa Nacional de Salud 2001-2006
- 22- Lineamientos y Requisitos Generales a que deben Sujetarse los Contratos, Convenios y Acuerdos de la Secretaría de Salud (Documento Interno que se puede consultar en www.saludmigrante.salud.gob.mx)

Tema: Organismos internacionales en materia de salud

- 1- Documentos Básicos de la OMS, 45 Edición- www.who.org
- 2- Documentos Básico de la OPS 16 Edición- www.paho.org

- 3- ABC de las Nacionales Unidas, Publicación del Departamento de Información de las Naciones Unidas, julio 1998
- 4- Terminología de la Secretaría de Relaciones Exteriores- www.sre.gob.mx
- 5-

Título de la Capacidad 2: Relaciones Internacionales

Temario:

1. Los sujetos del derecho internacional.
2. Las fuentes del derecho internacional.
3. La Constitución mexicana y las relaciones internacionales.
4. Competencia Normativa de las Organizaciones Internacionales.
5. Tratados y Convenios Internacionales celebrados por México.
6. Convención de Viena sobre la celebración de tratados.
7. Ley sobre la celebración de tratados.
8. Controversias Internacionales.
9. El Derecho Internacional Público como Sistema Jurídico.
10. Personalidad de las Organizaciones Internacionales.
11. Constitución y Estatutos de la Organización de las Naciones Unidas.
12. Carta de las Naciones Unidas

BIBLIOGRAFÍA:

NO.	TITULO	CONSULTA
1	Constitución Política Mexicana	Artículo 4 y 73
2	Ley General de Salud	Artículo 3 y del 167 al 180
3	Ley del Servicio Exterior Mexicano	Artículo 2 y 4
4	Ley General de Población (Migración, Emigración, Repatriación)	Capitulo V
5	Ley sobre la celebración de Tratados	
6	Reglamento de la Ley General de Salud de Sanidad Internacional	Artículos 36 y 37
7	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	Artículo del 1 al 5 y 31
8	Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano	Artículo 53
9	Reglamento de la Ley General de Población	Artículo 218
10	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	www.salud.gob.mx
11	Ley General de Salud. Actualizada al 18 de diciembre de 2007	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/legis/lgs/ind-ex-indice.htm - 1k -
12	SRE-PNUD, Informe bienal 2003-2004 de Cooperación Técnica y Científica: www.sre.gob.mx/dgctc	www.sre.gob.mx/dgctc
13	De la Pedraja Daniel, Diplomacia de Conferencias. Terminología. SRE. México 1995	
14	Información general sobre Naciones Unidas:	www.un.org
15	Carta de las Naciones Unidas	www.un.org/spanish/aboutun/charter/index.htm - 2k -
16	Información general sobre la Organización de Estados Americanos	www.oas.org
5	Merle Marcel, Sociología de las Relaciones Internacionales, Alianza, 1986	
6	Coord. Méndez José Luis, Organizaciones Civiles y políticas públicas en México y Centroamérica, México, 1998.	
7	Primer Informe Periódico de México al Comité de Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares. Secretaría de Relaciones Exteriores. 1ª Edición 2006	

8	Palacios Treviño Jorge, Tratados, legislación y práctica en México, SRE, México, 2003,	Capítulos I, II y III
9	Pérez Bravo Alfredo y Sierra Iván, Cooperación Técnica Internacional. La dinámica internacional y la experiencia mexicana, PNUD-SRE.	Capítulo 1,2 Y 3.
10	Seara Vázquez Modesto, Derecho Internacional Público, Porrúa, XXI Ed, 2004	

PLAZA: Subdirección para Organismos Multilaterales

TEMA: Normatividad en materia de cooperación y colaboración

- 1- Palacios Treviño Jorge, Tratados, legislación y practica en México, SER, México, 2003, Capítulos I, II y III
- 2- Pérez Bravo Alfredo y Sierra Iván, Cooperación Técnica Internacional. La dinámica internacional y la experiencia mexicana, PNUD-SER. capitulo 1,2 y 3
- 3- Seara Vázquez Modesto, Derecho Internacional Público, Porrúa, XXI Ed. 2004
- 4- Objetivos de desarrollo del milenio: <http://www.who.int/mdg/es/>
- 5- Convenio Marco para el Control del Tabaco: <http://www.who.int/tobacco/framework/en>
- 6- Reglamento Sanitario Internacional: <http://www.who.int/tobacco/framework/en>
- 7- Primer Informe Periódico de México al Comité de Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares. Secretraría de Relaciones Exteriores 1 Edición 2006
- 8- El VIH/SIDA y los Derechos Humanos. Directrices Internacionales
- 9- Derechos Humanos y Flujos Migratorios en las Fronteras de México. UNESCO, SER, UNAM, IB 2003
- 10- Migración México-Estados Unidos, Continuidad y Cambio. Coordinador Rodolfo Huirán CONAPO 2ª edición septiembre 2002 Artículo “Migración y Derechos Humanos” de Manuel Ángel Castillo pp 189 a 197.

TEMA: Cooperación intra e interinstitucional en materia de salud

- 1- Información general sobre Naciones Unidas: www.un.org
- 2- Información general sobre la Organización de Estados Americanos www.oas.org
- 3- Información general sobre Cooperación Económica Asia-Pacífico www.apec.org
- 4- Información general sobre la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico: www.oecd.org
- 5- FUNSALUD: www.funsalud.org.mx
- 6- INSP: www.insp.mx
- 7- Merle Marcel, Sociología de las Relaciones Internacionales, Alianza, 1986
- 8- Coord. Méndez José Luis, Organizaciones Civiles y políticas públicas en México y Centroamérica, México, 1998
- 9- De la Pedraja Daniel, Diplomacia de Conferencias. Teminología. SER. México 1995
- 10- SER-PNUD, Informe bienal 2003-2004 de Cooperación Técnica y Científica: www.sre.gob.mx/dgctc
- 11- Ley General de Salud. Agenda de Salud 2006, www.salud.gob.mx
- 12- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud www.salud.gob.mx

Título de la Capacidad 2: Relaciones Internacionales

TEMARIO:

13. Derecho Internacional Público
14. Política Exterior de México

15. Tratados y Convenios Internacionales
16. Cooperación Internacional
17. Convención de Viena sobre la celebración de tratados
18. Ley sobre la celebración de tratados
19. Controversias Internacionales
20. Protocolo Internacional

BIBLIOGRAFÍA:

NO.	TITULO	CONSULTA
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 4, 73, 76
2	Ley del Servicio Exterior Mexicano	Artículo 2 y 4
3	Ley General de Población (Migración, Emigración, Repatriación)	Capitulo V
4	Ley sobre la celebración de Tratados	
5	Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano	Artículo 53
6	Reglamento de la Ley General de Población	Artículo 218
7	Convención de Viena sobre Relaciones Consulares	Artículo 5
8	Agencia Colombiana de Cooperación Internacional, Indicaciones para la presentación de proyectos	Parte I, II y III
9	Labariega Villanueva Pedro, Derecho Diplomático, normas, usos, costumbres y cortesías, Ed. Trillas, 1a. Ed, 1989	Paginas 13 - 153
10	Coord. Ruiz Sánchez Lucía Irene, Las Negociaciones Internacionales, FCPyS, SRE, 2a. Ed, 1995	Paginas 13 - 72
11	México ante el mundo: tiempo de definiciones, Luis Herrera Lasso, Fondo de Cultura Económica, 2006	
12	Seara, Vázquez Modesto, Derecho Internacional Público, Porrúa, 2004	
13	Cooperación Técnica Internacional, Alfredo Pérez Bravo e Iván Sierra, Secretaría de Relaciones Exteriores	
14	Secretaría de Relaciones Exteriores, Guía de protocolo, capítulo II.	www.sre.gob.mx/protocolo/default.htm
15	ABC de las Naciones Unidas, Publicación del Departamento de Información de las Naciones Unidas, julio 1998	

PLAZA: Departamento de Apoyo Gerencial

CAPACIDAD TÉCNICA 1: Programación Y Presupuesto

TEMAS:

1. Administración de presupuesto
2. Programación del gasto público federal
3. Presupuestación
4. Ejercicio
5. Comprobación
6. Rendición de Cuentas

BIBLIOGRAFÍA:

- **Circular 001/2006.-** Disposiciones Generales para la Administración de Recursos Humanos, Materiales y Humanos
Capítulos
 - Administración de Recursos Financieros
- **Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal**
(DOF 13-October-2008 ultima modificación en el DOF 1-Febrero-2008) <http://www.normateca.gob.mx>

Capítulos

- Clasificación del gasto público federal

- **Código Fiscal de la Federación**

(DOF 01-07-2008) <http://www.normateca.gob.mx>

Capítulos

- Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes

- **Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.**

(Nueva Ley publicada en el DOF el 7-diciembre-2007 y entro en vigor a partir del 1° de enero del 2008)
<http://www.normateca.gob.mx>

Capítulos

- Facilidades Administrativas y Estímulos Fiscales

- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

(Texto vigente publicado en el DOF 01-10-2007) <http://www.normateca.gob.mx>

Capítulos

- Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
- Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
- De la Programación y Presupuestación
- De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos
- De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes
- Del Ejercicio del gasto público federal
- De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos
- De las Adecuaciones Presupuestarias
- De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria
- De los Subsidios, Transferencias y Donativos
- De los recursos transferidos a las entidades federativas
- De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado
- De la Formulación de Estados Financieros
- De la Información y Transparencia
- De la Evaluación

- **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

(Texto vigente publicado en el DOF 05-09-2007) <http://www.normateca.gob.mx>

Capítulos

- De las definiciones, Interpretación y Plazos
- De las obligaciones de dependencias y entidades
- De los sistemas electrónicos
- De la Programación y Presupuesto del Gasto Público
- Del calendario de actividades de la programación y presupuesto
- De la clasificación administrativa
- De la clasificación funcional y programática
- De la clave presupuestaria
- Del nivel de desagregación del proceso presupuestario
- De la integración del presupuesto de servicios personales

- De los proyectos para prestación de servicios
 - Programas y proyectos de inversión
 - De la elaboración de los anteproyectos de presupuesto
 - De la formulación e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos
 - De los calendarios de presupuesto
 - Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias
 - Del registro y pago
 - Del comisionado habilitado
 - De las cuentas por liquidar certificadas
 - De las garantías
 - De la ministración y reintegro
 - Del fondo rotatorio
 - De las disponibilidades financieras
 - De las adecuaciones presupuestarias para dependencias
 - De las Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre
 - De las adecuaciones presupuestarias de control presupuestario
 - De las afectaciones presupuestarias inherentes al cierre presupuestario
 - De los ingresos excedentes de las dependencias
 - De los Convenios y Bases de Desempeño
 - Del Pasivo Circulante de las Dependencias
 - De los contratos plurianuales
 - De los proyectos para prestación de servicios
 - De la autorización para la inversión física
 - De la operación de subsidios y transferencias
 - De las transferencias
 - De los subsidios
 - De los programas sujetos a reglas de operación
 - De los Donativos
 - De los Recursos Transferidos a las Entidades Federativas
 - De la Formulación de Estados Financieros y Otros Informes
 - Del sistema integral de información de los ingresos y gasto público
 - De la Evaluación
 - De las Auditorias
- **Presupuesto de Egresos de la Federación 2008.**
(Texto vigente publicado en el DOF 13 de diciembre de 2007) <http://www.normateca.gob.mx>
Capítulos
 - De los recursos federales transferidos a las entidades federativas y a los municipios
 - De las disposiciones de austeridad, mejora y modernización de la gestión pública
 - De la transparencia y evaluación de los programas sujetos a reglas de operación
 - De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**
(Texto vigente publicado en el DOF 01-10-2007) <http://www.normateca.gob.mx>
Capítulos
 - De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

- **Ley del Impuesto sobre la Renta**
(Texto vigente publicado en el DOF 01-10-2007) <http://www.normateca.gob.mx>
Capítulos
 - Disposiciones generales
 - De las personas físicas con actividades empresariales y profesionales
 - Del régimen de pequeños contribuyentes

- **Acuerdo por el que se adicionan y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del pago de la Administración Pública Federal.**
(Publicado en el DOF 14 de mayo del 2007) <http://www.normateca.gob.mx>
Capítulos
 - Austeridad

- **Acuerdo por que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo presupuesto asignado.**
(Publicado en el DOF 9 de marzo del 2006) <http://www.normateca.gob.mx>
Capítulos
 - Adquisiciones

- **Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios en los servidores públicos que indican.**
(Publicado en el DOF 6 de marzo del 2006) <http://www.normateca.gob.mx>
Capítulos
 - Adquisiciones

- **Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.**
(Publicado en el DOF 4 de diciembre del 2006) <http://www.normateca.gob.mx>
Capítulos
 - De la meta de ahorro en la Administración Pública Federal
 - De las medidas en materia de servicios personales
 - De las medidas de modernización, eficiencia y reducción de costos administrativos y de apoyo
 - De la enajenación de bienes

- **Linamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.**
(Publicado en el DOF 29 de diciembre del 2006) <http://www.normateca.gob.mx>
Capítulos
 - Austeridad

- **Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.**
(Publicado en el DOF 31 de diciembre del 2004)
Temas
 - Disposiciones generales aplicables a las dependencias y entidades de
 - la administración pública federal
 - Clave presupuestaria
 - Cuentas por liquidar certificadas
 - Reintegros al Presupuesto de Egresos
 - Comisionado habilitado
 - Acuerdos de ministración y fondos rotatorios o revolventes
 - Adecuaciones presupuestarias externas

- Adecuaciones presupuestarias internas
 - Inversión física
 - Programas y proyectos de inversión
 - Oficinas de inversión
 - Subsidios y transferencias
- **Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.**
(Publicado en el DOF 289 de diciembre del 2007)
Capítulos
 - Viáticos
 - Pasajes

CAPACIDAD TÉCNICA 2: **Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

TEMAS:

1. Normatividad de los Trabajadores del Estado.
2. Ingresos.
3. Separación
4. Derechos de los Trabajadores al Servicio de Estado.
5. Obligaciones de los Trabajadores al Servicio del Estado
6. Evaluación de los trabajadores al Servicio del Estado.
7. Capacitación de los trabajadores al Servicio del Estado.
8. Servicio Profesional de Carrera

BIBLIOGRAFÍA:

- **Ley de Premios y Estímulos Recompensas Civiles**
(Publicada en el DOF 30-06-2006)

Capítulos

- Premio Nacional de Administración Pública
- Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público
- Estímulos y Recompensas

- **Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.**

(Esta disponible en la página Web de la Secretaria de la Función Pública:

www.funcionpublica.gob.mx cotejada y registrada el 31 de agosto de 2004 en la USPRHAPF).

Capítulos

- Responsables de la Aplicación de la Norma.
- Disposiciones Generales.
- Disposiciones sobre Comisión Evaluadora.

- **Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud (2006-2009)**

Capítulos

- De la Suspensión Temporal de los Efectos del Nombramiento.
- De la Terminación de los Efectos del Nombramiento
- De las Obligaciones de la Secretaria
- De los Derechos y Prohibiciones de los Trabajadores

- De los, Reingresos, Cambios y Permutas
- De los Riesgos de Trabajo y Medidas para Prevenirlos
- De los Premios, Estímulos y Recompensas.
- De las Medidas Disciplinarias.

- **Compilación de la Normatividad Laboral de la Secretaría de Salud (2002-2005)**

- Reglamento de Escalafón

- Capítulos

- De los Derechos Escalafonarios del Personal de Base.
- Del Procedimiento Escalafonario.
- Del Recurso de Inconformidad para Movimientos Escalafonarios

- Reglamento de Capacitación

- Capítulos

- De las Comisiones de Capacitación.
- De la Gestión de Capacitación.

- Reglamento de Seguridad e Higiene

- Capítulos

- Atribuciones y Funciones de la Comisión Nacional.
- De las Comisiones Auxiliares

- Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales

- Capítulos

- Del ámbito de Aplicación
- De los Lineamientos Generales Sección Segunda, Tercera y Cuarta.

- Reglamento para controlar y Estimular al personal de base de la secretaria de salud por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.

- Capítulos

- Del sistema de control.
- De los Estímulos.

- Reglamento para evaluar y estimular al personal de la secretaria de salud por su productividad en el trabajo.

- Capítulos

- Del procedimiento de evaluación.

- Reglamento de Becas

- Capítulos

- Capitulo II De los Requisitos para la asignación de becas.

- Capitulo V Del procedimiento para la asignación de becas.

- Reglamento de Vestuario y Equipo

- Capítulos

- De las responsabilidades de los integrantes de las comisiones.

- **Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de abril de 2003.)

Capítulos

- Título Primero
- Título Segundo. Capítulo Primero y Segundo.
- Título Tercero Capítulos Segundo, Tercero. Cuarto, Quinto y Sexto.

• **Ley Federal de Trabajo**

(DOF 1 de Abril de 1970) <http://www.normateca.gob.mx>

Capítulos

- Título Noveno Riesgos de Trabajo

• **Ley del ISSTE.**

(DOF 30 de Abril de 2007) <http://www.normateca.gob.mx>

Capítulos

- Título Primero de las Disposiciones Generales.
- Título Segundo del Régimen Obligatorio.
- Título Tercero del Régimen Voluntario.

• **Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.**

Última Reforma Publicada en el DOF 23 de diciembre de 1963) <http://www.normateca.gob.mx>

Capítulos

- Título Segundo Derechos de los Trabajadores y Titulares.
- Título Tercero del Escalafón
- Título Quinto de los riesgos profesionales y de la enfermedad no profesional.
- Título Séptimo de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo.

PLAZA: Departamento de Análisis Presupuestal

**CAPACIDAD UNO: CONTROL, EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO
NIVEL DE DOMINIO: BÁSICO**

Temario:

Tema	Bibliografía
Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control	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). 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ
Mejora de procesos <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de Calidad • Agenda de Buen Gobierno 	http://www.serviciosdecalidad.gob.mx/ RUTA: Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de Buen gobierno. Estrategia 1: Un gobierno honesto y transparente <ul style="list-style-type: none"> • Talleres <ul style="list-style-type: none"> I Desarrollo de Procesos II Habilidad de Consultoría III Administración del Cambio IV Administración de Proyectos

	<p>V Carta Compromiso al Ciudadano VI Aseguramiento y Mejora continúa VII Centros Integrales de Servicio</p>
Transparencia y Combate a la Corrupción	<p>http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/Folleto_Responsabilidades_2008.pdf</p>
Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	<p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p> <p>Capítulo II Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</p> <p>Capítulo III Información reservada y confidencial</p> <p>Capítulo IV Del procedimiento ante el Instituto</p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p> <p>Capítulo XII Del procedimiento de acceso a la información</p>

CAPACIDAD DOS: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

NIVEL DE DOMINIO: BÁSICO

Temario:

Tema	Bibliografía
Administración Pública Federal	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Segundo De la Administración Pública Centralizada Título Tercero De la Administración Pública Paraestatal
Normatividad en presupuestación	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero De la Administración Pública Federal
Presupuestación	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capítulo I De la Programación Presupuestación Capítulo II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos Capítulo III De la Aprobación y los mecanismos de comunicación entre Poderes Manual de programación y presupuesto Ejercicio fiscal 2008 Clasificación por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/manual_pyp_2008_230808.pdf Del Río, González Cristóbal, El Presupuesto, Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, pp VI-5. Editorial ECASA (Ediciones Contables y Administrativas, S.A.) 1ª edición 1988, ISBN 969-6014-08-8 presupuesto base cero Manual de Programación Presupuestación del ejercicio 2008. Lineamientos Específicos a observar durante la elaboración de los anteproyectos y la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2008 Martner, Gonzalo, Planificación y presupuesto por programas, Capítulo sexto
Normatividad en materia de Programación- Presupuestación	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Tercero, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Capítulo I Título Cuarto, Del Ejercicio del Gasto Público Federal Gestión y Presupuestación Basado en Resultados en México: <i>Sistema de Evaluación del Desempeño</i> Panel 4: Gestión y Presupuestación Basado en Resultados en México: <i>Sistema de Evaluación del Desempeño</i>

	<p>Documento El Sistema Mexicano de PBR Dionisio Pérez-Jácome Subsecretario de Egresos Secretaría de Hacienda y Crédito Público, México</p> <p>Conceptos Básicos</p> <p>http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/BANCOMUNDIAL/EXTSPPAISES/LACINSPANISHEXT/MEXICOINSPANISHEXT/0..contentMDK:21788111~pagePK:141137~piPK:141127~theSitePK:500870.00.html</p>
<p>Normatividad en materia de ejercicio del gasto</p>	<p>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal</p> <p>Ley de Coordinación Fiscal CAPITULO V De los Fondos de Aportaciones Federales</p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria TITULO CUARTO DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL CAPITULO I</p> <p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p> <p>Título Primero Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Titulo Segundo</p>
<p>Normatividad en materia de rendición de cuentas</p>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos <i>Artículo 74</i></p> <p>Ley de Fiscalización Superior de la Federación Título Sexto, De la Contabilidad Gubernamental</p> <p>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</p> <p>TÍTULO QUINTO De la Contabilidad Gubernamental CAPÍTULO I De la Valuación del Patrimonio del Estado</p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria CAPITULO II De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto</p>

PLAZA: Departamento de Proyectos de Inversión

Capacidad: Lenguaje Ciudadano. Lenguaje Claro

Temario:

- Lenguaje Ciudadano

Referencias:

- Guía de Lenguaje Ciudadano, Secretaría de la Función Pública (<http://www.lenguajeciudadano.gob.mx>)

Capacidad: Programación y Presupuesto

Temario:

- Documento de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión
- Evaluación Social de Proyectos
- Análisis y Elaboración de Análisis Costo Beneficio
- Registro en cartera de Programas y Proyectos de Inversión
- Oficios de Inversión
- Seguimiento en el avance del ejercicio de Programas y Proyectos de Inversión

Referencias:

- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Unidad de Inversiones, Enero 1º de 2006 (http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/index.html - Apartado de Programas y Proyectos de Inversión)
- Guía para el Registro de Nuevos Programas y Proyectos de Inversión, así como de sus Modificaciones a través del PIPP, Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Unidad de Inversiones (http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/index.html - Apartado de Programas y Proyectos de Inversión)
- Lineamientos para la Determinación de los Requerimientos de Información que deberá contener el Documento de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión, Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Unidad de Inversiones, Mayo 12 de 2003 (http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/index.html - Apartado de Programas y Proyectos de Inversión)
- Lineamientos para el Seguimiento del Ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión de la Administración Pública Federal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Unidades de Política y Control Presupuestario y de Inversiones, Julio 18 de 2005 (http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/index.html - Apartado de Programas y Proyectos de Inversión)
- Oficio 307-A-0808 y 400.1.410.06.045, Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Unidades de Política y Control Presupuestario y de Inversiones, respectivamente, Julio 17 de 2006 (<http://www.rhsalud.com.mx/Salud/Intranets/repository.aspx?sectionID=297&repid=78&> .)
- Clasificador por Objeto del Gasto, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/index.html>)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto; Capítulo I. De la Programación y Presupuestación (http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/index.html - Apartado de Marco Jurídico Global)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo I. De las Definiciones, interpretación y Plazos; Título Tercero Capítulo I. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Título Cuarto, Capítulos X, XI y XVI (http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/index.html - Apartado de Marco Jurídico Global)
- Apuntes Sobre Evaluación Social de Proyectos, *Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos*, Capítulos UNO, TRES y CUATRO (<http://www.cepep.gob.mx/> - Apartado de Materiales)

PLAZA: Departamento de Desarrollo de Instrumentos Administrativos

Capacidad uno: Cultura Institucional en la Administración Pública Federal.

Temario:

- Disposición en materia de la Administración Pública Federal.
- Disposiciones en materia de la Administración Pública Centralizada.
- Competencia de las secretarías de estado.
- Competencia de la Administración Pública Paraestatal.

- Competencia de los transitorios.
- Competencia de la Secretaría de Salud en materia organizacional.
- Obligaciones de los servidores públicos.
- Estructura del sistema del Servicio Profesional de Carreras.
- Subsistemas de la Ley del Servicio Profesional de Carreras.
- Disposiciones en materia organizacional y estructura básica y no básica de la SSA.
- Lineamientos en política social.
- Aspectos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de la Administración Pública.
- Planeación estratégica ¿para qué?
- Código de Ética de los Servidores Públicos.

Fuente:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, títulos primero, segundo capítulo I, art. 19, capítulo II, arts. 26, 31, 37 y 39, título tercero, transitorios.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (decreto de modificación del 29-nov-06), arts. 5, 11 y 27.
- Ley Federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, título segundo, art. 8, título tercero, art. 37, disposiciones generales.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera, título tercero, capítulo primero, capítulo segundo, sección segunda.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal disposiciones generales. Subsistemas de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.
- Manual de Organización General de la SSA.
- Plan Nacional de Desarrollo (págs.. 1 a 4) (<http://pnd.fox.presidencia.gob.mx/index.php?idsección=33> y 32)
- Constitución Política, art. 90 y título cuarto de las responsabilidades de los servidores públicos, arts. 108 y 113. ([http://www.miespacio.org/cont/gi/para que.htm](http://www.miespacio.org/cont/gi/para%20que.htm))
- http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/cultura_organizacional/CODIGO_ETICA_APF.pdf

Capacidad dos: Lenguaje Ciudadano; Lenguaje Claro..

Temario:

- Lenguaje Ciudadano.
- Como comunicar lenguaje ciudadano.
- Antecedentes del Lenguaje Ciudadano.
- Enfoque hacia el Ciudadano.
- Proceso para escribir y sugerencias.
- Como planear, como escribir y como revisar.
- Sugerencias de estilo.
- Aclarar y simplificar (usar palabras simples, usar verbos para describir acción, usar palabras precisas, eliminar palabras innecesarias, usar oraciones cortas).
- Simplificar la estructura de las oraciones.
- Mostrar estructura usar encabezados y usar frases clave.
- Reglas de acentuación.- 7 aspectos de una presentación dinámica.-Oración (gramática).
- Lenguaje ciudadano lenguaje claro.
- Tipos de texto.-

- Español correcto (vicios de la lengua).

Fuente:

- Manual de Lenguaje Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública, oct. 2004.
- Lenguaje Ciudadano – Biblioteca/material de apoyo
- Windows internet explorer.
- Reglas de acentuación del español [http:// el juego.free.fr/fichas-gramática/FG-acentos.htm](http://el juego.free.fr/fichas-gramatica/FG-acentos.htm) 7 aspectos de una presentación dinámica
- Mi espacio Relaciones Públicas, Publicidad, Promoción:
- Una nueva era. [Htp://www.miespacio.org/cont/trin/7aspect.htm](http://www.miespacio.org/cont/trin/7aspect.htm)
- Oración (gramática) de Wikipedia, la enciclopedia libre. [http://es.wikipedia.org/wiki/Oraci%C3%B3n-\(gran%C3%A1tica\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Oraci%C3%B3n-(gran%C3%A1tica))
- Lenguaje ciudadano - Lenguaje claro.-http://www.lenguajeciudadano.gob.mx/indexphp?option=com_content&task=blogsectio...
- Tipos de texto de Wikipedia, la enciclopedia libre. http://es.wikipedia.org/wiki/Tipos_de_texto
- Español correcto.- starMedia. <http://html.rincondelvago.com/espanol-correcto.html>

PLAZA: Dirección General de Tecnologías de la Información.

Capacidad 1: Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Tema

- Componentes de los Procesos de Area, Capítulo 2
- Proceso de Institucionalización, Capítulo 3
- Relaciones a través de los Procesos de Áreas, Capítulo 4
- Uso de los Modelos CMMI, Capítulo 6
- Participantes en Proyectos CMMI, Parte III C

Bibliografía

CMMI “Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos”
 Autor Mary Beth Chrissis, Mike Konrad, Sandy Shrum
 Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005

Capacidad 2: Administración de Proyectos

Tema

- Identificación de las necesidades, Capítulo 2
- Planeación, Capítulo 5
- Programación, Capítulo 6
- Control del Programa, Capítulo 7
- Planeación y Desempeño de los Costos, Capítulo 9
- Comunicación y Documentación de Proyectos, Capítulo 12
- Tipos de Organizaciones de Proyecto, Capítulo 13

2. Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos
 Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI
 ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004

Tema

- Gestión de la Integración, Capítulo 4
- Gestión del Alcance del Proyecto, Capítulo 5
- Gestión del Tiempo del Proyecto, Capítulo 6
- Gestión de los Costes del Proyecto, Capítulo 7

- Gestión de la Calidad del Proyecto, Capítulo 8
- Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto, Capítulo 9
- Gestión de las Comunicaciones del Proyecto, Capítulo 10
- Gestión de los Riesgos del Proyecto, Capítulo 11
- Gestión de las Adquisiciones del Proyecto, Capítulo 12

Bibliografía

1. Administración exitosa de proyectos

Autor Jack Gido – James P. Clements Editorial Cenage Learning South Western
ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006

PLAZA: Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información

Capacidad 1: Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Tema

- Componentes de los Procesos de Area, Capítulo 2
- Proceso de Institucionalización, Capítulo 3
- Relaciones a través de los Procesos de Áreas, Capítulo 4
- Uso de los Modelos CMMI, Capítulo 6
- Participantes en Proyectos CMMI, Parte III C

Bibliografía

CMMI “Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos”

Autor Mary Beth Chrissis, Mike Konrad, Sandy Shrum
Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005

Capacidad 2: Administración de Proyectos

Tema

- Identificación de las necesidades, Capítulo 2
- Planeación, Capítulo 5
- Programación, Capítulo 6
- Control del Programa, Capítulo 7
- Planeación y Desempeño de los Costos, Capítulo 9
- Comunicación y Documentación de Proyectos, Capítulo 12
- Tipos de Organizaciones de Proyecto, Capítulo 13

2. Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos

Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI
ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004

Tema

- Gestión de la Integración, Capítulo 4
- Gestión del Alcance del Proyecto, Capítulo 5
- Gestión del Tiempo del Proyecto, Capítulo 6
- Gestión de los Costes del Proyecto, Capítulo 7
- Gestión de la Calidad del Proyecto, Capítulo 8
- Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto, Capítulo 9
- Gestión de las Comunicaciones del Proyecto, Capítulo 10
- Gestión de los Riesgos del Proyecto, Capítulo 11
- Gestión de las Adquisiciones del Proyecto, Capítulo 12

Bibliografía

1. Administración exitosa de proyectos

Autor Jack Gido – James P. Clements Editorial Cenage Learning South Western
ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006

PLAZA: Subdirección de Sistemas

Capacidad: Desarrollo de Sistemas de Información

Bibliografía

1. "El Proceso Unificado de Desarrollo de Software"

Madrid Autores: Ivar Jacobson / Grady Booch / James Rumbaugh

ISBN:84-7829-036-2 Editorial: Pearson Edición, S.A. Impreso 2000

Temas

- Un proceso dirigido por casos de uso, Capítulo 3
- Un proceso centrado en la arquitectura, Capítulo 4
- Un proceso iterativo e incremental, Capítulo 5
- Análisis Diseño Implementación Prueba, Capítulo 8-12

Bibliografía

2. El Lenguaje Unificado de Modelo "Guía de Usuario"

Autores: Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson Editorial Addison-Wesley

ISBN 0-201-57168-4 Impreso 2003

Temas

- Componentes, Capítulo 25
- Liberación, Capítulo 26
- Colaboraciones, Capítulo 27
- Marcos y Patrones de Referencia, Capítulo 28
- Diagramas de Componentes, Capítulo 29
- Diagramas de Despliegue, Capítulo 30
- Modelos y Sistemas, Capítulo 31

Capacidad: Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Bibliografía

CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos"

Autor Mary Beth Chrissis, Mike Konrad, Sandy Shrum

Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005

Temas

- Análisis Causal y la Resolución, Parte II Areas del Proceso
- Administración de la Configuración, Parte II Areas del Proceso
- Métricas y Análisis, Parte II Areas del Proceso
- Integración del Producto, Parte II Areas del Proceso
- Desarrollo de Requerimientos, Parte II Areas del Proceso
- Administración de Riesgos, Parte II Areas del Proceso

PLAZA: Departamento de Sistemas Administrativos

Capacidad 1: Administración de Proyectos

Bibliografía

1. Ingeniería de Software 6ª edición
Editorial Addison-Wesley Pearson Educación Autores: Ian Sommerville
ISBN 970-26-0206-8 Impreso 2002

Temas

- Diseño Arquitectónico, Capítulo 10
- Arquitecturas de Sistemas Distribuidos, Capítulo 11
- Diseño Orientado a Objetos, Capítulo 12
- Diseño con reutilización, Capítulo 14
- Especificación de Sistemas Críticos, Capítulo 17
- Desarrollo de Sistemas Críticos, Capítulo 18
- Administración de la Calidad, Capítulo 24
- Mejora de Procesos, Capítulo 25

Bibliografía

2. Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos
Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI
ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004

Tema

- Gestión de la Integración, Capítulo 4
- Gestión del Alcance del Proyecto, Capítulo 5
- Gestión del Tiempo del Proyecto, Capítulo 6
- Gestión de los Costes del Proyecto, Capítulo 7
- Gestión de la Calidad del Proyecto, Capítulo 8
- Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto, Capítulo 9
- Gestión de las Comunicaciones del Proyecto, Capítulo 10
- Gestión de los Riesgos del Proyecto, Capítulo 11
- Gestión de las Adquisiciones del Proyecto, Capítulo 12

Capacidad 2: Desarrollo de Sistemas de Información

Bibliografía

1. El Lenguaje Unificado de Modelo "Guía de Usuario"
Autores: Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson Editorial Addison-Wesley
ISBN 0-201-57168-4 Impreso 2003

Temas

- Componentes, Capítulo 25
- Liberación, Capítulo 26
- Colaboraciones, Capítulo 27
- Marcos y Patrones de Referencia, Capítulo 28
- Diagramas de Componentes, Capítulo 29
- Diagramas de Despliegue, Capítulo 30
- Modelos y Sistemas, Capítulo 31

PLAZA: Departamento de Control de Calidad

CAPACIDADES TECNICAS

A.- ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1.-Adquisiciones del sector público

1.1.- Funciones de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

1.2.- Tipos de Procedimientos de Contratación del Sector Público

1.3.- Supuestos de excepción a la licitación Pública

2.- Recepción de insumos y métodos de inspección por atributos

- 3.- Normatividad en la elaboración de medicamentos, material de curación e instrumental médico
- 4.- Normatividad en el almacenamiento de medicamentos que requieren condiciones especiales
- 5.- Legislación Sanitaria para Establecimientos Encargados de la elaboración y Distribución de Insumos Médicos
- 6.- Normatividad en la distribución de medicamentos que requieren condiciones especiales
- 7.- Validación de métodos analíticos y de producción de insumos médicos
- 8.- Herramientas de control de calidad
- II.- Cuadro básico de medicamentos, material de curación e insumos médicos
- III.- Validación de métodos analíticos y de producción de insumos médicos

Bibliografía.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4°.

Ley General de Salud

- Capítulo VII,
- Título décimo segundo, Capítulo I,
- Título décimo segundo, Capítulo IV,
- Título décimo segundo, Capítulo V
- Título décimo segundo, Capítulo VIII
- Título décimo sexto, Capítulo I,

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

- Título segundo
- Título tercero.
- Título cuarto
- Título quinto
- Título sexto

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

- Título segundo, Capítulo segundo, Artículo 17, Fracción II

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.

- Capítulo I.
- Capítulo II.

Reglamento de Insumos para la Salud

- Título primero
- Título segundo, Capítulo I,

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.

- Artículo primero

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del sistema nacional de salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables.

- Acuerdo único

Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los servicios relacionados con la obra pública.

- Capítulo V, Políticas

Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 11 XI 2004

NOM-072-SSA1-1993, Etiquetado de Medicamentos.

Numeral 0, Introducción

Numeral 1, Objetivo

Numeral 2, Campo de aplicación

Numeral 4, Definición de símbolos y abreviaturas

NOM-137-SSA1-1995, Información regulatoria-especificaciones generales de etiquetado que deberán sustentar los dispositivos médicos, tanto de manufactura nacional como de procedencia extranjera.

Numeral 1. Objetivo y campo de aplicación

NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996)

Numerales 1.1, 4.1.31, 9.14, 4.1.17, 4.1.22 y 4.1.31

NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

Numeral 12. Manejo y conservación de los biológicos

NOM-059-SSA1-1993, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos de la industria químico farmacéutica dedicados a la elaboración de medicamentos.

Numerales 3.49, 9.11, 9.11.1, 9.11.3, 9.12, 9.12.3

NOM-164-SSA1-1998, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.

Numeral 3.5

NOM-177-SSA1-1998, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas.

Numeral 4.15, 4.16, 6.1.4, 7.3.1.2, 7.3.1.2.1, 7.3.1.2.2, 7.3.1.2.3

NMX-Z-012-2-1987, Muestreo para la inspección por atributos. Parte 2: Métodos de muestreo, tablas y graficas.

Numeral 1, 3.2, 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 6.2, 9.1, 10, 11.5

Guías oficiales de validación de la Dirección General de Control de Insumos para la Salud, SSA.

Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos 8a. Edición

Volúmen I, Numeral 2. Definiciones y abreviaturas, página 21 y 22

Volúmen I, Modificaciones, página 31

Volúmen I, Principios generales de buenas prácticas de laboratorios. Ensayos y análisis, página 42

Volúmen I, Abreviaturas, página 50

Volúmen I, Temperaturas de conservación, página 64

Volúmen I, Unidades, página 65

Volúmen II, Estudios de perfiles de disolución. Validación de métodos analíticos, página 2134

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos del Sector Salud. Edición 2007

Introducción

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación del Sector Salud. Edición 2007

Introducción

Parte Cuadro Básico. Sección Médicas y Quirúrgica: Genérico Bolsas, Genérico Contenedores

Cuadro Básico y Catálogo de auxiliares de Diagnóstico del Sector Salud. Edición 2007

Introducción

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico del Sector Salud, Tomo I,II, III y IV. Edición 2007

Introducción

Modificación al listado de medicamentos incluidos en los grupos a los que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 226 de la Ley General de Salud, publicado el miércoles 13 de julio de 1994, con base a lo que se establece el artículo 227 de la misma Ley. Última modificación.

B SERVICIO GENERALES

- 1.- Planeación y diseño del servicio.
- 2.- Diseño del proceso del servicio
- 3.- Calidad
- 4.- Administración de la calidad.
- 5.- Control de la calidad.
- 6- Control estadístico de la calidad
- 7.-Contratación de seguros
- 8.- Protección Civil

Bibliografía.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4°.

Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 11 XI 2004

Ley Sobre el Contrato de Seguro
Artículo 17 al 107

Ley General de Protección Civil
Artículo 3 al 20

Administración de Operaciones
Capitulo 4
Diseño en la Administración de Operaciones
Slack, Chambers, Harlan, Harrison, Johnston
CECSA

Administración de Operaciones
Capitulo 5
Diseño productos y servicios
Slack, Chambers, Harlan, Harrison, Johnston
CECSA

Administración de la producción e inventarios
Capitulo 5
Administración de Inventarios
Fogarty, Blackstone, Hoffmann
CECSA

Administración de Producción y Operaciones
Capitulo 5

Diseño del producto y selección del proceso servicio
Octava Edición
Chase, Aquilano, Jacobs
MC. GRAWHILL

Dirección de Operaciones
Capítulo 11
Calidad y su Gestión
José Antonio Domínguez Machuca
Santiago García González
Antonio Ruiz Jiménez
MC. GRAWHILL

Administración de Producción y Operaciones
Capítulo 6
Gerencia de la Calidad
Octava Edición
Chase, Aquilano, Jacobs
MC. GRAWHILL

Administración de Producción y Operaciones
Suplemento 6
Métodos estadísticos de control de calidad
Octava Edición
Chase, Aquilano, Jacobs
MC. GRAWHILL

Principios de Administración de Operaciones
Unidad 6
Administración de la calidad
Quinta Edición
Render Heizer.
Pearson Prentice Hall.

Principios de Administración de Operaciones
Suplemento 6
Control estadístico del proceso
Quinta Edición
Render Heizer.
Pearson Prentice Hall.

PLAZA: Departamento de Apoyo Normativo Legal

Capacidad:

I. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (básico)

Temas

1. La Administración Pública Federal.
 - 1.1. Generalidades y base Constitucional.
 - 1.2. La Administración Pública Centralizada.
 - 1.2.1. Atribuciones de la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal Centralizada.
 - 1.2.1.1. Atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal Centralizada.
 - 1.3. Competencia de las secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
- 1.3. La Administración Pública Paraestatal.
 - 1.3.1. Composición.
 - 1.3.2. Los organismos públicos descentralizados.
 - 1.3.2.1. Constitución, organización y funcionamiento de los organismos públicos descentralizados.
 - 1.3.2.1.1. Organización de los Institutos Nacionales de Salud.
 - 1.3.2.1.2. Funciones de los Institutos Nacionales de Salud.

2. Régimen jurídico de los actos y procedimientos administrativos.

2.1. El acto administrativo.

2.2. El procedimiento administrativo.

2.2.1. Generalidades del procedimiento administrativo.

2.2.2. Visitas de verificación.

2.2.3. Recurso de revisión.

2.3. Generalidades.

3. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

3.1. Generalidades de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

3.2. Planeación, programación y presupuesto de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.3. Procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.3.1. Generalidades de los procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.3.2. Licitaciones públicas para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.3.3. Excepciones a la licitación pública para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.4. Los contratos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.4.1. La contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.4.2. La ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.4.2.1. La suspensión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.4.2.2. Terminación anticipada de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.5. Información y verificación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

3.6. Sanciones, inconformidades y conciliaciones.

4. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

4.1. Generalidades.

4.2. Principios que rigen la función pública.

4.3. Sujetos de responsabilidad administrativa.

4.4. Obligaciones en el servicio público.

5. Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

5.1. Sujetos obligados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

5.2. Obligaciones de transparencia.

5.3. Información reservada y confidencial

5.4. Protección de datos personales.

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		Título Tercero, Capítulo III
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.		Título Primero, Capítulo Único, y Título Segundo, Capítulo II.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.		Capítulos I, y II, Sección A.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		Título Segundo, Capítulo Primero, Título Tercero, capítulos Primero y Décimo Primero, y Título Sexto, Capítulo Primero.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo Único, Título Tercero, capítulos Primero y Tercero, Título Cuarto, capítulos Primero y Segundo, y Título Sexto, Capítulo Único.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		Título Primero, capítulos II, III y IV.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.		Título Primero, Capítulo Único, y Título Segundo, Capítulo I.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.		Título Segundo, Capítulo Único.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		Título Tercero, Capítulo Cuarto, secciones V y VI, y Título Quinto, Capítulo Primero.
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.		Capítulo X.

Capacidad:

II. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios (básico)

Temas

1. Bases constitucionales de las contrataciones del Estado en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

2. Bienes y Obligaciones civiles.

2.1. Generalidades sobre los bienes.

2.1.1. Clasificación de los bienes.

2.2. Obligaciones civiles.

2.2.1. Obligaciones civiles en general.

2.2.2. Fuentes de las obligaciones civiles.

2.2.3. Contratos.

3. El comercio.

3.1. Generalidades.

3.2. Actos de comercio y contratos mercantiles en general.

3.2.1. Contratos mercantiles en general.

4. Actos procesales civiles.

4.1. Generalidades.

4.2. Formalidades judiciales en el proceso civil federal.

5. Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

5.1. Generalidades de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.2. Planeación, programación y presupuesto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

5.3. Procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

5.3.1. Generalidades.

5.3.2. Licitación pública.

5.3.3. Excepciones a la licitación pública.

5.4. Contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		Título Séptimo.
Código Civil Federal.		Libro Segundo, Títulos Primero y Segundo, y Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I.
Código de Comercio.		Libro Segundo, Título Primero, Capítulo II.
Código Federal de Procedimientos Civiles.		Título Séptimo, Capítulo I.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo Único, Título Tercero, capítulos Segundo y Tercero, y Título Cuarto, Capítulo Único.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		Título Tercero, Capítulo I.
---	--	-----------------------------

PLAZA: Subdirección de Análisis de Marcos Legales

Capacidad 1: Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios

Temas

1. Bases constitucionales de las contrataciones del Estado en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

2. Bienes y Obligaciones civiles.

2.1. Generalidades sobre los bienes.

2.1.1. Clasificación de los bienes.

2.2. Obligaciones civiles.

2.2.1. Obligaciones civiles en general.

2.2.2. Fuentes de las obligaciones civiles.

2.2.3. Contratos.

3. El comercio.

3.1. Generalidades.

3.2. Actos de comercio y contratos mercantiles en general.

3.2.1. Contratos mercantiles en general.

4. Actos procesales civiles.

4.1. Generalidades.

4.2. Formalidades judiciales en el proceso civil federal.

5. Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

5.1. Generalidades de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.2. Planeación, programación y presupuesto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

5.3. Procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

5.3.1. Generalidades.

5.3.2. Licitación pública.

5.3.3. Excepciones a la licitación pública.

5.4. Contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

5.5. Políticas, Bases y Lineamientos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal Centralizada.

5.5.1. Políticas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal Centralizada.

5.5.2. Lineamientos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal Centralizada.

6. Proyectos para prestación de servicios.

6.1. Generalidades.

6.2. Atribuciones del Administrador del proyecto para prestación de servicios.

6.3. Procedimiento de contratación de un proyecto para prestación de servicios.

6.4. Legislación aplicable a los proyectos para prestación de servicios.

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Séptimo.

Código Civil Federal.

Libro Segundo, Títulos Primero y Segundo, y Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I.

Código de Comercio.	Libro Segundo, Título Primero, Capítulo II.
Código Federal de Procedimientos Civiles.	Título Séptimo, Capítulo I.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo Único, Título Tercero, capítulos Segundo y Tercero, y Título Cuarto, Capítulo Único.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Título Tercero, Capítulo I.
Acuerdo por el que se establecen las reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios.	Títulos II, III, VIII y XI.
Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.	Capítulos V y VII.

Capacidad 2:

Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa

Temas

1. La Administración Pública Federal.
 - 1.1. Generalidades y base Constitucional.
 - 1.2. La Administración Pública Centralizada.
 - 1.2.1. Atribuciones de la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal Centralizada.
 - 1.2.1.1. Atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal Centralizada.
 - 1.3. Competencia de las secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
 - 1.3. La Administración Pública Paraestatal.
 - 1.3.1. Composición.
 - 1.3.2. Los organismos públicos descentralizados.
 - 1.3.2.1. Constitución, organización y funcionamiento de los organismos públicos descentralizados.
 - 1.3.2.1.1. Organización de los Institutos Nacionales de Salud.
 - 1.3.2.1.2. Funciones de los Institutos Nacionales de Salud.
2. Régimen jurídico de los actos y procedimientos administrativos.
 - 2.1. El acto administrativo.
 - 2.2. El procedimiento administrativo.
 - 2.2.1. Generalidades del procedimiento administrativo.
 - 2.2.2. Visitas de verificación.
 - 2.2.3. Recurso de revisión.
 - 2.3. Generalidades.
3. Funciones complementarias de la recaudación y de los pagos de la Tesorería de la Federación.
 - 3.1. Garantías del interés fiscal a favor de la Tesorería de la Federación.
4. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - 4.1. Generalidades de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - 4.2. Objeto, definiciones, reglas generales y ejecutores del gasto.
 - 4.3. Programación, presupuestación y aprobación del gasto público.

- 4.3.1. Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.
- 4.3.2. Programación, presupuestación y aprobación del gasto público de los proyectos para prestación de servicios.
- 4.4. Ejercicio del Gasto Público Federal.
- 5. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - 5.1. Generalidades de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - 5.2. Planeación, programación y presupuesto de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.3. Procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.3.1. Generalidades de los procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.3.2. Licitaciones públicas para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.3.3. Excepciones a la licitación pública para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.4. Los contratos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.4.1. La contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.4.2. La ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.4.2.1. La suspensión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.4.2.2. Terminación anticipada de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.5. Información y verificación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 - 5.6. Sanciones, inconformidades y conciliaciones.
- 6. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Principios que rigen la función pública.
 - 6.3. Sujetos de responsabilidad administrativa.
 - 6.4. Obligaciones en el servicio público.
- 7. Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - 7.1. Sujetos obligados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - 7.2. Obligaciones de transparencia.
 - 7.3. Información reservada y confidencial
 - 7.4. Protección de datos personales.

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Título Tercero, Capítulo III
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Título Primero, Capítulo Único, y Título Segundo, Capítulo II.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	Capítulos I, y II, Sección A.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Título Segundo, Capítulo Primero, Título Tercero, capítulos Primero y Décimo Primero, y Título Sexto, Capítulo Primero.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo Único, Título Tercero, capítulos Primero y Tercero, Título Cuarto, capítulos Primero y Segundo, y Título Sexto, Capítulo Único.
Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.	Título Cuarto, Capítulo I.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Título Primero, Capítulo I, Título Segundo, Capítulo II, y Título Tercero, Capítulo I.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Título Primero, capítulos II, III y IV.
Ley Federal de Responsabilidades	Título Primero, Capítulo Único, y Título

Administrativas de los Servidores Públicos.	Segundo, Capítulo I.
Ley de los Institutos Nacionales de Salud.	Título Segundo, Capítulo Único.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	Título Tercero, Capítulo Cuarto, secciones V y VI, y Título Quinto, Capítulo Primero.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Título Tercero, Capítulo I, Sección IX.
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	Capítulo X.

PLAZA: Departamento de Monitoreo, Mejora y Estandarización de los Servicios de Salud

TEMARIO

NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

- 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.

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

- 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.

BIBLIOGRAFIA

NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

- 1.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- 2.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Estructura Orgánica, Principales Funciones, Artículo 18, disponible en www.salud.gob.mx.
- 3.- 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).
- 4.- 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).
- 5.- Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012, Presidencia de la República, Eje 3. Igualdad de Oportunidades, punto 3.2 Salud.
- 6.- Programa Sectorial de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud, Sección 3. Objetivos, indicadores y metas.

- 7.- 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.
- 8.- Aguirre Gas Héctor Gerardo, ¿Calidad de la Atención Médica, Bases para su Evaluación Mejoramiento Continuo?, México, D.F., Noriega Editores, 2002.
- 9.- Secretaría de Salud, Observatorio del Desempeño Hospitalario, México, D.F., Secretaría de Salud, 2006.
- 10.- 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.
- 11.- 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.
- 12.- Secretaría de Salud, Sistema de Protección Social en Salud Elementos Conceptuales, Financieros y Operativos, México, D.F., Secretaría de Salud, 2006.
- 13.- OCDE, Estudios de la OCDE sobre los Sistemas de Salud, México, D.F., Secretaría de Salud, 2005.
- 14.- 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.
- 15.- Sánchez Cordero de García Villegas Olga, El Derecho Constitucional a la Protección de la Salud, México, D.F., Poder Judicial de la Federación, 2000.

BIBLIOGRAFIA

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

- 1.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Responsabilidades y Sanciones Administrativas en el Servicio Público.
- 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: Enlace de Alta Responsabilidad (Coordinación de Recursos Humanos)

CAPACIDAD TÉCNICA UNO.- RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES (NIVEL BÁSICO)

19. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

1.1 Disposiciones generales

1.2 Dirección General de Calidad y Educación en Salud

CIRCULAR 001/2006

20. Administración de Recursos Humanos

2.1 Disposiciones de racionalidad y austeridad

2.2 Contratos de honorarios

2.3 Movimientos e incidencias de personal

2.4 Nóminas y su comprobación

- 2.5 Requerimientos de información para viáticos, avisos afiliatorios y licencias médicas sin sueldo
- 2.6 Selección de Personal
- 2.7 Servicio social en áreas administrativas
- 2.8 Licencias con o sin goce de sueldo
- 2.9 Reanudación labores en plazas de base
- 2.10 Cambios de adscripción
- 2.11 Estímulos y recompensas
- 2.12 Periodos vacacionales
- 2.13 Control de asistencia
- 2.14 Calendario oficial
- 2.15 Seguros de personal
- 2.16 Filiación del personal
- 2.17 Expedición, reexpedición y refrendo de credenciales de identificación de mandos superiores, medios y homólogos
- 2.18 Capacitación
- 2.19 Servicio profesional de carrera

- 21. Condiciones Generales de Trabajo
 - 21.1 Disposiciones generales
 - 21.2 Requisitos de admisión y designación
 - 21.3 Los nombramientos
 - 21.4 Suspensión temporal de los efectos del nombramiento
 - 21.5 Terminación de los efectos del nombramiento
 - 21.6 Los salarios
 - 21.7 Jornadas y horarios de trabajo
 - 21.8 Asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo
 - 21.9 Capacitación y escalafón
 - 21.10 Obligaciones de la Secretaría
 - 21.11 Derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores
 - 21.12 Descansos, vacaciones, licencias y suplencias
 - 21.13 Ingresos, reingresos, cambios y permutas
 - 21.14 Riesgos de trabajo y medidas para prevenirlos
 - 21.15 Premios, estímulos y recompensas
 - 21.16 Medidas disciplinarias

BIBLIOGRAFÍA

- C) Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
 - Disposiciones Generales
 - Capítulo I y Capítulo IV
- D) Circular 001/2006
 - Numeral 3, Administración de Recursos Humanos
 - Numerales 3.1 al 3.21
- E) Condiciones Generales de Trabajo
 - Capítulo I al Capítulo XVII

CAPACIDAD TÉCNICA DOS.- RECURSOS HUMANOS-PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO (NIVEL BÁSICO)

- 1. Reglamento de capacitación
 - 1.1 Disposiciones generales
 - 1.2 Derechos de los trabajadores
 - 1.3 Comisiones mixtas de capacitación
 - 1.4 Gestión de la capacitación
 - 1.5 Acreditación y reconocimiento de las actividades de capacitación para el desempeño y capacitación para el desarrollo
 - 1.6 Tipos de becas y autorizaciones

2. Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - 2.1 Disposiciones Generales
 - 2.2 Derechos y obligaciones de los servidores públicos
 - 2.3 Estructura del servicio profesional de carrera

3. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - 3.1 Disposiciones Generales
 - 3.2 De los servidores públicos de carrera
 - 3.3 Organización del servicio profesional de carrera
 - 3.4 Consejo consultivo
 - 3.5 Comités técnicos de profesionalización
 - 3.6 Comités técnicos de selección
 - 3.7 Operación del servicio profesional de carrera
 - 3.8 Subsistema de planeación de los recursos humanos
 - 3.9 Registro único del servicio público profesional
 - 3.10 Subsistema de ingreso
 - 3.11 Subsistema de desarrollo profesional
 - 3.12 Subsistema de capacitación y certificación de capacidades
 - 3.13 Subsistema de evaluación del desempeño
 - 3.14 Subsistema de separación
 - 3.15 Subsistema de control y evaluación
 - 3.16 Excepciones al servicio profesional de carrera
 - 3.17 Inconformidades

BIBLIOGRAFÍA

- P) Reglamento de capacitación
 - Capítulo I al Capítulo VI
- Q) Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - Título I, Capítulo Único
 - Título II, Capítulo Primero y Segundo
 - Título III, Capítulo Primero al Noveno
 - Transitorios
- R) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - Capítulo Primero al Undécimo
 - Transitorios

PLAZA: Departamento de Normas y Programas de Enfermería

CAPACIDAD TÉCNICA UNO.- NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

TEMARIO

Atribuciones de la Secretaría de Salud en materia de educación en salud.
 Fases en la elaboración de la política pública
 Programa Nacional de Salud
 Elaboración de programas con diferentes técnicas
 Salubridad General y objetivos del Sistema Nacional de Salud en materia de recursos humanos para la salud
 Del ejercicio de las profesiones sujetas a la normatividad para el área de la salud en México
 Normatividad Oficial Mexicana sobre utilización de instalaciones y servicios para la formación de recursos humanos para la salud
 Motivación en educación
 Gestión del conocimiento y capital humano

BIBLIOGRAFÍA

- Ley General de Salud, Reformas al 2006. Título Segundo, Capítulo I, Título Cuarto Capítulos I, II y III.
Aguilar, Luis F. 1992 (Ed.). La Hechura de las Políticas, Miguel Ángel Porrúa, México; Capítulo: Luis F. Aguilar "Estudio Introdutorio", Pág. 15-76.
Programa Nacional de Salud 2007-2012
Díaz-Barriga, Ángel. Una propuesta metodológica para la elaboración de programas de estudio. En: Didáctica, Currículo, 3 ed., Nuevo Mar, México, 1985.
Ley General de Salud, Título Primero, Capítulo I y II
Título Cuarto de los Recursos Humanos para la Salud. Ley General de Salud. Cap. I Profesionales, técnicos y auxiliares. Cap. II Servicio Social de Pasantes y Profesionales. Cap. II Servicio Social de Pasantes y Profesionales. Cap. III Formación, capacitación y actualización del personal.
CIFRHS. Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana y las bases para la instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud. México, 1993.
Nom 234SSA1-2003
Woolfolk Anita E. Psicología Educativa. 7ª. Edición. México, Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. 1999. Pags. 373-378
Gestión de Instituciones Educativas Inteligentes. 2a. Edición. España. Mc. Graw Hill Interamericana de España, S.A.U. 2001. Revista.

TEMARIO

- Toma de decisiones
Gestión de Proyectos en el sector salud.
Gestión por valores.
Conceptos básicos de la administración
Liderazgo.
Herramientas básicas para la administración de proyectos

BIBLIOGRAFÍA

- Secretaría de Salud, Una Introducción para Tomadores de Decisiones, México, DF., Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 2005.
Secretaría de Salud, Planeación de Unidades Médicas, México, D.F., 2006
Ken Blanchard y Michael O'connor, Administración por Valores, San Francisco C.A., Grupo Editorial Norma, 1997
Chiavenato Adalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, México, D.F., Mc Graw Hill, 2000
Harvard Business Review, Liderazgo que obtiene resultados, Noviembre 2005
Gido Jack y Clemens James P., Administración Exitosa de Proyectos, México, D.F., Editorial Cengage Learning, 2007

PLAZA: Departamento de Especialidades

CAPACIDAD TÉCNICA ESPECÍFICA: CULTURA INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Bases Jurídicas en Materia de Salud:

- Protección de la Salud
- Protección Social en Salud

Marco Jurídico de la Institución:

- Atribución normativa y regulatoria
- Responsabilidades administrativas de los servidores públicos
- Igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública
- Régimen Constitucional que rige a los Trabajadores del Estado

Conceptos, principios y valores del Sistema Nacional de Salud

- Equidad, Calidad y Protección Financiera
- Democratización de la Salud
- Valores
- Principios
- Objetivos

Indicadores:

Transición demográfica y epidemiológica
Gasto en Salud PIB y gasto de bolsillo
Indicadores de Salud
Indicadores de Enfermedad

Programa Nacional de Salud 2001-2006:

Sistema Nacional de Salud, historia
Funciones
Financiamiento

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 14-09-2006. México. Derecho a la Protección de la Salud. Título Primero, Capítulo I, Artículo 4º tercer párrafo.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 02-06-2006. México. Organismo Ejecutivo. Capítulo II Artículo 39.

Programa Nacional de Salud 2001-2006. Secretaría de Salud, México. Políticas de Salud y Componentes Temáticos del Programa Nacional de Salud Capítulo I; El Sistema de Salud que México Merece, Capítulo II.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero, Capítulo I.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De la Naturaleza y objeto de la Ley. Capítulo Único.

CAPACIDAD TÉCNICA ESPECÍFICA: NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA SALUD Y EDUCACIÓN EN SALUD.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Método Epidemiológico:

Formulación de hipótesis
Método epidemiológico
Observación
Tipos de estudios epidemiológicos

Indicadores en Salud:

Estadísticas de morbilidad
Estadísticas de mortalidad

Diagnóstico Situacional de Salud:

Cartografía
Microdiagnóstico
Pirámide de población
Rotafolio de información

Indicadores epidemiológicos:

Ajustes de tasas
Indicadores de riesgo
Tasas, Razones e Indicadores de Riesgo

LIBRO-AUTOR-AÑO-EDICIÓN-PÁIS-TEMA-CAPÍTULO-TULO-PÁGINA

Fundamentos de epidemiología-Abraham M. Lillienfeld
y Col.-1989-2ª.-México-Bases fundamentales : El enfoque epidemiológico de la enfermedad-1-4, 7, 9, 10, 12,
----Rasgos históricos de la Epidemiología-2-20, 30, 34,
----Estadísticas de mortalidad-4-58, 65, 66,
----Estudios epidemiológicos sobre la mortalidad-5 -74, 76, 77, 78
----Estadísticas de morbilidad-6-119, 120, 121, 124, 125, 126, 127,
----Estudios epidemiológicos sobre la morbilidad-7-149, 151, 158,
----Estudios Retrospectivos y Transversales-8-174, 175, 177, 188, 190,

-----Estudios de observación-9-204, 205, 214, 218, 220, 221

El Manual de Salud Pública-Tapia Conyer Roberto-2005-1ª.-México-Metodología epidemiológica-1- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 14, 31, 40,
-----Sistemas de vigilancia epidemiológica-2-59, 61,
-----Sistemas especiales de vigilancia epidemiológica-3-99, 105, 106, 107,
Salud y Enfermedad-San Martín Hernán-1983-4ª.-México-Aplicaciones del método estadístico em medicina-8-110, 111,
-----El método epidemiológico-9-112, 113, 114
Atención Primaria a la Salud -Kroeger Axel -1992-2ª.-México-La administración de programas de salud-3-49, 52, 53, 56, 60, 64, 66, 67, 73,
76,
-----Investigación a nivel local-5-122, 123, 124, 125, 127, 129, 131, 132, 133, 135, 140, 143, 145,
Guía metodológica-Secretaría de Salud-2000-1ª.-México-Cédula de microdiagnóstico familiar-4 -17-26
-----Rotafolio de información básica-4-27-50
-----Diagnóstico de salud-4-51-56
-----Pirámide de población-4-57-62
-----Cartografía-4-63- 76
Principios y fundamentos de epidemiología-Mac Mahon Brian-1988-2ª.-México-La estrategia de la epidemiología-3-25, 28, 29, 32,
-----Medidas de frecuencia de las enfermedades-5-50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 64,

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: BASES JURÍDICAS EN MATERIA DE SALUD.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 14-09-2006. México. Derecho a la Protección de la Salud. Título Primero, Capítulo I, Artículo 4º tercer párrafo. Pág. 5

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 30-05-2000, México. Órgano Ejecutivo, Capítulo I, Artículo 4º. Pág. 1-2.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 02-06-2006. México. Órgano Ejecutivo. Capítulo II Artículo 26 y 39, Pág. 5 y 32.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Publicado en el D.O.F. 29-04-19986. México. Disposiciones Generales, Capítulo I Artículo 7, 8, 9 y 10; Disposiciones para Consultorios, Artículo 18, Capítulo III, Artículos 56, 57, 58, 59 y 60; Disposición para Hospitales, Capítulo I Artículo 26 y 32, Capítulo IV, Artículos 69,70. Pág. 1-13

Guía para la Redacción, estructuración y presentación de la Normas Oficiales Mexicana NOM-Z-13. México. Reglas para la Normalización, Pág. 1-31.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última Reforma 29-11-2006, México. Facultades para la Normalización. Artículo 18 fracciones II, III, IV, V, y XXI. Disposiciones Regulatorias Complementarias. Pág. 51.

Programa Nacional de Salud 2001-2006. Secretaría de Salud, México. Políticas de Salud y Componentes Temáticos del Programa Nacional de Salud Capítulo I; Estrategia Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, Capítulo III, Estrategias 4, 5 y 6;

Programa de Acción: Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, Secretaría de Salud, 2002, México. Estrategias en Materia de Salud, Factores clave de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, Líneas de Acción en Calidad: Estrategia 1, Líneas de acción: Nivel de usuarios, Nivel de prestadores y Nivel Organizaciones; Pág. 37-56

PLAZA: Departamento de Coordinación de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

CAPACIDAD TÉCNICA UNO: ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (NIVEL BÁSICO)

TEMARIO

- S) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- T) Disposiciones generales
- U) Planeación, programación y presupuesto
- V) Procedimientos de contratación

- W) De los contratos
- X) De la información y verificación
- Y) De las infracciones y sanciones

Z) Clasificador por objeto del Gasto

- AA) Capítulo 2000
- BB) Capítulo 3000
- CC) Capítulo 4000
- DD) Capítulo 5000
- EE) Capítulo 6000
- FF) Capítulo 7000

F) Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales

- Adquisición de bienes o contratación de servicios por licitación pública, así como por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de bienes o servicios, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
- De la participación a los actos de los procedimientos de contratación
- Plazos para entrega de requerimientos
- Adquisición de bienes o contratación de servicios mediante el dictamen de Comité o Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Autorización de casos de reducción de plazos para presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas
- Adjudicaciones directas con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP
- Informe trimestral de adjudicaciones directas con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP, a presentar por las Unidades Administrativas a nivel central y órganos desconcentrados
- Programa anual estimado de adquisiciones, arrendamientos y servicios
- Aplicación de penas convencionales
- Registro y control de bienes muebles

BIBLIOGRAFÍA

- 3 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - 3.1.1 Título Primero, Capítulo Único
 - 3.1.2 Título Segundo, Capítulo Único
 - 3.1.3 Título Tercero, Capítulo Primero al Tercero
 - 3.1.4 Título Cuarto, Capítulo Único
 - 3.1.5 Título Quinto, Capítulo Único
 - 3.1.6 Título Sexto, Capítulo Único
- 4 Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública
 - 4.1.1 Capítulos 2000 al 3000
- 5 Circular 001/2006
 - 5.1.1 Numeral 1, Administración de Recursos Financieros
 - 5.1.2 Numerales 1.1 al 1.11

CAPACIDAD TÉCNICA DOS: SERVICIOS GENERALES (NIVEL BÁSICO)

TEMARIO

- 2 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - 2.1 Disposiciones generales
 - 2.2 Planeación, programación y presupuesto
 - 2.3 Procedimientos de contratación
 - 2.4 De los contratos
 - 2.5 De la información y verificación
 - 2.6 De las infracciones y sanciones

Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las Unidades Administrativas Centrales y de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública

- 22. Capítulo II
- 23. Capítulo III

- 24. Capítulo V
 - 24.1 Del Comité y Subcomités
 - 24.2 Montos de adjudicación
 - 24.3 Programa anual de adquisiciones
 - 24.4 De las consolidaciones en la Secretaría
 - 24.5 Asistencia a los actos de los procedimientos de contratación
 - 24.6 De los anticipos
 - 24.7 Garantías
 - 24.8 De los contratos/pedidos y modificaciones
 - 24.9 Penas convencionales y deducciones
 - 24.10 Pago a proveedores
 - 24.11 De los bienes muebles y servicios informáticos
- 25. Capítulo VI
 - 25.1 Planeación
 - 25.2 Programación
 - 25.3 Presupuestación
 - 25.4 Conservación y devolución de documentos
- 26. Capítulo VII
 - 26.1 Requisitos para adquisición de bienes muebles y contratación de servicios
 - 26.2 De la licitación pública
 - 26.3 De la invitación a cuando menos tres personas
 - 26.4 De las adjudicaciones directas
 - 26.5 De las prórrogas
 - 26.6 De la devolución de los bienes muebles o productos derivados de los servicios
 - 26.7 Impedimentos para recibir proposiciones o celebrar contratos/pedidos
 - 26.8 Asesorías, consultorías, estudios e investigaciones
 - 26.9 Documentos a que se deberán remitir al Titular de la DGRMSG, para solicitar la reducción del plazo, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el acto de la presentación y apertura de las proposiciones en licitaciones públicas

CIRCULAR 001/2006

- 1. Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 1.1 Adquisición de bienes o contratación de servicios por licitación pública, así como por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de bienes o servicios, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
 - 1.2 De la participación a los actos de los procedimientos de contratación
 - 1.3 Plazos para entrega de requerimientos
 - 1.4 Adquisición de bienes o contratación de servicios mediante el dictamen de Comité o Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - 1.5 Autorización de casos de reducción de plazos para presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas
 - 1.6 Adjudicaciones directas con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP
 - 1.7 Informe trimestral de adjudicaciones directas con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP, a presentar por las Unidades Administrativas a nivel central y órganos desconcentrados
 - 1.8 Programa anual estimado de adquisiciones, arrendamientos y servicios
 - 1.9 Aplicación de penas convencionales
 - 1.10 Registro y control de bienes muebles

BIBLIOGRAFÍA

- 4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - 5.1.3 Título Primero, Capítulo Único
 - 5.1.4 Título Segundo, Capítulo Único
 - 5.1.5 Título Tercero, Capítulo Primero al Tercero
 - 5.1.6 Título Cuarto, Capítulo Único
 - 5.1.7 Título Quinto, Capítulo Único
 - 5.1.8 Título Sexto, Capítulo Único
- 5. Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las Unidades Administrativas Centrales y de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública
 - 5.1.9 Capítulos del I al VII

6. Circular 001/2006
5.1.10 Numeral 2, Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales
5.1.11 Numerales 2.1 al 2.11

PLAZA: Subdirección de Vinculación Ciudadana

NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

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

ATENCION CIUDADANA EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL

- 1.- Participación ciudadana.
- 2.- Marco legal de la participación ciudadana.
- 3.- Educación cívica y participación ciudadana.
- 4.- Ciudadanía; contraloría social
- 5.- Mecanismos de participación ciudadana.
- 6.- Principios rectores de la participación ciudadana.
- 7.- Participación de la sociedad e información.
- 8.- Construir ciudadanía en salud. Aval ciudadano.
- 9.- Beneficios y riesgos de la participación ciudadana.
- 10.- Formas de participación ciudadana.
- 11.- Normativa de aplicación del Aval Ciudadano. Instrucciones.

BIBLIOGRAFIA

NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

1. 1.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, Vigilancia de la prestación de los servicios de atención médica.
2. 2.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, Artículo 77Bis.
3. 3.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Estructura Orgánica, Principales Funciones, Artículo 18, disponible en www.salud.gob.mx.
4. 4.- 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).
5. 5.- Lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud. (D.O.F. del 27 de septiembre de 2007).
6. 6.- 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).
7. 7.- Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012, Presidencia de la República, Eje 3. Igualdad de Oportunidades, punto 3.2 Salud.
8. 8.- Programa Nacional de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud, Estrategia 3. Situar la Calidad en la Agenda Permanente del Sistema Nacional de Salud, Línea de Acción 3.1 Implantar el Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD) en el Sistema Nacional de Salud.
9. 9.- Programa Sectorial de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud, Sección 3. Objetivos, indicadores y metas.
10. 10.- 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>).
11. 11.- Aguirre Gas Héctor Gerardo, ¿Calidad de la Atención Médica, Bases para su Evaluación Mejoramiento Continuo?, México, D.F., Noriega Editores, 2002.
12. 12.- Martínez Ramírez Armando y Colaboradores, Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud, Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara, 2007.

13. 13.- Secretaría de Salud, Salud: México 2006 Información para la Rendición de Cuentas, México, D.F., Secretaría de Salud, 2007.
14. 14.- Secretaría de Salud, Observatorio del Desempeño Hospitalario, México, D.F., Secretaría de Salud, 2006.
15. 15.- 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.
16. 16.- 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.
17. 17.- Knaul Felicia y Colaboradores, Competitividad y Salud: la Propuesta, México, D.F., Fundación Mexicana para la Salud, 2004.
18. 18.- 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.
19. 19.- Tapia Conyer Roberto, El Manual de Salud Pública, México, D.F., Intersistemas, 2006.
20. 20.- 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.
21. 21.- 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.
22. 22.- Secretaría de Salud, Modelo Integrador de Atención a la Salud, México, D.F., Secretaría de Salud, 2006.
23. 23.- Moctezuma Barragán Gonzalo, Derechos de los Usuarios de los Servicios de Salud, México, D.F., Universidad Nacional Autónoma de México, 2001.
24. 24.- OCDE, Estudios de la OCDE sobre los Sistemas de Salud, México, D.F., Secretaría de Salud, 2005.
25. 25.- 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.
26. 26.- Presidencia de la República, Visión 2030, El México que Queremos, México, D.F., Presidencia de la República, 2007.
27. 27.- Sánchez Cordero de García Villegas Olga, El Derecho Constitucional a la Protección de la Salud, México, D.F., Poder Judicial de la Federación, 2000.

BIBLIOGRAFIA

ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

1. 1.- Hurtado González Javier, "Sistemas de Gobierno y Democracia", IFE, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, México # 19, 1999.
2. 2.- Instituto Federal Electoral, "Los Derechos Civiles y Políticos Fundamentales y el Sistema Federal de Gobierno", Eslabones de la Democracia, eslabón 1, IFE, México, 2001, Página 13.
3. 3.- Instituto Federal Electoral, "La Organización Ciudadana en la Defensa y el Ejercicio de la Derechos Civiles y Políticos", Eslabones de la Democracia, Número 2, México, 2001, Página 30.
4. 4.- Merino Huerta Mauricio, Dictaduras Latinoamericanas, "La Participación Ciudadana en la Democracia", Cuadernos de divulgación de la cultura democrática, tomo 4, IFE.
5. 5.- Prud'homme, Jean-Francois, "Consulta Popular y Democracia Directa", Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, Tomo 15 IFE.
6. 6.- Silva Herzog Márquez Jesús, "Esferas de la Democracia", Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, tomo 9, IFE, México.
7. 7.- Fundación Friederich Ebert, "Antología de Participación Ciudadana" La Participación Ciudadana en México", Acosta Arévalo, José Octavio, México.
8. 8.- Schedler, Andreas, ¿Qué es la rendición de cuentas? IFAI, Cuadernos de Transparencia, Tomo 03, pág. 13.
9. 9.- Peschard, Jacqueline, Transparencia y partidos políticos IFAI, Cuadernos de Transparencia, Tomo 08, pág 17.
10. 10.- Vergara, Rodolfo. La transparencia como problema. IFAI, Cuadernos de Transparencia, Tomo 05, pág 17.
11. 11.- Fundación Friederich Ebert, "Antología de Participación Ciudadana. El Municipio y la Reforma del Estado, una evaluación desde el punto de vista jurídico", México.
12. 12.- Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Poder Ejecutivo Federal, Secretaría de Gobernación, "Programa Especial para el Fomento de la Cultura Democrática, Resumen Ejecutivo", SEGOB, México 2001.
13. 13.- Instituto Interamericano para el Desarrollo Social, "Participación Comunitaria, conceptos y enfoques", Publicación del Banco Interamericano de Desarrollo, Isabel Lucha, 1998.
14. 14.- Instituto Federal Electoral, "La Organización Ciudadana en la Gestión Pública Municipal", Eslabones de la Democracia 4, México, 2001, página 37.
15. 15.- Pascale Bernier, Biggio Pastor, Pilar y Chávez Cuentas Dense, "La Vigilancia como Mecanismo de Participación Ciudadana", Manual 3, Asociación Civil Transparencia.
16. 16.- Santies E. Yolanda, "Organización de la Participación Ciudadana Municipal", Centro Nacional de Estudios Municipales, Secretaría de Gobernación, 1986.

17. 17.- Hevia de la Jara Felipe, La Contraloría Social Mexicana: Participación Ciudadana para la Rendición de Cuentas. Diagnóstico actualizado a 2004, Programa Interinstitucional de Investigación-Acción sobre Democracia, Sociedad Civil y Derechos Humanos, Pág. 14.
18. 18.- Secretaría de Salud. Aval Ciudadano. Monitoreo Ciudadano como método para fomentar la participación social en la transparencia y mejora de la calidad del trato digno. 2004.
19. 19.- 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).

PLAZA: Departamento de Acreditación de Establecimientos y Servicios

TEMARIO

NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

- 1.- Normas
 - 1.1 Normas oficiales mexicanas de atención médica.
 - 1.2 Normas oficiales mexicanas de salud pública.
- 2.- Calidad de la Atención Médica.
 - 2.1 Estructura.
 - 2.2 Procesos.
 - 2.3 Resultados.
- 3.- Planeación Estratégica
 - 3.1 Fortalezas.
 - 3.2 Debilidades.
 - 3.3 Amenazas.
 - 3.4 Oportunidades.
- 4.- Reingeniería de Procesos.
 - 4.1 Metodología de reingeniería.
 - 4.2 Herramientas para reingeniería.
- 5.- Herramientas estadísticas.
 - 5.1 Recolección de datos.
 - 5.2 Análisis de pareto.
 - 5.3 Diagrama de causa-efecto.

TEMARIO

INFRAESTRUCTURA MÉDICA Y MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD

- 1.- Infraestructura.
 - 1.1 Norma oficial mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
 - 1.2 Norma oficial mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
 - 1.3 Norma oficial mexicana NOM-233-SSA1-2003, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de los personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del sistema nacional de salud.
- 2.- Modelos de Atención a la Salud para Población Abierta
 - 2.1 Núcleos básicos.
 - 2.2 Tipología.
- 3.- Sistemas Locales de Salud
 - 3.1 Estructura.
 - 3.2 Componentes.
- 4.- Modelo de Calidad Total
 - 4.1 Estructuras Organizacionales.
 - 4.2 Mejora Continua.
 - 4.3 La calidad como estrategia corporativa.
- 5.- Modelo de Acreditación.
 - 5.1 Auditoría de la Atención Médica.
 - 5.2 Catalogo Universal de Servicios Esenciales de Salud.
 - 5.3 Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

- 1.- Normas
 - Norma oficial mexicana NOM-002-SSA2-1993, que establece [la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia](#).
 - Norma oficial mexicana NOM-005-SSA2-1993, que establece [los servicios de planificación familiar](#).
 - Norma oficial mexicana NOM-007-SSA2-1993, que establece [la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio](#).
 - Norma oficial mexicana NOM-013-SSA2-1994, que establece [la prevención y control de enfermedades bucales](#).
 - Norma oficial mexicana NOM-014-SSA2-1994, que establece [la prevención, tratamiento y control de cáncer del cuello, útero y de la mama en la atención primaria](#).
 - Norma oficial mexicana NOM-015-SSA2-1994, que establece la [Seguridad e información comercial en juguetes - Seguridad de juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales en artículos recubiertos con pinturas y tintas. Especificaciones químicas y métodos de prueba](#).
 - Norma oficial mexicana NOM-017-SSA2-1994, que establece la vigilancia epidemiológica.
 - Norma oficial mexicana NOM-026-SSA2-1998, que establece la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
 - Norma oficial mexicana NOM-030-SSA2-1999, que establece la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.
 - Norma oficial mexicana NOM-031-SSA2-1999, que establece la atención a la salud del niño.
 - Norma oficial mexicana NOM-036-SSA2-2002, que establece la Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.
 - Norma oficial mexicana NOM-043-SSA2-2005, que establece la Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996).
 - Norma oficial mexicana NOM-087-ECOL-2002, que establece la Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
 - Norma oficial mexicana NOM-166-SSA1-1997, que establece la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
 - Norma oficial mexicana NOM-168-SSA1-1998, que establece el expediente clínico.
 - Norma oficial mexicana NOM-174-SSA1-1998, que establece el manejo integral de la obesidad.
 - Norma oficial mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
 - Norma oficial mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada
 - Norma oficial mexicana NOM-233-SSA1-2003, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
- 2.- Calidad de la Atención Médica, Donabedian Avedís, La Calidad de la Atención Médica, La Prensa Mexicana, 1991.
- 3.- Planeación Estratégica, Campbell Andrew, Estrategia.
- 4.- Reingeniería de Procesos, Raymond L. Manganelli, Como hacer Reingeniería, Editorial Norma.
- 5.- Herramientas estadísticas, Kume Hitoshi, Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad, Editorial Norma, 1992.

BIBLIOGRAFIA

INFRAESTRUCTURA MÉDICA Y MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD

- 1.- Infraestructura.
 - Norma oficial mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
 - Norma oficial mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
 - Norma oficial mexicana NOM-233-SSA1-2003, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de los personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del sistema nacional de salud.
- 2.- Modelos de Atención a la Salud para Población Abierta, SSA, 1995.
- 3.- Sistemas Locales de Salud, Desarrollo de jurisdicciones sanitarias tipo, 2a edición, 1993.
- 4.- Modelo de Calidad Total, Gutiérrez Mario, Administrar para la Calidad, Limusa, 2001.
- 5.- Modelo de Acreditación.
 - Manual para la Acreditación de la Capacidad, Seguridad y Calidad. SSA, Actualización 2007.
 - Catálogos de Servicios Esenciales en Salud, Sistema de Protección Social en Salud, Actualización 2007.
- 6.- Secretaría de Salud, Planeación de Unidades Médicas, México, D.F., 2006.
- 7.- Secretaría de Salud, Modelo Integrador de Atención a la Salud, México, D.F., Secretaría de Salud, 2006.

PLAZA: Departamento de Planeación de la Infraestructura

Capacidad Técnica
Administración de Proyectos (intermedio)

TEMARIO

INTRODUCCIÓN

EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

EL CONTEXTO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS

2.1 Fases del proyecto y el ciclo de vida del proyecto

2.4 Habilidades Claves de Administración General

PROCESOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS

3.1 Procesos de Proyecto

3.2 Grupos de Procesos

3.3 Interacciones de Procesos

3.4 La personalización de las Interacciones de Procesos

ADMINISTRACION DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS

4.1 Desarrollo del Plan del Proyecto

4.2 Ejecución del Plan del Proyecto

4.3 Control de Cambios General

ADMINISTRACION DEL ALCANCE DEL PROYECTO

5.1 Iniciación

5.2 Planeación del Alcance

5.3 Definición del Alcance

5.4 Verificación del Alcance

5.5 Control de Cambio del Alcance

ADMINISTRACION DE TIEMPO DEL PROYECTO

6.1 Definición de las actividades

6.2 Secuencia de Actividades

6.3 Estimación de la duración de las actividades

6.4 Desarrollo de la Programación

ADMINISTRACIÓN DE COSTO DEL PROYECTO

ADMINISTRACION DE LA CALIDAD DEL PROYECTO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DEL PROYECTO

ADMINISTRACION DEL PROCURAMIENTO DEL PROYECTO

Capacidad Técnica
Administración de Proyectos (intermedio)

BIBLIOGRAFIA

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 1

EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 2

EL CONTEXTO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 3

PROCESOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 4

ADMINISTRACION DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 5

ADMINISTRACION DEL ALCANCE DEL PROYECTO

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 6

ADMINISTRACION DE TIEMPO DEL PROYECTO

Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 7

ADMINISTRACIÓN DE COSTO DEL PROYECTO

Duncan, William R. (2000) *Guide to the Project Management Body of Knowledge* (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.
CAPITULO 8
ADMINISTRACION DE LA CALIDAD DEL PROYECTO

Duncan, William R. (2000) *Guide to the Project Management Body of Knowledge* (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA
CAPITULO 11
ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DEL PROYECTO

Duncan, William R. (2000) *Guide to the Project Management Body of Knowledge* (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA
CAPITULO 12
ADMINISTRACION DEL PROCURAMIENTO DEL PROYECTO

Capacidad Técnica
Desarrollo de Sistemas de Información (Básico)

TEMARIO

Introducción a los Sistemas de Información

Definición de Sistemas

Definición de Sistemas de Información

Objetivos de los Sistemas de Información

Elementos de un Sistema de Información

Características de sistemas de Información

Desarrollo de Sistemas de Información

Teoría de la Información

Importancia de los sistemas de información en la toma de decisiones

Ciclo de vida de los sistemas de información Informática

Capacidad Técnica
Desarrollo de Sistemas de Información (Básico)

BIBLIOGRAFÍA

Davis, Gordon B. Olso Márgarethe H., *Estrategias para la Gestión Empresarial*, Capitulo III: Sistemas de Información.

Robert G. Murdick Joel E. Ross, *Sistemas de Información Basados en computadoras para la administración*, Unidad 4: Introducción a las Ciencias de la Informática.

http://www.itpuebla.edu.mx/Alumnos/Cursos_Tutoriales/Ana_Sosa_Pintle/ANALISIS_DISENO/PRINCIPAL.htm , Unidad I: Introducción a los Sistemas de Información.

PLAZA: Subdirección de Información 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

BIBLIOGRAFIA

- 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
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004 en materia de Información en Salud
 - Apartado 3
 - Apartado 8
- 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
- Secretaría de Salud, Programa de Acción: Sistema Nacional de Información en Salud 2001-2006, páginas 8 a 60
 - Subsistema de Información de Recursos para la Salud
- 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, páginas 3 a 17
 - Importancia del sector privado dentro del Sistema Nacional de Salud
 - Conceptos de sector, sub-sector, Infraestructura y personal
- Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS)
 - Lineamientos de operación SINERHIAS
 - Manual del Usuario
- Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) 2002
 - Sector 62: Servicios de salud y asistencia social
- Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS).
 - Capítulos I, II, III y IV.
- Lineamientos del proceso de registro e integración de la clave única de establecimientos de salud (CLUES), páginas 1 a 8.
- Modelo de Atención a la Salud para Población Abierta (MASPA), capítulos III, IV, V, VI y VII.
- Boletín de Información Estadística, Volumen I, Recursos Humanos, Físicos y Materiales, años 2004 a 2006, introducción, capítulo de indicadores y glosario.
- Programa de acción específico 2007-2012. capítulo I, II (apartados 2.1, 2.2, 2.3 2.4.B, 2.5, 2.6 y 2.7)

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
- 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), dirección página web (<http://sinais.salud.gob.mx>, apartado de estadísticas por tema, recursos humanos, físicos y materiales)
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004 para la información en salud

- Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS).
 - Capítulos I, II, III y IV.
- Modelo de Atención a la Salud para Población Abierta (MASPA), capítulos III, IV, V, VI y VII.
- 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
- Boletín de Información Estadística, Volumen I, Recursos Humanos, Físicos y Materiales, años 2004 a 2006, introducción, capítulo de indicadores y glosario.
- Programa de acción específico 2007-2012. capítulo I, II (apartados 2.1, 2.2, 2.3 2.4.B, 2.5, 2.6 y 2.7)

PLAZA: Subdirección de Información 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)

BIBLIOGRAFIA

- 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
- Introducción a la estadística en ciencias de la salud, Machii. O bien cualquier libro de estadística básica. Capítulo I y II, medidas de tendencia central, de dispersión, de varianza y conceptos de estadística básica.
- Clasificador ICHA: Proveedores, fuentes y funciones
- Estructura programática: Clasificación económica, capítulo, concepto y partida y Actividad Institucional
- Síntesis Ejecutiva Gasto Público en Salud, 1999-2000, Secretaría de Salud, páginas 3 a 14.
- Síntesis Ejecutiva Hogares con Gastos Catastróficos por Motivos de Salud, México 2000, Secretaría de Salud, páginas 3 a 8.
- Síntesis Ejecutiva Magnitud y Origen de los Gastos Catastróficos por Motivos de Salud por Entidad Federativa, México 2002-2003, Secretaría de Salud, páginas 3 a 9.
- Secretaría de Salud. Salud México 2006: Información para la rendición de cuentas. México, 2006. capítulo I, apartado de sustentabilidad financiera, páginas 165 a 174, capítulo II, apartado de evaluación financiera, páginas 203 a 214
- Programa de acción específico 2007-2012. capítulo I, II (apartados 2.1, 2.2, 2.3 2.4.B, 2.5, 2.6 y 2.7)
- Las Cuentas en Salud en México, 2001-2005, Secretaría de Salud, capítulos II y III
- Manual del Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud en México, Secretaría de salud, 2004, capítulos I, II y III.
- Boletín de Información Estadística, Volumen IV, Recursos Financieros, años 2004 a 2006, introducción, capítulo de indicadores y glosario
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004 para la información en salud
- 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

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), dirección página web (<http://sinais.salud.gob.mx>, apartado de estadísticas por tema, recursos financieros)
- 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
- Manual del Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud en México, Secretaría de salud, 2004, capítulos I, II y III.
- Las Cuentas en Salud en México, 2001-2005, Secretaría de Salud, capítulos II y III
- Programa de acción específico 2007-2012.
- Boletín de Información Estadística, Volumen IV, Recursos Financieros, varios años.
- Secretaría de Salud. Salud México 2006: Información para la rendición de cuentas. México, 2006. capítulo I, apartado de sustentabilidad financiera, páginas 165 a 174, capítulo II, apartado de evaluación financiera, páginas 203 a 214
- 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
- Manual del Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud en México, Secretaría de salud, 2004, capítulos I, II y III.

PLAZA: Subdirección de Evaluación de las Condiciones de Salud y el Trato Adecuado

TEMARIO

Sistemas de Servicios de Salud

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
Elementos básicos de la teoría económica	Bases de la Economía	Pavón C. L. Macroeconomía Aplicada, Ed. Mc. Graw Hill. 2005 Capítulo 1 y 2
	Oferta y Demanda de Productos y Servicios	Pavón C. L. Macroeconomía Aplicada, Ed. Mc. Graw Hill. 2005 Capítulo 1 y 2
	El Estado en la Economía	Pavón C. L. Macroeconomía Aplicada, Ed. Mc. Graw Hill. 2005 Capítulo 4
	Modelos de Determinación del Ingreso	Pavón C. L. Macroeconomía Aplicada, Ed. Mc. Graw Hill. 2005 Capítulo 7
Modelos de Financiamiento de la Salud	Políticas de Salud	Martínez NF., Arno JM, Castellanos L, Hill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edít, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1996, capítulo 42
	Análisis de Servicios de Salud	Martínez NF., Arno JM, Castellanos PL, Gill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edít, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1998, capítulo 42
	Sistema de Protección Social en Salud	Seguro Popular. Catálogo de Beneficios Médicos. Cabemeo. Ed. 1ª Ed. Secretaría de Salud México, 2002
	Financiamiento de Hospitales	Tornes J.L. Gestión Hospitalaria. Ed. 3ª Ed. MacGraw Hill Interamericana. España, 2002, Capítulo 64
Diseño De Modelos De Salud	Principios Básicos para el Diseño de un Modelo de Salud	Asenjo MA. BohigasL. Tr Is A., Col. Gestión Diaria del Hospital. Ed. 1ª Ed. Masson. España. 1995 (Capítulo 26). Varo J. Gestión Estratégica de la Calidad en los Servicios Sanitarios: un Modelo de Gestión Hospitalaria. Ed. 1ª. Ed. Diasole, Santos, España. 1994 (Capítulo 3).
	Modelos Existentes de Sistemas de Salud	Beird C., Frenk M.J: McCashy S. Atención a la Salud en

		<p>América Latina y el Caribe en el Siglo XXI Perspectivas para lograr Salud para Todos ed. 1ª. Ed. Institute for Alternative Futures.</p> <p>Fundación Mexicana para la Salud. Smith Kline Beecham Pharmaceuticals, México, 1993. (Capítulo 8)</p> <p>Varo J. Gestión Estratégica de la Calidad en los Servicios Sanitarios. Un modelo de gestión hospitalaria. Ed. 1ª. Ed. Dlai de Santos, España, 1994 (Capítulo 3)</p> <p>Asenjo MA, Bohigas LL. Tala A., Col. Gestión Diaria del Hospital, ed. 1ª Ed. Masson, España 1998 (Capítulo 26)</p>
	Tipología de los Modelos de Sistemas de Sistemas de Salud	<p>Bezold C., Frenk M.J; McCashy S. Atención a la Salud en América Latina y el Caribe en el Siglo XXI Perspectivas para lograr Salud para Todos ed. 1ª. Ed. Institute for Alternative Futures.</p> <p>Fundación Mexicana para la Salud. Smith Kline Beecham Pharmaceuticals, México, 1993. (Capítulo 8)</p>
	Modelos de Calidad Sanitaria	Peña SA Antología de la Calidad en los Servicios de Salud, volumen 3, ed. 4ª Ed. Benemerita Universidad Autónoma de Puebla, México, 2002 (Capítulo 14).
Infraestructura Hospitalaria	Conceptos Generales de Infraestructura Hospitalaria	<p>Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 25)</p> <p>Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XI)</p>
	Tipología de la Estructura Hospitalaria	<p>Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 25)</p> <p>Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XI)</p>
	Proyecto de Construcción Hospitalaria	<p>Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 25)</p> <p>Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XI)</p>
	Estructura Física Hospitalaria y su Funcionalidad	<p>Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 25)</p> <p>Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XI)</p>
Indicadores de Control	Sistemas de Indicadores de Gestión	Pacheco JC, Castañeda W. Calcedo CH Indicadores Integrales de Gestión ed. 1º. Ed. McGraw Hill, Colombia 2002 (Capítulo 3)
	Modelo de Control de Gestión	<p>Mejía GB cols. Gerencia de Procesos. Para la Organización y el Control Interno de Empresas de Salud ed. 4ª Ed. Ecce, Colombia, 1995</p> <p>Pacheco JC, Castañeda W. Calcedo CH Indicadores Integrales de Gestión ed. 1º. Ed. McGraw Hill, Colombia 2002 (Capítulo 3)</p>
	Indicadores Numéricos de Salud	<p>Temes JL. Gestión Hospitalaria ed. 3ª Ed. McGraw Hill Interamericana, España, 2002 (Capítulos 9)</p> <p>Pacheco JC, Castañeda W. Calcedo CH Indicadores Integrales de Gestión ed. 1º. Ed. McGraw Hill, Colombia 2002</p>
	Indicadores y Estándares de Calidad Médica	Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo XIII)
Epidemiología	Aspectos Fundamentales de la Epidemiología en Salud Pública	<p>Martínez NF., Arno JM, Castellanos PL, Gill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edit, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1998, capítulo 1, 27</p> <p>Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo V)</p>
	Epidemiología en la Gestión Hospitalaria	<p>Martínez NF., Arno JM, Castellanos PL, Gill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edit, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1998, capítulo 7</p> <p>Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo V)</p>
	Epidemiología en la Medicina Clínica	Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia,

		1997, (Capítulo VI)
	Epidemiología en la Salud Pública	Martínez NF., Arno JM, Castellanos PL, Gill M. Cols. Salud Pública. Ed. 1ª Edit, Mc. Graw Hill, Interamericana, España 1998, capítulo 1,2,7 Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria, Ed. 1ª Ed. Médica Panamericana, Colombia, 1997, (Capítulo VI)
Bioestadística	Conceptos Generales de la Bioestadística en Salud Pública	Barrionuevo AF., Pagnolta LO., Ballan JD, Cols., Atención Gerenciada de la Salud, ed. 1ª Ed. Edl ser. Argentina 2000
	Bioestadística en la Gestión Hospitalaria	Barrionuevo AF., Pagnolta LO., Ballan JD, Cols., Atención Gerenciada de la Salud, ed. 1ª Ed. Edl ser. Argentina 2000
	Los Sistemas Estadísticos Aplicados a Salud	Barrionuevo AF., Pagnolta LO., Ballan JD, Cols., Atención Gerenciada de la Salud, ed. 1ª Ed. Edl ser. Argentina 2000
	Sistemas de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud, Sistemas de Información en Salud. Secretaría de Salud 2006.
Bioética	Elementos Fundamentales de Bioética en Salud Pública	Porter K. Pérez V. González M. Cols. Introducción a la Bioética. Ed. 2ª. Ed. Médez México 2003
	Aspectos Generales de la Relación Médico Paciente	Porter K. Pérez V. González M. Cols. Introducción a la Bioética. Ed. 2ª. Ed. Médez México 2003
	Elementos de los Modelos de Relación Médico Paciente	Porter K. Pérez V. González M. Cols. Introducción a la Bioética. Ed. 2ª. Ed. Médez México 2003
	Aspectos Generales de la responsabilidad Médica	Porter K. Pérez V. González M. Cols. Introducción a la Bioética. Ed. 2ª. Ed. Médez México 2003
Análisis de Costos	Teoría de Costos	Frank R. Microeconomía, Ed. McGraw Hill
	Métodos de Evaluación Económica en Salud	Martínez N.F. Salud Pública, Ed. McGraw Hill, 1994 Capítulo 18
	Métodos de Costos y Beneficios en Salud	Martínez N.F. Salud Pública, Ed. McGraw Hill, 1994 Capítulo 18
	Toma de Decisiones con Base en Costos Programas de Salud	Martínez N.F. Salud Pública, Ed. McGraw Hill, 1994 Capítulo 18

CAPACIDAD 2: POLÍTICAS Y SISTEMAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

TEMAS:

D.- Conceptos, Métodos e instrumentos de evaluación en los sistemas de salud

Bibliografía: Metodología para el Seguimiento y la Evaluación de las Reformas del Sector Salud en América Latina y el Caribe (1). Iniciativa Regional para la Reforma del Sector Salud en América Latina y el Caribe. Organización Panamericana de la Salud; Agencia de los EEUU para el Desarrollo (USAID). Diciembre 1998.

Bibliografía: En: http://www.lachealthsys.org/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=53&Itemid=244

E.- Indicadores para la medición del desempeño de los sistemas de salud

Bibliografía: Organización Panamericana de la Salud. Indicadores de Medición del Desempeño del Sistema de Salud (6). Iniciativa Regional para la Reforma del Sector Salud en América Latina y el Caribe. Organización Panamericana de la Salud; Agencia de los EEUU para el Desarrollo (USAID). Diciembre 1998.

En: http://www.lachealthsys.org/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=59&Itemid=244

F.- Tipos de evaluación en materia del desempeño de los sistemas de salud

Bibliografía: Banco Mundial. Seguimiento y Evaluación: instrumentos, métodos y enfoques. Washington, D.C. Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento/ Banco Mundial. 2004

En: [http://lnweb18.worldbank.org/oed/oeddoelib.nsf/DocUNIDViewForJavaSearch/722775D995F926AA85256BBF0064F019/\\$file/ME_Spanish.pdf](http://lnweb18.worldbank.org/oed/oeddoelib.nsf/DocUNIDViewForJavaSearch/722775D995F926AA85256BBF0064F019/$file/ME_Spanish.pdf)

