



**SECRETARÍA
DE
SALUD**

**SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CENAVECE/SSA/2008/011**

El Comité Técnico de Selección del **Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades** 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 CENAVECE/SSA/2008/011 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS		
Código de Puesto	12-000-1-CFNB002-0000031-E-C-6		
Nivel Administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades. Dirección General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.	Sede	México, Distrito Federal.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calendarizar y registrar el presupuesto anual por partida, concepto y capitulo de gasto de conformidad a los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades para garantizar una correcta orientación del ejercicio presupuestal 2. Gestionar las transferencias presupuestales que demanden las áreas del instituto considerando los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos administrativos del centro nacional de vigilancia epidemiológica y control de enfermedades para garantizar la operación de los servicios. 3. Controlar el registro del ejercicio de gasto identificando compromisos y disponibilidades mensuales a través del sistema de control presupuestal para propiciar el adecuado reporte de la cuenta pública anual. 4. Supervisar el control de los depósitos bancarios y los respaldos documentales que se deriven de los servicios que cobra el instituto a través de conciliaciones periódicas, con objeto de evitar posibles desvíos de fondos. 5. Supervisar que los importes que se cobran por concepto de servicios prestados correspondan a los importes incorporados al tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Administración de Patrimonio de la Beneficencia Pública para garantizar la homogeneidad de los cobros en todo el país. 6. Efectuar los enteros de cuotas de recuperación a la Tesorería de la Federación a través de depósitos o transferencias bancarias de las cuentas autorizadas para tal efecto para cumplir con el reporte de los niveles de captación y propiciar posibles ampliaciones presupuestales una vez alcanzado los importes previstos como metas mensuales. 7. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones y de Servicios a través de los formatos únicos normados para tal efecto y propiciar la calendarización de los eventos conforme a las necesidades de cada área. 8. Supervisar la presentación del Programa Anual de Licitaciones al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades para propiciar la autorización de los diversos eventos involucrados en los procesos. 9. Verificar que los insumos que se adquieran sean registrados en el almacén y contablemente a través de conciliaciones mensuales para propiciar el adecuado surtimiento a las áreas y el reporte contable y presupuestal. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. <ol style="list-style-type: none"> a. Carrera específica: Administración. b. Carrera específica: Economía. c. Carrera específica: Psicología. 2. Área General: Ingeniería y Tecnología. <ol style="list-style-type: none"> a. Carrera específica: Ingeniería (Industrial). 3. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. <ol style="list-style-type: none"> a. Carrera específica: Contaduría.
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Área de Experiencia Requerida: Psicología General. 2. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad. 3. Área de Experiencia Requerida: Economía General. 4. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo. Nivel dominio 3. Mínimo aprobatorio: 70.
	Evaluación de Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios Generales (nivel de dominio intermedio). 2. Programación y Presupuesto (nivel de dominio básico). Mínimo aprobatorio: 60
	Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar: A veces.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
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, a través de trabajaen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en 3 cuartillas máximo, diferente al de "Trabajaen", preferentemente con fotografía, rubricado y firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 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 ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 4. Documentos que acrediten la experiencia laboral solicitada en el puesto, avalando inicio y fin del empleo (solo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, declaraciones fiscales y contratos laborales, comprobantes de pago, Constancias de Servicios). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. En caso de ser servidor público de carrera titular aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales en el rango de 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. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. 11. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso aspirando a un cargo de mayor jerarquía o responsabilidad, deberá presentar 1 evaluación anual del desempeño como servidor público de carrera titular. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser

	<p>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>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																		
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 12 de noviembre al 28 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.																		
Desarrollo del Concurso	*El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en la presente convocatoria, sin embargo previa notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenave.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.																		
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa o actividad</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la convocatoria</td> <td>12 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>12 de noviembre al 28 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>28 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades*</td> <td>Hasta el 19 de diciembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos*</td> <td>Hasta el 15 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación de documentos*</td> <td>Hasta el 15 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Entrevista*</td> <td>Hasta 23 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador*</td> <td>Hasta 09 de febrero de 2009</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa o actividad	Fecha o plazo	Publicación de la convocatoria	12 de noviembre de 2008	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 de noviembre al 28 de noviembre de 2008	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de noviembre de 2008	Evaluaciones de habilidades*	Hasta el 19 de diciembre de 2008	Evaluación de conocimientos*	Hasta el 15 de enero de 2009	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 15 de enero de 2009	Entrevista*	Hasta 23 de enero de 2009	Determinación del candidato ganador*	Hasta 09 de febrero de 2009
	Etapa o actividad	Fecha o plazo																	
	Publicación de la convocatoria	12 de noviembre de 2008																	
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 de noviembre al 28 de noviembre de 2008																	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de noviembre de 2008																	
	Evaluaciones de habilidades*	Hasta el 19 de diciembre de 2008																	
	Evaluación de conocimientos*	Hasta el 15 de enero de 2009																	
	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 15 de enero de 2009																	
Entrevista*	Hasta 23 de enero de 2009																		
Determinación del candidato ganador*	Hasta 09 de febrero de 2009																		
	Las guías para las evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material2.htm o http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de ingreso" – guías y manuales), material de apoyo,. Los temarios referentes al examen de conocimientos del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades se encuentran disponibles en la página www.cenave.gob.mx y el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																		
Presentación de Evaluaciones	<p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, comunicará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 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 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados de los exámenes y 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> <p>Para evaluar el requisito del idioma inglés en los niveles de dominio que correspondan a la plaza por la cual participa, se aplicará un examen cuya calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso.</p>																		
Sistema de Puntuación	<p>Para efectos de continuar con el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: la acreditación de la etapa de revisión curricular, evaluación de documentos, pruebas de conocimientos y habilidades, será indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70, el no aprobar alguna de las dos evaluaciones de habilidades será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate.</p> <p>El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad técnica (conocimientos), el no aprobar la evaluación será motivo de descarte del proceso de selección.</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 lo siguiente:</p> <p>Subdirector de área: Para los conocimientos 50% Para las habilidades 50%</p>																		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades www.cenave.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso que le ha sido asignado.																		

Reserva	Los aspirantes que aprueben con una calificación mínima de 70 la entrevista con el Comité Técnico de Selección serán considerados finalistas, y de no resultar ganadores en el concurso quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Declaración de Concurso Desierto	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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del Concurso	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, el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección y demás normatividad aplicable.
Reactivaciones de folios	El Comité Técnico de Selección de este concurso determinó, no llevar a cabo reactivación de folios, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso, verifique antes de solicitar cualquier vacante, que la información de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándolo con los requisitos del puesto , siendo únicamente procedentes las reactivaciones, cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso, que se acrediten fehacientemente a juicio de los integrantes del mencionado Comité.
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 Av. Insurgentes Sur N° 1685, 10° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 20003100, 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 legales aplicables y vigentes.
Resolución de Dudas	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 pone a su disposición el correo c_organica@yahoo.com.mx y los números telefónicos 26146466 ó 24146469 de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a los 07 días del mes de noviembre de 2008.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades. Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

LIC. RICARDO ROJAS ARÉVALO
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

**SECRETARÍA DE SALUD
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
Y CONTROL DE ENFERMEDADES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CENAVECE/SSA/2008/011**

SUBDIRECCIÓN DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS

CAPACIDAD : Programación y Presupuesto (nivel básico).

TEMARIO

1. Programación y Presupuesto
2. Equilibrio Presupuestario y principios de responsabilidad hacendaría
3. Contabilidad Gubernamental
4. Subsidios, transferencias y donativos
5. Gasto Federal en entidades federativas
6. Fondo rotatorio
7. Disponibilidades financieras
8. Determinación de montos máximos
9. Adecuaciones presupuestarias
10. Clasificación del gasto con todas sus partidas
11. Sistema Integral de Información.

BIBLIOGRAFÍA

- Clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal. Publicada en el diario oficial del 13 de octubre de 2000. Capítulo 2000, Capítulo 3000, Capítulo 4000, Capítulo 5000 y todas sus partidas.
- OFICIO Circular que establece las derogaciones, modificaciones y adiciones al acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal capítulo 1000 (D.O.F. 11-01-2007).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Dos. Capítulo I, Última reforma publicada D.O.F. 01-10-2007.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Dos. Capítulo I, Última reforma publicada D.O.F. 21-08-2006.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título II, Capítulo II art. 24 al 28, 39 - 41, Título Tercero Capítulo II art. 51 al 56, Capítulo III art. 57 al 60, Capítulo VI, art. 61 al 63, Título Cuarto Capítulo I 82 al 83, Título Cinco, Capítulo I art. 86 al 92, Última reforma publicada DOF 01-10-2007
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Uno Capítulo I. Título Cuarto. Capítulo I. Título Sexto. Capítulo I, Publicada en el D.O.F. 05-09-2007
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (Del Art. 98 al 113), Publicado en el DOF el 20 de agosto de 2001, Última reforma publicada DOF 29-11-2006, Fe de erratas DOF 11-01-2007
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, art. 19, 32, 40, y 49, Última Reforma DOF 02-07-2008
- Manual de Normas Presupuestarias. Artículos 11, 13, 33, 69, 46, y 121, DOF 31 de diciembre de 2004.
- Oficio circular por el cual se dan a conocer los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2006, del vigésimo segundo al vigésimo séptimo, del trigésimo segundo al trigésimo séptimo. DOF 30 de enero de 2006.

CAPACIDAD : Servicios Generales (nivel intermedio).

TEMARIO

- Técnicas de Administración y Tipos de Servicios
- Archivo y Correspondencia
- Control de Gestión
- Supervisión de servicios
- Conceptos Básicos de Administración Conceptos de Servicios Generales
- Esquema general del presupuesto
- Conceptos básicos de contabilidad
- Conceptos de servicios generales de cada Dependencia
- Conceptos básicos de Administración
- Cláusulas del contrato referentes a las penas y sanciones
- Principios básicos de planeación
- Conceptos de Administración y programación
- Servicios Generales
- Administración y Planeación
- Adquisiciones
- Contratos
- Licitaciones Públicas Nacionales
- Licitaciones Públicas Internacionales
- Arrendamientos
- Atribuciones Dependencias de la Secretaría de Salud

BIBLIOGRAFÍA

- Manual de Organización General de la Secretaría de Salud, DOF 4 de enero de 2006
- Manual de Organización del CENAVECE. <http://www.cenavece.gob.mx/control.html>
- Manual de Organización del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. <http://www.cenavece.gob.mx/control.html>
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Operación del CENAVECE. <http://www.cenavece.gob.mx/control.html>
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, CAPÍTULO V, CAPÍTULO VI, CAPÍTULO X, Artículo 22, Artículo 27, Artículo 29, Artículo 30, CAPÍTULO XI, Artículo 36, Artículo 37, Artículo 38, Artículo 45, DOF 19 de enero de 2004 y 29 de noviembre de 2006
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 20 de febrero de 2004
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Última Reforma DOF 06-06-2006: Archivo y Correspondencia, Control de Gestión
- Administración Una Perspectiva Global, Parte uno, Fundamento de la teoría y la práctica del la Administración Global, Koontz, Harold, Ed. McGraw-hill (2003, 12ª edición)
- Clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal. Capítulo 2000, Capítulo 3000, Capítulo 5000, Capítulo 6000. Publicada en el diario oficial del 13 de octubre de 2000.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 02-07-2008
- Ley de Planeación, CAPITULO PRIMERO, Disposiciones Generales, CAPITULO IV, Plan y programas, Última reforma publicada DOF 13-06-2003.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría. Artículos: 2, 32, 35; 50; del 51 al 56; Disposiciones transitorias de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, artículo segundo. Última reforma publicada DOF 01-10-2007.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, artículo 58; artículo 61, artículo 73, artículo 86; artículo 146, artículo 146ª, artículo 147, artículo del 150 al 155, artículo 300. Publicada en el D.O.F. 05-09-2007.
- Glosario de Términos más usuales en la Administración Pública Federal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.