INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Relación única de la normativa de las unidades administrativas de la Presidencia de la República .....

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 2o., 3o., 5o. y 6o. de la Ley que crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos .....

Decreto por el que se adiciona el Artículo Tercero Transitorio al Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado el 6 de octubre de 1993 .....

Relación única de la normativa de la Secretaría de Gobernación .....

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, a los servidores públicos adscritos a las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración en los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas .....

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas los días 21, 22 y 23 de agosto de 2010, en 20 municipios del Estado de Oaxaca .....

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de viento y lluvia severa provocada por el impacto e incidencia del huracán Alex los días 30 de junio y 1o. de julio de 2010, en 5 municipios del Estado de Tamaulipas .....

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de viento y lluvia severa los días 30 de junio y 1o. de julio de 2010, en 14 municipios del Estado de Tamaulipas .....

Acuerdo por el que se publica la Relación única de normas que continuarán vigentes en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, por tratarse de regulación estrictamente necesaria .....

Relación única de la normativa vigente de Talleres Gráficos de México en las materias que se indican .....

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdo por el que se publica la Relación única de normativa de la Secretaría de la Defensa Nacional .....

Normatividad adjetiva vigente del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas .....

SECRETARIA DE MARINA

Relación única de la normativa de la Secretaría de Marina .....

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Relación única de la normativa de la Secretaría de Desarrollo Social .....

Relación única de la normativa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías .....

Relación única de la normativa vigente de Liconsa, S.A. de C.V. .....

Relación única de normas de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra .....

Relación única de normas de Diconsa, S.A. de C.V. que continuarán vigentes .....

Relación única de la normativa del Fondo Nacional de Habitaciones Populares .....

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo mediante el cual se expide la Relación única de la normativa de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos desconcentrados, con excepción de la Comisión Nacional del Agua .....

Relación única de la normativa de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas .....

Relación única de la normatividad de la Comisión Nacional Forestal .....

Relación única de la normatividad interna en el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua .....

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Relación única de la normativa del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores .....

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Relación única de la normativa de la Secretaría de la Reforma Agraria .....

Listado único de normas administrativas del Registro Agrario Nacional .....

Relación única de normas administrativas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal .....

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

Relación única de la normativa de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal .....

COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

Relación única de la normativa de la Comisión Nacional de Vivienda .....

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Relación única de normatividad administrativa de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas .....

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Acuerdo por el que se establece la Relación única de la normatividad administrativa del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria .....

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Complemento al Aviso mediante el cual se publica la Relación única de la normativa del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado el 8 de septiembre de 2010 .....

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

Relación única de la normativa del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos .....

NOTIMEX, AGENCIA DE NOTICIAS DEL ESTADO MEXICANO

Relación única de la normativa de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano .....

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana .....

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

Indice nacional de precios al consumidor .....

Valor de la unidad de inversión .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Relación única de la normativa estrictamente necesaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sus órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector coordinado por la misma .....

Relación única de normas administrativas vigentes de Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación .....

SECRETARIA DE ENERGIA

Catálogo de equipos y aparatos para los cuales los fabricantes, importadores, distribuidores y comercializadores deberán incluir información sobre su consumo energético .....

Relación única de la normativa del Instituto de Investigaciones Eléctricas .....

Relación única de normatividad interna de la Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de I.I.I. Servicios, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios que respecto de las materias previstas en el Acuerdo del C. Presidente de la República, publicado con fecha 10 de agosto de 2010, continuará vigente .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Relación única de la normativa de la Secretaría de Economía .....

Relación única de la normativa de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) .....

Relación única de la normatividad del Fideicomiso de Fomento Minero .....

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2010 .....

Relación única de normatividad administrativa interna que continuará vigente en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial .....

SECRETARIA DE SALUD

Relación única de la normativa de la Secretaría de Salud .....

Relación única de normas administrativas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz .....

Relación única de la normativa que continuará vigente en el Hospital General de México .....

Relación de normas vigentes del Hospital Juárez de México .....

Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez .....

Relación única de normas vigentes en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes relacionadas con las materias de los nueve manuales administrativos de aplicación general en la APF .....

Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Rehabilitación .....

Acuerdo por el que se publica la Relación única de las normas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de Medicina Genómica .....

Relación única de normas administrativas del Instituto Nacional de Salud Pública .....

Relación única de la normativa del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán .....

Complemento a la Relación única de normas administrativas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz .....

Relación única de la normativa de Centros de Integración Juvenil, A.C. .....

Relación única de la normativa del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío .....

Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas .....

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Aviso mediante el cual se publica la Relación única de las normas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de las Mujeres .....

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Aviso mediante el cual se da a conocer la Relación única de las Normas Administrativas a mantener vigentes en las materias que se indican de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y sus órganos administrativos desconcentrados .....

Segundo aviso mediante el cual se da a conocer el apoyo compensatorio a la inducción productiva de maíz amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2009, así como de trigo panificable y de maíz amarillo ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010, para las entidades federativas que se indican .....

Lineamientos Específicos de operación al ordenamiento del mercado para instrumentar el apoyo para valor agregado de sémola o pasta para sopa obtenida del trigo cristalino de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010 de los estados de Sonora y Baja California .....

Relación única de la normatividad de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios que no fue objeto de análisis .....

Relación única de la normativa del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. .....

Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias .....

Aviso mediante el cual se da a conocer la Relación única de las normas administrativas a mantener vigentes en las materias que se indican del Colegio de Postgraduados .....

Relación única de la normativa del Fideicomiso de Riesgo Compartido .....

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de H.D. Cable, S.A. de C.V. .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. .....

Relación única de normas internas administrativas a quedar vigentes para la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V. .....

Relación única de normatividad interna que continuará vigente en la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional .....

Relación única de la normativa en materia administrativa de las empresas que conforman el Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V. .....

Relación única de normas administrativas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares .....

Aviso mediante el cual se da a conocer la Relación de normativa que continuará utilizando el Servicio Postal Mexicano .....

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo por el que se da a conocer la Relación única de la normativa del Instituto Mexicano de la Juventud .....

Relación única de la normativa de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) .....

Relación única de la normativa del Centro de Enseñanza Técnica Industrial .....

Relación única de la normativa de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en el Instituto Mexicano de la Radio .....

Relación única de la normativa de Estudios Churubusco Azteca, Sociedad Anónima .....

Relación única de la normativa del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional .....

Relación única de normas que continúan vigentes en el Colegio de Bachilleres .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral .....

Relación única de la normatividad de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional .....

Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas .....

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Relación única de normatividad que continuará vigente en el Instituto Nacional de Ciencias Penales .....

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Relación única de normas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología .....

Relación única de la normativa de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. .....

Relación única de normatividad del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial .....

Relación única de la normativa vigente del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. ....

Relación única de la normativa del Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo, A.C. .....

Relación única de normatividad del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC .....

Relación única de la normativa del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. .....

Relación única de la normativa del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. .....

Relación única de la normativa del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. (CIMAV) .....

Relación única de la normativa del CIATEC, A.C. (Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas) .....

Relación única de la normativa de El Colegio de la Frontera Sur .....

Relación única de la normativa del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. .....

Relación única de la normativa del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. .....

Relación única de la normativa del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora .....

Relación única de la normativa del Instituto de Ecología, A.C. .....

Relación única de la normativa de El Colegio de San Luis, A.C. .....

AVISOS

Judiciales y generales .....

PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

RELACION única de la normativa de las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, Coordinador General de Administración de la Oficina de la Presidencia de la República, con fundamento en los artículos 7o., 8o., 27o., 31o. y 37o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y artículo Quinto, fracción V y artículo Séptimo del Acuerdo por el que se reestructuran las unidades administrativas de la Presidencia de la República, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal dispone que el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos contará con las unidades de asesoría, apoyo técnico y de coordinación que el propio ejecutivo determine;

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones; y de transparencia y rendición de cuentas;

Que en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria que se ajuste a los supuestos ahí establecidos;

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/306/2010, la Secretaría de la Función Pública comunicó su opinión favorable para que esta Institución proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior; y

Que para dar cumplimiento oportuno a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

	Nombre de la norma	Homoclave
1.	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de cualquier naturaleza.	PRE-NIARU-ADQS-0001
2.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	PRE-NIARU-ADQS-0002
3.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas de Presidencia de la República.	PRE-NIARU-OBPB-0001
4.	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Fideicomiso Conservaduría de Palacio Nacional.	PRE-NIARU-OBPB-0002
5.	Disposiciones Generales de Funcionamiento del Subcomité de Obras del Fideicomiso Conservaduría de Palacio Nacional.	PRE-NIARU-OBPB-0003
6.	Norma para el ejercicio de la partida 3824 “Gastos en Actividades de Seguridad y Logística” por parte del Estado Mayor Presidencial.	PRE-NIARU-RRFF-0001
7.	Manual de normas y procedimientos para el manejo de las partidas 3823 "Gastos de Seguridad Pública y Nacional" y 5802 "Equipo de Seguridad Pública y Nacional", incluyendo obra pública por administración directa para garantizar la seguridad del C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y su entorno, aplicables a las actividades del Estado Mayor Presidencial.	PRE-NIARU-RRFF-0002
8.	Criterios Técnicos de Operación en Materia Administrativa que deberán observar las UR´s de la Presidencia de la República.	PRE-NIARU-RRFF-0003
9.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.	PRE-NIARU-RRMM-0001
10.	Bases de Funcionamiento e Integración del Comité de Ahorro de Energía.	PRE-NIARU-RRMM-0002
11.	Reglamento Interno para el Uso del Sistema de Control de Gestión de la Presidencia de la República.	PRE-NIARU-TICS-0001
12.	Reglamento General de Servicios sobre los Servicios de Infraestructura Tecnológica de Presidencia de la República.	PRE-NIARU-TICS-0002
13.	Reglamento Interno para el Uso del Sistema del Centro de Atención Tecnológica de la Presidencia de la República.	PRE-NIARU-TICS-0003

México, Distrito Federal, a ocho de septiembre de dos mil diez.- El Coordinador General de Administración de la Oficina de la Presidencia de la República, **Abel Ignacio Cuevas Melo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 2o., 3o., 5o. y 6o. de la Ley que crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN Y ADICIONAN LOS ARTICULOS 2o., 3o., 5o. Y 6o. DE LA LEY QUE CREA EL FIDEICOMISO QUE ADMINISTRARA EL FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EXTRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS.

Artículo Unico. Se reforman los artículos 2o., fracción I; 3o., párrafo primero; 5o., fracción II, y VI, párrafo primero; y se adicionan el artículo 5o., fracción III, con un inciso a), recorriéndose en su orden los subsecuentes incisos; y 6o., fracción III, con un inciso e) y fracción IV, con los numerales 3 y 4 a la Ley que Crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex trabajadores Migratorios Mexicanos, para quedar como sigue

Artículo 2o. ….

I. Beneficiarios: Los Ex trabajadores Migratorios Mexicanos o, en su caso, sus cónyuges, o concubinas que acrediten su calidad mediante resolución judicial, o hijos o hijas, o legítimos herederos que sobrevivan y que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 6o. de la presente Ley;

II. a X. ...

Artículo 3o. El Fideicomiso contará con un Comité Técnico que estará integrado por un representante de cada una de las siguientes dependencias del Poder Ejecutivo Federal: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de la Función Pública; y como invitado permanente, a un representante del Poder Legislativo. Por cada representante propietario habrá un suplente, quien deberá suplirlo en sus ausencias.

...

Artículo 5o. ...

I. ...

II. Elaborar y publicar las bases y procedimientos a través de los cuales se autorice otorgar el apoyo social por una sola vez, por la cantidad base de 38 mil pesos en una sola exhibición;

III. ...

a) Los extrabajadores que acrediten su estado de enfermedad terminal mediante un certificado médico emitido por una institución de salud pública.

b) Se deberá dar preferencia a los trabajadores de mayor edad respecto a los de menor edad.

c) Los Trabajadores Migratorios del período 1942-1946, y

d) Los Trabajadores Migratorios hasta el período 1964.

IV al XIV. ...

Artículo 6o. Serán beneficiarios de los apoyos a que se refiere este ordenamiento los Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos o sus cónyuges o concubinas, o hijos o hijas, o en caso de no existir los anteriores, sus legítimos herederos declarados en sentencia emitida por autoridad judicial competente, que cumplan con los siguientes requisitos y condiciones:

I y II. ...

III. ...

a) a d). ...

e) Mención Honorífica, expedida por el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos de América, que forzosamente vincule al ex trabajador migratorio mexicano con el Programa Bracero 1942-1964, debidamente apostillado.

IV. ...

1. ...

a) a d) ...

2. ...

a) a e) ...

3. Para la concubina:

a) Los documentos mencionados en los incisos b) a e) del numeral 2 de esta fracción.

4. Para los legítimos herederos:

a) Los documentos mencionados en la fracción III de este artículo.

b) Identificación oficial.

c) Acta de Defunción del ex trabajador migratorio mexicano.

d) Resolución judicial en que conste la calidad de legítimo heredero.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Decreto.

Artículo Tercero.- Los beneficiarios que ya hayan recibido un pago parcial de $4,000 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) se les deberá cubrir la cantidad restante de $34,000 (Treinta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a la convocatoria que el Comité Técnico publique en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Cuarto.- El Poder Legislativo, en un plazo no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación del presente decreto en el Diario Oficial de la Federación, designará mediante sus normas internas a su representante.

Artículo Quinto.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizará las previsiones necesarias, a fin de que a los beneficiarios se les otorgue el apoyo social establecido en la fracción II del artículo 5 de la Ley, en un plazo no mayor de 180 días contados a partir de la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Sexto.- La entrega del apoyo social establecido en la fracción II del artículo 5 de la Ley para el ejercicio fiscal de 2010, estará sujeta al monto de los recursos que tenga asignados este Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010. En caso de que dicho monto no sea suficiente para efectuar la entrega, se podrán utilizar los remanentes de los ingresos excedentes netos, una vez que se hayan realizado las asignaciones que dispone el artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo Séptimo.- La entrega del apoyo social establecido en la fracción II del artículo 5 de la Ley para el ejercicio fiscal de 2011, estará sujeta al monto de los recursos que la H. Cámara de Diputados apruebe para dicho ejercicio fiscal.

Artículo Octavo.- La H. Cámara de Diputados elaborará un informe de impacto presupuestario a través del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas, a fin de que éste sea analizado y valorado para la asignación del apoyo social en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011.

Artículo Noveno.- Con la finalidad de no vulnerar el derecho de los beneficiarios publicados en los listados del Diario Oficial de la Federación, para el caso de los supuestos establecidos en el artículo 5o., fracciones II y III, se llevará a cabo un procedimiento especial que determine el Comité Técnico.

México, D.F., a 29 de abril de 2010.- Dip. **Francisco Javier Ramirez Acuña**, Presidente.- Sen. **Carlos Navarrete Ruiz**, Presidente.- Dip. **Jaime Arturo Vazquez Aguilar**, Secretario.- Sen. **Adrián Rivera Pérez**, Secretario.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a primero de septiembre de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se adiciona el Artículo Tercero Transitorio al Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado el 6 de octubre de 1993.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, así como 13 y 27, fracciones XVII, XXVI, y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, dispone que los días de descanso obligatorio para los trabajadores que presten sus servicios en las dependencias y entidades del Gobierno Federal deben establecerse en el Calendario Oficial;

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de octubre de 1993, se establecieron los días de descanso obligatorio a que se encuentran sujetos los trabajadores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sujetos al apartado B del Artículo 123 Constitucional;

Que en el marco de los festejos del Bicentenario del Inicio del Movimiento de la Independencia Nacional, el Gobierno Federal llevará a cabo diversos eventos y actividades cívicas, educativas, culturales y recreativas dirigidas a la población en general, entre otros días, durante las fechas 15, 16 y 17 de septiembre;

Que corresponde al Ejecutivo Federal promover la activa participación ciudadana y contribuir a dar un sustento a la unidad nacional y preservar la cohesión social;

Que si bien es cierto el Calendario Oficial establecido por el Ejecutivo Federal, sólo es aplicable a las Dependencias de la Administración Pública Federal y a las entidades de la misma que regulan sus relaciones laborales conforme al Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la adición al Decreto referido de un precepto normativo que señale como días de descanso obligatorio las fechas 15 y 17 de septiembre del 2010, constituye una acción adicional a las que, en su caso, sean emprendidas por los sectores social y privado, así como el resto del ámbito público, y

Que atendiendo a la trascendencia histórica de la conmemoración del Bicentenario del Inicio del Movimiento de la Independencia Nacional, y en aras de fomentar la participación de la sociedad mexicana en dicha festividad, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **ADICIONA** el Artículo Tercero Transitorio al Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 1993, para quedar como sigue:

"TRANSITORIOS

PRIMERO.- …

SEGUNDO.- …

TERCERO.- En el año 2010 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyas relaciones de trabajo se rijan por el Apartado B) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, observarán como días de descanso obligatorio para sus trabajadores, además de los previstos en el Artículo Segundo de este Decreto, los días 15 y 17 de septiembre."

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a nueve de septiembre de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Secretaría de Gobernación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de Agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo Presidencial por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Transparencia y Rendición de Cuentas;

Que el artículo Tercero del referido Acuerdo establece que a más tardar el 10 de septiembre de 2010, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, una relación única de la normativa que continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria, y

Que con la finalidad de dar pleno cumplimiento al Acuerdo Presidencial, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION

1. Políticas, Bases y Lineamientos de la Secretaría de Gobernación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios. (SEGOB-NIARU-ADQS-0001).

2. Modificación a las Políticas, Bases y Lineamientos de la Secretaría de Gobernación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios. (SEGOB-NIARU-ADQS-0002).

3. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Gobernación. (SEGOB-NIARU-ADQS-0003).

4. Manual de integración y funcionamiento del subcomité revisor de bases para las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas. (SEGOB-NIARU-ADQS-0004).

5. Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro de Investigación y Seguridad Nacional.

6. Manual de integración y funcionamiento del subcomité revisor de bases para las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de Gobernación. (SEGOB-NIARU-OBPB-0003).

7. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. (SEGOB-NIARU-OBPB-0001).

8. Acuerdo por el que se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación y Seguridad Nacional de la Secretaría de Gobernación.

9. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas. (SEGOB-NIARU-OBPB-0002).

10. Oficio Circular No. DGRH/019/05. (SEGOB-NIARU-RRHH-001).

11. Políticas, Lineamientos y criterios en la determinación de la asignación y destino final de los bienes en especie no reclamados o no adjudicados provenientes de juegos y sorteos. (SEGOB-NIARU-RRMM-0001).

12. Lineamientos para la administración de bienes y manejo de almacenes de la Secretaría de Gobernación. (SEGOB-NIARU-RRMM-0002).

13. Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación y Seguridad Nacional de la Secretaría de Gobernación, publicado el 25 de septiembre de 2000.

14. Normas de carácter administrativo para la utilización de los vehículos de uso sustantivo propiedad de la Secretaría de Gobernación. (SEGOB-NIARU-RRMM-0003).

15. Oficio Circular No. 000260 "Reglamento para el uso del servicio del comedor". (SEGOB-NIARU-RRMM-0004).

16. Topes de asignación para la Secretaría de Gobernación, servicio de telefonía celular, radiolocalización y radiocomunicación. (SEGOB-NIARU-RRMM-0005).

17. Instructivo para la transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación. (AGN-NIARU-RRMM-0001).

18. Acuerdo por el que se delega a favor del Director General del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la facultad de llevar a cabo la adquisición de bienes muebles y prestación de servicios; la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que requiera.

19. Acuerdo por el que se delegan facultades a favor del Titular del Organo Técnico Desconcentrado Instituto Nacional de Migración, señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (INM-NIARU-ADQS-0001).

20. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Migración. (INM-NIARU-ADQS-0002).

21. Acuerdo por el que se delegan en favor del Titular del órgano desconcentrado Centro de Investigación y Seguridad Nacional, las facultades conferidas a los titulares de las dependencias en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

22. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Institucional de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Migración. (INM-NIARU-ADQS-0003).

23. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (INM-NIARU-OBPB-0001).

24. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas. (INM-NIARU-OBPB-0002).

25. Circular que establece los Lineamientos para el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, registro, control, guarda y uso del sello migratorio de control fronterizo de los Estados Unidos Mexicanos por puertos aéreos, marítimos y terrestres. (INM-NIARU-RRMM-0001).

26. Lineamientos de Operación del Comité de Información del Instituto Nacional de Migración. (INAMI-NIARU-TRNS-0001).

27. Plazos y formalidades para la Atención de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales. (INAMI-NIARU-TRNS-0002).

28. Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. (SESNSP-NIARU-ADQS-0001).

29. 04/04100/100000/006/068.

30. 04/04100/100000/006/269.

31. 04/04100/100000/006/088.

32. 04/04100/100000/006/089.

33. 04/04100/100000/009/016.

34. 04/04100/100000/009/001.

35. 04/04100/100000/009/019.

36. 04/04100/100000/009/020.

37. 04/04100/100000/009/022.

38. 04/04100/100000/009/008.

39. 04/04100/100000/009/021.

40. 04/04100/100000/009/010.

41. 04/04100/100000/009/003.
42. 04/04100/100000/009/092.
43. 04/04100/100000/009/028.
44. 04/04100/100000/009/029.
45. 04/04100/100000/009/002.
46. 04/04100/100000/009/004.
47. 04/04100/100000/007/013.
48. 04/04100/100000/009/018.
49. 04/04100/100000/009/030.
50. 04/04100/100000/009/009.
51. 04/04100/100000/009/012.
52. 04/04100/100000/009/011.
53. 04/04100/100000/009/013.
54. 04/04100/100000/009/014.
55. 04/04100/100000/009/017.
56. 04/04100/320002/0010/003.
57. 04/04100/100000/009/015.
58. 04/04100/100000/006/202.
59. 04/04100/100000/006/112.
60. 04/04100/100000/006/107.
61. 04/04100/100000/006/208.
62. 04/04100/100000/009/067.
63. 04/04100/100000/006/215.
64. 04/04100/100000/009/051.
65. 04/04100/100000/006/074.
66. 04/04100/100000/009/026.
67. 04/04100/300006/005/001.
68. 04/04100/100000/006/102.
69. 04/04100/100000/006/049.
70. 04/04100/100000/006/254.
71. 04/04100/100000/006/256.
72. 04/04100/100000/006/258.
73. 04/04100/100000/006/116.
74. 04/04100/100000/006/113.
75. 04/04100/100000/006/117.
76. 04/04100/100000/006/270.
77. 04/04100/100000/006/037.
78. 04/04100/100000/006/001.
79. 04/04100/100000/009/027.
80. 04/04100/100000/006/086.
81. 04/04100/100000/006/233.
82. 04/04100/100000/006/274.

83. 04/04100/100000/006/118.
84. 04/04100/100000/006/234.
85. 04/04100/100000/006/276.
86. 04/04100/100000/006/038.
87. 04/04100/100000/006/111.
88. 04/04100/100000/006/110.
89. 04/04100/100000/006/002.
90. 04/04100/100000/006/106.
91. 04/04100/100000/006/108.
92. 04/04100/100000/009/005.
93. 04/04100/100000/009/007.
94. 04/04100/100000/009/006.
95. 04/04100/100000/006/032.
96. 04/04100/100000/006/279.
97. 04/04100/100000/006/006.
98. 04/04100/100000/006/104.
99. 04/04100/100000/006/099.
100. 04/04100/100000/006/101.
101. 04/04100/100000/006/100.
102. 04/04100/100000/006/098.
103. 04/04100/100000/006/290.
104. 04/04100/100000/006/291.
105. 04/04100/100000/006/005.
106. 04/04100/100000/009/054.
107. 04/04100/100000/009/053.
108. 04/04100/100000/006/297.
109. 04/04100/100000/006/036.
110. 04/04100/100000/006/047.
111. 04/04100/100000/006/004.
112. 04/04100/100000/006/114.
113. 04/04100/100000/006/115.
114. 04/04100/100000/006/003.
115. 04/04100/100000/006/105.
116. 04/04100/100000/006/075.
117. 04/04100/100000/006/084.
118. 04/04100/100000/006/154.
119. 04/04100/100000/006/103.
120. 04/04100/100000/006/069.
121. 04/04100/100000/009/038.
122. 04/04100/320001/005/002.
123. 04/04100/320001/005/003.
124. 04/04100/100000/009/023.

125. 04/04100/100000/009/036.

126. 04/04100/100000/009/037.

127. 04/04100/100000/009/035.

128. 04/04100/100000/006/071.

129. 04/04100/100000/007/014.

130. 04/04100/410000/001/001.

131. 04/04100/100000/009/033.

132. 04/04100/100000/006/123.

133. 04/04100/100000/009/031.

134. 04/04100/100000/009/034.

135. 04/04100/100000/009/032.

136. 04/04100/100000/006/094.

137. 04/04100/100000/007/012.

Dada en la Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2010.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, a los servidores públicos adscritos a las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración en los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Instituto Nacional de Migración.

CECILIA ROMERO CASTILLO, Comisionada del Instituto Nacional de Migración, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 17 y 27, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 7, 8, fracción I y 9 de la Ley General de Población; 1, 4, 89, 90 fracción I, 91, fracción I, apartado B, inciso g), 99, 159 y 174 del Reglamento de la Ley General de Población; 1, 4, 35, 36, fracción V, 37, fracciones III y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1, 4 y 5 del Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, en favor del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2008, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Migración es un órgano técnico desconcentrado encargado de ejercer las facultades que, sobre asuntos migratorios, confieren a la Secretaría de Gobernación la Ley General de Población y su Reglamento Interior;

Que en términos del artículo 70 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, las Delegaciones Regionales ejercerán las facultades que expresamente se les deleguen, ajustando su funcionamiento a las políticas, normas y lineamentos que dicte el Comisionado del Instituto, a través de sus áreas centrales;

Que el Programa Sectorial de Gobernación 2007-2012, establece como estrategia la de regular y verificar los flujos migratorios y como línea de acción la de contribuir a la simplificación de trámites migratorios que permitan paulatinamente reducir el tiempo de resolución de las solicitudes de trámites relativas a la internación, estancia y salida de extranjeros en un menor tiempo;

Que para el ejercicio de las facultades de decisión y ejecución en asuntos migratorios y llevar a cabo una actuación rápida, eficaz y flexible en la atención de trámites migratorios, se requiere de la delegación de facultades en servidores públicos adscritos a las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración, de acuerdo con la nueva estructura de las Delegaciones;

Que mediante acuerdo del Secretario de Gobernación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2008, se delegaron facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento a favor del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración, y que en términos del referido Acuerdo, el Comisionado del Instituto se encuentra facultado para delegar a su vez diversas atribuciones en sus subordinados, previa autorización del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, siempre y cuando los servidores públicos en quienes se deleguen facultades cuenten con un nivel jerárquico no menor al de Jefe de Departamento, y

Que la delegación de facultades antes citada, no contraviene las disposiciones vigentes en los ordenamientos jurídicos que regulan la materia migratoria, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES PARA AUTORIZAR TRAMITES MIGRATORIOS Y EJERCER DIVERSAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE POBLACION Y SU REGLAMENTO, A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION EN LOS ESTADOS DE AGUASCALIENTES, BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, CAMPECHE, COAHUILA, COLIMA, CHIAPAS, CHIHUAHUA, DURANGO, GUANAJUATO, GUERRERO, HIDALGO, JALISCO, MEXICO, MICHOACAN, MORELOS, NAYARIT, NUEVO LEON, OAXACA, PUEBLA, QUERETARO, QUINTANA ROO, SAN LUIS POTOSI, SINALOA, SONORA, TABASCO, TAMAULIPAS, TLAXCALA, VERACRUZ, YUCATAN Y ZACATECAS

Artículo 1.- Se delegan las facultades que en cada artículo se indican, en los servidores públicos que se señalan de las Delegaciones del Instituto Nacional de Migración, en las entidades federativas de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas, las que podrán ejercer en el ámbito territorial de competencia de la circunscripción que esté determinada por la Constitución Política de cada entidad federativa.

Artículo 2.- Se delega en los Delegados Regionales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas antes señaladas, las facultades de:

A.- En materia de regulación migratoria:

I. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio en las calidades migratorias de No Inmigrante, inmigrante e inmigrado;

II. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio presentados por personas que empleen o tengan bajo su dependencia económica a extranjeros;

III. Atender y resolver las solicitudes de trámites que presenten extranjeros para contraer matrimonio con mexicanos, así como certificación o permiso para realizar trámites de adopción, divorcio o nulidad de matrimonio;

IV. Expedir la declaratoria de inmigrado;

V. Ordenar y controlar el debido resguardo y clasificación del archivo migratorio de acuerdo a las directrices señaladas por las oficinas centrales;

VI. En materia de regulación migratoria, imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Población y su Reglamento;

VII. Atender las solicitudes de autoridades competentes respecto de la entrada, permanencia y salida de extranjeros y, en su caso, de mexicanos, y

VIII. Expedir copias certificadas de las promociones y documentos que se hayan presentado en el procedimiento administrativo migratorio y de las resoluciones que recaigan a éstos, previa solicitud formulada por el interesado.

B.- En materia de control y verificación migratoria:

I. Inspeccionar la entrada o salida al territorio nacional de los transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

II. Revisar la documentación migratoria de los pasajeros y tripulantes que entren o salgan de territorio nacional;

III. Autorizar o detener la salida de transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

IV. Autorizar la visita de personas a transportes marítimos;

V. Autorizar o rechazar la internación de extranjeros al país derivado de revisión secundaria;

VI. Impedir la salida del territorio nacional de mexicanos y extranjeros que cuenten con impedimento legal para ello emitido por autoridad competente;

VII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos de verificación y vigilancia migratoria de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Ordenar y practicar visitas de verificación migratoria;

IX. Ordenar y practicar revisiones migratorias en puntos distintos a los establecidos;

X. Recibir, desahogar y resolver denuncias en contra de extranjeros;

XI. Citar a nacionales y extranjeros;

XII. Recibir declaraciones de nacionales y extranjeros;

XIII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de extranjeros asegurados de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables y, en su caso, cancelar su calidad migratoria;

XIV. Decretar el aseguramiento de extranjeros por violación a la Ley General de Población y su Reglamento;

XV. Ordenar la expulsión de extranjeros;

XVI. Resolver la salida definitiva del país de extranjeros asegurados y ampliar el plazo para abandonar el territorio o iniciar la regularización migratoria;

XVII. Resolver la salida de la estación migratoria de extranjeros asegurados con fines de regularización;

XVIII. Acordar el libre tránsito de extranjeros asegurados por haber comprobado legal estancia en el país;

XIX. Imponer las sanciones previstas por la Ley General de Población y su Reglamento;

XX. Determinar el período durante el cual un extranjero expulsado o rechazado no deberá reingresar al país;

XXI. Otorgar en custodia provisional a extranjeros asegurados;

XXII. Sujetar a control de firma a extranjeros;

XXIII. Habilitar otros lugares como estaciones migratorias;

XXIV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública;

XXV. Cotejar documentos que obren en sus archivos, y

XXVI. Recabar, sistematizar y analizar información en materia de tráfico y trata de personas.

C.- En materia jurídica:

I. Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan por la comisión de los delitos establecidos en la Ley General de Población y en otras disposiciones legales distintas a la misma;

II. Custodiar, endosar y resolver sobre la devolución de los depósitos que los extranjeros efectúen para garantizar las obligaciones que les señala la Ley General de Población y su Reglamento;

III. Expedir constancias y certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Delegación, previo requerimiento de autoridad competente;

IV. Rendir los informes solicitados por autoridad judicial, al Instituto Nacional de Migración;

V. Resolver los recursos de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones que emitan los servidores públicos de la Delegación, y

VI. Resolver las consultas o informes de cualquier naturaleza, distintos a los rendidos a la autoridad judicial, con excepción de los solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, que deberán ser remitidos para su atención a la Coordinación Jurídica del Instituto.

Artículo 3.- Se delega en los Subdelegados Regionales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el Artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

A.- En materia de regulación migratoria:

I. Resolver las solicitudes de trámite migratorio en todas las características migratorias de las calidades migratorias de No Inmigrante e Inmigrante e Inmigrado, salvo lo relativo al otorgamiento y pérdida de la característica de Refugiado o al otorgamiento y pérdida de las modalidades de protección internacional, víctima o testigo de un delito;

II. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio presentados por personas que empleen o tengan bajo su dependencia económica a extranjeros;

III. Atender y resolver las solicitudes de trámites que presenten extranjeros para contraer matrimonio con mexicanos, así como certificación o permiso para realizar trámites de adopción, divorcio o nulidad de matrimonio;

IV. Ordenar y controlar el debido resguardo y clasificación del archivo migratorio, de acuerdo a las directrices señaladas por las oficinas centrales;

V. En materia de regulación migratoria, imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Población y su Reglamento;

VI. Atender las solicitudes de autoridades competentes respecto de la entrada, permanencia y salida de extranjeros y, en su caso, de mexicanos, y

VII. Expedir copias certificadas de las promociones y documentos que se hayan presentado en el procedimiento administrativo migratorio y de las resoluciones que recaigan a éstos, previa solicitud formulada por el interesado.

B.- En materia de control y verificación migratoria:

I. Inspeccionar la entrada o salida al territorio nacional de los transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

II. Revisar la documentación migratoria de los pasajeros y tripulantes que entren o salgan de territorio nacional;

III. Autorizar o detener la salida de transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

IV. Autorizar la visita de personas a transportes marítimos;

V. Autorizar o rechazar la internación de extranjeros al país derivado de revisión secundaria;

VI. Impedir la salida del territorio nacional de mexicanos y extranjeros que cuenten con impedimento legal para ello emitido por autoridad competente;

VII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos de verificación y vigilancia migratoria de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Ordenar y practicar visitas de verificación migratoria;

IX. Ordenar y practicar revisiones migratorias en puntos distintos a los establecidos;

X. Recibir, desahogar y resolver denuncias en contra de extranjeros;

XI. Citar a nacionales y extranjeros;

XII. Recibir declaraciones de nacionales y extranjeros;

XIII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de extranjeros asegurados de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables y, en su caso, cancelar su calidad migratoria;

XIV. Decretar el aseguramiento de extranjeros por violación a la Ley General de Población y su Reglamento;

XV. Ordenar la expulsión de extranjeros;

XVI. Resolver la salida definitiva del país de extranjeros asegurados y ampliar el plazo para abandonar el territorio o iniciar la regularización migratoria;

XVII. Resolver la salida de la estación migratoria de extranjeros asegurados con fines de regularización;

XVIII. Acordar el libre tránsito de extranjeros asegurados por haber comprobado legal estancia en el país;

XIX. Imponer las sanciones previstas por la Ley General de Población y su Reglamento;

XX. Determinar el período durante el cual un extranjero expulsado o rechazado no deberá reingresar al país;

XXI. Otorgar en custodia provisional a extranjeros asegurados;

XXII. Sujetar a control de firma a extranjeros;

XXIII. Habilitar otros lugares como estaciones migratorias;

XXIV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública;

XXV. Cotejar documentos que obren en sus archivos, y

XXVI. Recabar, sistematizar y analizar información en materia de tráfico y trata de personas.

C.- En materia jurídica:

I. Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan por la comisión de los delitos establecidos en la Ley General de Población y en otras disposiciones legales distintas a la misma;

II. Expedir certificaciones y constancias de los documentos que obren en los archivos de la Delegación, previo requerimiento de autoridad competente;

III. Rendir los informes solicitados por autoridad judicial, al Instituto Nacional de Migración, y

IV. Resolver las consultas o informes de cualquier naturaleza, distintos a los rendidos a la autoridad judicial, con excepción de los solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, que deberán ser remitidos para su atención a la Coordinación Jurídica del Instituto.

Artículo 4.- Se delega en los Delegados Locales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el Artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

A.- En materia de regulación migratoria:

I. Resolver las solicitudes de trámite migratorio en las calidades migratorias de No Inmigrante, Inmigrante e Inmigrado, salvo lo relativo al otorgamiento y pérdida de la característica de Refugiado o al otorgamiento y pérdida de las modalidades de protección internacional, víctima o testigo de un delito;

II. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio presentados por personas que empleen o tengan bajo su dependencia económica a extranjeros;

III. Atender y resolver las solicitudes de trámites que presenten extranjeros para contraer matrimonio con mexicanos, así como certificación o permiso para realizar trámites de adopción, divorcio o nulidad de matrimonio;

IV. Ordenar y controlar el debido resguardo y clasificación del archivo migratorio de acuerdo a las directrices señaladas por las oficinas centrales;

V. En materia de regulación migratoria, imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Población y su Reglamento;

VI. Atender las solicitudes de autoridades competentes respecto de la entrada, permanencia y salida de extranjeros y, en su caso, de mexicanos, y

VII. Expedir copias certificadas de las promociones y documentos que se hayan presentado en el procedimiento administrativo migratorio y de las resoluciones que recaigan a éstos, previa solicitud formulada por el interesado.

B.- En materia de control y verificación migratoria:

I. Inspeccionar la entrada o salida al territorio nacional de los transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

II. Revisar la documentación migratoria de los pasajeros y tripulantes que entren o salgan de territorio nacional;

III. Autorizar o detener la salida de transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

IV. Autorizar la visita de personas a transportes marítimos;

V. Autorizar o rechazar la internación de extranjeros al país derivado de revisión secundaria;

VI. Impedir la salida del territorio nacional de mexicanos y extranjeros que cuenten con impedimento legal para ello emitido por autoridad competente;

VII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos de verificación y vigilancia migratoria de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Ordenar y practicar visitas de verificación migratoria;

IX. Ordenar y practicar revisiones migratorias en puntos distintos a los establecidos;

X. Recibir, desahogar y resolver denuncias en contra de extranjeros;

XI. Citar a nacionales y extranjeros;

XII. Recibir declaraciones de nacionales y extranjeros;

XIII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de extranjeros asegurados de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables y, en su caso, cancelar su calidad migratoria;

XIV. Decretar el aseguramiento de extranjeros por violación a la Ley General de Población y su Reglamento;

XV. Ordenar la expulsión de extranjeros;

XVI. Resolver la salida definitiva del país de extranjeros asegurados y ampliar el plazo para abandonar el territorio o iniciar la regularización migratoria;

XVII. Resolver la salida de la estación migratoria de extranjeros asegurados con fines de regularización;

XVIII. Acordar el libre tránsito de extranjeros asegurados por haber comprobado legal estancia en el país;

XIX. Imponer las sanciones previstas por la Ley General de Población y su Reglamento;

XX. Determinar el período durante el cual un extranjero expulsado o rechazado no deberá reingresar al país;

XXI. Sujetar a control de firma a extranjeros;

XXII. Habilitar otros lugares como estaciones migratorias;

XXIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública;

XXIV. Cotejar documentos que obren en sus archivos;

XXV. Atender las solicitudes de autoridades competentes respecto de la entrada, permanencia y salida de extranjeros y, en su caso, de mexicanos, y

XXVI. Recabar, sistematizar y analizar información en materia de tráfico y trata de personas.

C.- En materia jurídica:

I. Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan por la comisión de los delitos establecidos en la Ley General de Población y en otras disposiciones legales distintas a la misma;

II. Expedir certificaciones y constancias de los documentos que obren en los archivos de la Delegación, previo requerimiento de autoridad competente;

III. Rendir los informes solicitados por autoridad judicial, al Instituto Nacional de Migración, y

IV. Resolver las consultas o informes de cualquier naturaleza, distintos a los rendidos a la autoridad judicial, con excepción de los solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, que deberán ser remitidos para su atención a la Coordinación Jurídica del Instituto.

Artículo 5.- Se delega en los Subdelegados Locales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el Artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

A.- En materia de regulación migratoria:

I. Resolver las solicitudes de trámite migratorio en las calidades migratorias de No Inmigrante, Inmigrante e Inmigrado, salvo lo relativo al otorgamiento y pérdida de la característica de Refugiado o al otorgamiento y pérdida de las modalidades de protección internacional, víctima o testigo de un delito;

II. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio presentados por personas que empleen o tengan bajo su dependencia económica a extranjeros;

III. Atender y resolver las solicitudes de trámites que presenten extranjeros para contraer matrimonio con mexicanos, así como certificación o permiso para realizar trámites de adopción, divorcio o nulidad de matrimonio;

IV. Ordenar y controlar el debido resguardo y clasificación del archivo migratorio de acuerdo a las directrices señaladas por las oficinas centrales;

V. En materia de regulación migratoria, imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Población y su Reglamento;

VI. Atender las solicitudes de autoridades competentes respecto de la entrada, permanencia y salida de extranjeros y, en su caso, de mexicanos, y

VII. Expedir copias certificadas de las promociones y documentos que se hayan presentado en el procedimiento administrativo migratorio y de las resoluciones que recaigan a éstos, previa solicitud formulada por el interesado.

B.- En materia de control y verificación migratoria:

I. Inspeccionar la entrada o salida al territorio nacional de los transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

II. Revisar la documentación migratoria de los pasajeros y tripulantes que entren o salgan de territorio nacional;

III. Autorizar o detener la salida de transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

IV. Autorizar la visita de personas a transportes marítimos;

V. Autorizar o rechazar la internación de extranjeros al país derivado de revisión secundaria;

VI. Impedir la salida del territorio nacional de mexicanos y extranjeros que cuenten con impedimento legal para ello emitido por autoridad competente;

VII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos de verificación y vigilancia migratoria de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Ordenar y practicar visitas de verificación migratoria;

IX. Ordenar y practicar revisiones migratorias en puntos distintos a los establecidos;

X. Recibir, desahogar y resolver denuncias en contra de extranjeros;

XI. Citar a nacionales y extranjeros;

XII. Recibir declaraciones de nacionales y extranjeros;

XIII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de extranjeros asegurados de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables y, en su caso, cancelar su calidad migratoria;

XIV. Decretar el aseguramiento de extranjeros por violación a la Ley General de Población y su Reglamento;

XV. Ordenar la expulsión de extranjeros;

XVI. Resolver la salida definitiva del país de extranjeros asegurados y ampliar el plazo para abandonar el territorio o iniciar la regularización migratoria;

XVII. Acordar el libre tránsito de extranjeros asegurados por haber comprobado legal estancia en el país;

XVIII. Imponer las sanciones previstas por la Ley General de Población y su Reglamento;

XIX. Determinar el período durante el cual un extranjero expulsado o rechazado no deberá reingresar al país;

XX. Sujetar a control de firma a extranjeros;

XXI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública;

XXII. Cotejar documentos que obren en sus archivos;

XXIII. Atender las solicitudes de autoridades competentes respecto de la entrada, permanencia y salida de extranjeros y, en su caso, de mexicanos, y

XXIV. Recabar, sistematizar y analizar información en materia de tráfico y trata de personas.

C.- En materia jurídica:

Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan por la comisión de los delitos establecidos en la Ley General de Población y en otras disposiciones legales distintas a la misma, y

Artículo 6.- Se delega en los Subdirectores de Regulación Migratoria adscritos a las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el Artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

I. Resolver las solicitudes de trámite migratorio en las calidades migratorias de No Inmigrante, Inmigrante e Inmigrado, salvo lo relativo al otorgamiento y pérdida de la característica de Refugiado o al otorgamiento y pérdida de las modalidades de protección internacional, víctima o testigo de un delito;

II. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio presentados por personas que empleen o tengan bajo su dependencia económica a extranjeros;

III. Atender y resolver las solicitudes de trámites que presenten extranjeros para contraer matrimonio con mexicanos, así como certificación o permiso para realizar trámites de adopción, divorcio o nulidad de matrimonio;

IV. Ordenar y controlar el debido resguardo y clasificación del archivo migratorio de acuerdo a las directrices señaladas por las oficinas centrales;

V. En materia de regulación migratoria, imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Población y su Reglamento;

VI. Atender las solicitudes de autoridades competentes respecto de la entrada, permanencia y salida de extranjeros y, en su caso, de mexicanos, y

VII. Expedir copias certificadas de las promociones y documentos que se hayan presentado en el procedimiento administrativo migratorio y de las resoluciones que recaigan a éstos, previa solicitud formulada por el interesado.

Artículo 7.- Se delega a los Subdirectores de Control y Verificación Migratoria adscritos a las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el Artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

I. Inspeccionar la entrada o salida al territorio nacional de los transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

II. Revisar la documentación migratoria de los pasajeros y tripulantes que entren o salgan de territorio nacional;

III. Autorizar o detener la salida de transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

IV. Autorizar la visita de personas a transportes marítimos;

V. Autorizar o rechazar la internación de extranjeros al país derivado de revisión secundaria;

VI. Impedir la salida del territorio nacional de mexicanos y extranjeros que cuenten con impedimento legal para ello emitido por autoridad competente;

VII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos de verificación y vigilancia migratoria de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Ordenar y practicar visitas de verificación migratoria;

IX. Ordenar y practicar revisiones migratorias en puntos distintos a los establecidos;

X. Recibir, desahogar y resolver denuncias en contra de extranjeros;

XI. Citar a nacionales y extranjeros;

XII. Recibir declaraciones de nacionales y extranjeros;

XIII. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de extranjeros asegurados de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables y, en su caso, cancelar su calidad migratoria;

XIV. Decretar el aseguramiento de extranjeros por violación a la Ley General de Población y su Reglamento;

XV. Ordenar la expulsión de extranjeros;

XVI. Resolver la salida definitiva del país de extranjeros asegurados y ampliar el plazo para abandonar el territorio o iniciar la regularización migratoria;

XVII. Acordar el libre tránsito de extranjeros asegurados por haber comprobado legal estancia en el país;

XVIII. Imponer las sanciones previstas por la Ley General de Población y su Reglamento;

XIX. Determinar el período durante el cual un extranjero expulsado o rechazado no deberá reingresar al país;

XX. Sujetar a control de firma a extranjeros;

XXI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública;

XXII. Cotejar documentos que obren en sus archivos, y

XXIII. Recabar, sistematizar y analizar información en materia de tráfico y trata de personas.

Artículo 8.- Se delega a los Subdirectores de Asuntos Jurídicos y Jefes de Departamento de Asuntos Jurídicos adscritos a las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

I. Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan por la comisión de los delitos establecidos en la Ley General de Población y en otras disposiciones legales distintas a la misma;

II. Expedir certificaciones y constancias de los documentos que obren en los archivos de la Delegación, previo requerimiento de autoridad competente;

III. Custodiar los depósitos que los extranjeros efectúen para garantizar las obligaciones que les señala la Ley General de Población y su Reglamento;

IV. Rendir los informes solicitados por autoridad judicial, al Instituto Nacional de Migración, y

V. Resolver las consultas o informes de cualquier naturaleza, distintos a los rendidos a la autoridad judicial, con excepción de los solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, que deberán ser remitidos para su atención a la Coordinación Jurídica del Instituto.

Artículo 9.- Se delega a los Jefes de Departamento de Regulación Migratoria del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

I. Resolver las solicitudes de trámite migratorio en las calidades migratorias de No Inmigrante, Inmigrante e Inmigrado, salvo lo relativo al otorgamiento y pérdida de la característica de Refugiado o al otorgamiento y pérdida de las modalidades de protección internacional, victima o testigo de un delito;

II. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio presentados por personas que empleen o tengan bajo su dependencia económica a extranjeros;

III. Atender y resolver las solicitudes de trámites que presenten extranjeros para contraer matrimonio con mexicanos, así como certificación o permiso para realizar trámites de adopción, divorcio o nulidad de matrimonio;

IV. Ordenar y controlar el debido resguardo y clasificación del archivo migratorio de acuerdo a las directrices señaladas por las oficinas centrales;

V. En materia de regulación migratoria, imponer las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, y

VI. Atender las solicitudes de autoridades competentes respecto de la entrada, permanencia y salida de extranjeros y, en su caso, de mexicanos.

Artículo 10.- Se delega a los Jefes de Departamento de Control Migratorio del Instituto Nacional de Migración adscritos a las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

I. Inspeccionar la entrada o salida al territorio nacional de los transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

II. Revisar la documentación migratoria de los pasajeros y tripulantes que entren o salgan de territorio nacional;

III. Autorizar o detener la salida de transportes terrestres, marítimos y aéreos en tránsito internacional;

IV. Autorizar o rechazar la internación de extranjeros al país derivado de revisión secundaria;

V. Impedir la salida del territorio nacional de mexicanos y extranjeros que cuenten con impedimento legal para ello emitido por autoridad competente, y

VI. Imponer las sanciones previstas por la Ley General de Población y su Reglamento.

Artículo 11.- Se delega a los Jefes de Departamento de Verificación Migratoria del Instituto Nacional de Migración, adscritos a las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración en las entidades federativas que se señalan en el Artículo 1o. del presente Acuerdo, las facultades de:

I. Autorizar la visita de personas a transportes marítimos;

II. Iniciar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos de verificación y vigilancia migratoria de conformidad con la Ley General de Población, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, y

III. Imponer las sanciones previstas por la Ley General de Población y su Reglamento.

Artículo 12.- Solamente los Delegados Regionales, los Subdelegados Regionales, los Delegados y Subdelegados Locales, y los Subdirectores, podrán solicitar a los interesados, documentación adicional a la establecida para la resolución de un trámite, sin que ello implique que estén obligados a proporcionar datos o exhibir juegos adicionales de documentos previamente entregados a la autoridad migratoria ante la que se realice el trámite correspondiente. En todo caso deberá existir un acuerdo en el que se motive la necesidad de requerir dicha información y deberá cumplirse con las formalidades establecidas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 13.- Las facultades delegadas en favor de los servidores públicos señalados en el presente Acuerdo, se ejercerán sin perjuicio de que las autorizaciones y trámites migratorios inherentes puedan ser conocidos y resueltos de origen y en revisión por el Servicio Central del Instituto, mismo que normará, coordinará y supervisará el ejercicio de las facultades delegadas y dictará las medidas necesarias que conforme a derecho procedan.

Artículo 14.- Los Delegados Regionales del Instituto Nacional de Migración informarán a los Coordinadores, conforme a la materia que les competa y respecto del ejercicio de las facultades delegadas en su favor. Los Coordinadores concentrarán y proporcionarán la información relativa para efectos estadísticos, de control, de evaluación y de información al Titular del Instituto y a las demás áreas y unidades administrativas que conforme a sus atribuciones les corresponda.

Artículo 15.- Los servidores públicos de las Delegaciones Regionales en quienes se delegan atribuciones, podrán resolver los trámites que sean presentados por interesados que tengan su domicilio particular en la circunscripción territorial y realicen actividades fuera de ésta, así como de aquellos que realicen actividades en su circunscripción territorial y tengan su domicilio particular fuera de ésta. La Delegación Regional que resuelva el trámite hará del conocimiento mediante sistemas informáticos de la resolución que emita a la otra Delegación Regional involucrada.

En caso de controversia resolverá la Delegación Regional que haya conocido primero del asunto.

Artículo 16.- Las resoluciones emitidas por la autoridad migratoria surten efectos en todo el territorio nacional.

Artículo 17.- En la atención de los asuntos cuyo trámite, resolución, autorización y suscripción se delegan, los servidores públicos deberán actuar con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, y con apego a lo dispuesto por la Ley General de Población, su Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 18.- En el ejercicio de las facultades delegadas en el presente acuerdo, los servidores públicos observarán, además de las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas y criterios migratorios emitidos por el Secretario de Gobernación o el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, así como las circulares y acuerdos emitidos por el Comisionado del Instituto Nacional de Migración y demás normas administrativas.

Artículo 19.- Las ausencias de los servidores públicos de la Delegación Regional, serán suplidas en los mismos términos que señala el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación vigente, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 20.- En casos extraordinarios o cuando exista duda acerca de la competencia de algún servidor público para conocer de algún asunto determinado en los términos del presente Acuerdo, corresponderá al Titular del Instituto Nacional de Migración resolver la competencia del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan los siguientes Acuerdos:

1) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Aguascalientes, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2000.

2) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Baja California, así como del Subdelegado Regional, Subdirector de Regulación Migratoria, Subdirector de Control Migratorio, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2000.

3) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Baja California Sur, así como del Subdelegado Regional, Subdirector de Regulación Migratoria, Delegado local, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefes de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2000.

4) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Campeche, así como del Delegado local, Subdelegados locales, Jefe de Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2000.

5) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Coahuila, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2000.

6) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Colima, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados locales, Jefe de Departamento de Regulación Migratoria y Jefe de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2000.

7) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Chiapas, así como del Subdelegado Regional, Subdirector de Regulación Migratoria, Subdirector de Control Migratorio, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2000.

8) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Chihuahua, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Subdirector de Regulación Migratoria, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2000.

9) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Durango, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe de Departamento de Regulación Migratoria y Jefe de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2000.

10) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Guanajuato, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Delegados Locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2000.

11) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Guerrero, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

12) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Hidalgo, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

13) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Jalisco, así como del Subdelegado Regional, Subdirectores de Regulación Migratoria, Subdelegados locales, Jefes de Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control de Trámites, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

14) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de México, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

15) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Michoacán, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

16) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Morelos, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

17) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Nayarit, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

18) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Nuevo León, así como del Subdirector de Control Migratorio, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

19) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Oaxaca, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2000.

20) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Puebla, así como del Subdirector de Regulación y Control migratorio, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2000.

21) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Querétaro, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2000.

22) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Quintana Roo, así como del Delegado Regional, Subdelegado Regional, Subdirector de Regulación Migratoria, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefes de Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Asuntos Administrativos, Jefe de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2000.

23) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de San Luis Potosí, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2000.

24) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Sinaloa, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Control Migratorio y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2000.

25) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Sonora, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2000.

26) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Tabasco, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Subdirector Regional de Regulación Migratoria, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2000.

27) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Tamaulipas, así como del Subdelegado Regional, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefes de Departamento de Regulación Migratoria, Jefes de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2000.

28) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Tlaxcala, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2000.

29) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Veracruz, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Subdirector de Regulación Migratoria, Delegados locales, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2000.

30) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Yucatán, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2000.

31) Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Zacatecas, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2000.

32) Acuerdo por el que se adiciona el diverso por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Aguascalientes, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia, publicado el 11 de diciembre de 2000, divulgado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2002.

33) Acuerdo por el que se modifica el acuerdo de seis de diciembre de dos mil, por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Jalisco, así como del Subdelegado Regional, Subdirectores de Regulación Migratoria, Subdelegados locales, Jefes de Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control de Trámites, en el ámbito territorial de su competencia, publicado el 13 de diciembre de 2000, divulgado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2002.

34) Acuerdo por el que se delegan facultades en servidores públicos adscritos a las Delegaciones del Instituto Nacional de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2008.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Comisionada, **Cecilia Romero Castillo**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas los días 21, 22 y 23 de agosto de 2010, en 20 municipios del Estado de Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 3, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio IEPC/DG/210/10, recibido el día 25 de agosto de 2010 por la Coordinación General de Protección Civil (CGPC), el Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, Lic. Ulises Ernesto Ruiz Ortiz, solicitó a la Secretaría de Gobernación a través de la CGPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Abejones, Asunción Ixtaltepec, Ayotzintepec, Ciudad Ixtepec, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Eloxochitlán de Flores Magón, Huautla de Jiménez, Juchitán de Zaragoza, Loma Bonita, Mazatlán Villa de Flores, Nuevo Zoquiapam, Salina Cruz, San Andrés Teotilalpam, San Bartolo Yautepec, San Bartolomé Zoogocho, San Blas Atempa, San Felipe Jalapa de Díaz, San Felipe Usila, San Francisco Chapulapa, San Francisco Huehuetlán, San Jerónimo Tecóatl, San José Chiltepec, San José Independencia, San José Tenango, San Juan Atepec, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan Bautista Tuxtepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Chicomezúchil, San Juan Coatzóspam, San Juan Comaltepec, San Juan de los Cúes, San Juan Juquila Vijanos, San Juan Lalana, San Juan Petlapa, San Juan Quiotepec, San Juan Tabaá, San Juan Tepeuxila, San Juan Yaeé, San Lorenzo Cuaunecuiltitla, San Lucas Ojitlán, San Martín Toxpalan, San Mateo Yoloxochitlán, San Miguel Amatlán, San Miguel Aloápam, San Miguel del Rio, San Miguel Mixtepec, San Miguel Soyaltepec, San Pedro Ixcatlán, San Pedro Ocopetatillo, San Pedro Sochiapam, San Pedro Teutila, San Pedro Yaneri, San Pedro Yólox, Santa Ana Ateixtlahuaca, Santa Ana Cuauhtémoc, Santa Catarina Ixtepeji, Santa Cruz Acatepec, Santa María Chilchotla, Santa María Ixcatlán, Santa María Jacatepec, Santa María Pápalo, Santa María Tlalixtac, Santa María Xadani, Santiago Jocotepec, Santiago Lalopa, Santiago Laollaga, Santiago Nacaltepec, Santiago Xiacuí, Santiago Yaveo, Santo Domingo Tehuantepec, Tanetze de Zaragoza, Teococuilco de Marcos Pérez, Teotitlán de Flores Magón y Villa Talea de Castro, por la presencia de lluvia severa a consecuencia de la Onda Tropical número 24 y la Tormenta Tropical “Frank”, ocurrida los días veinte, veintiuno, veintidós, veintitrés y veinticuatro de agosto del presente año dos mil diez.

Que mediante oficio número CGPC/1091/2010, de fecha 26 de agosto de 2010, la CGPC, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva, solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de su procedencia.

Que mediante oficio número BOO.- 2058 de fecha 1 de septiembre de 2010, la CONAGUA informó que concluyó la evaluación de los 75 municipios del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de lluvias severas los días 21, 22 y 23 de agosto de 2010, conforme a lo que establecen los Lineamientos vigentes para la emisión de las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente.

Así mismo, emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: es procedente la emisión de la Declaratoria de Emergencia para 20 municipios adicionales a los ya aprobados; San Bartolomé Zoogocho, San Felipe Usila, San José Independencia, San José Tenango, San Juan Chicomezúchil, San Juan Coatzospam, San Juan Comaltepec, San Juan Juquila Vijanos, San Juan Petlapa, San Juan Yaeé, San Miguel Amatlán, San Pedro Sochiapam, San Pedro Yaneri, Santa María Ixcatlán, Santiago Lalopa, Santiago Nacaltepec, Santiago Xiacuí, Santiago Yaveo, Tanetze de Zaragoza y Villa Talea de Castro del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de lluvias severas los días 21, 22 y 23 de agosto de 2010.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS SEVERAS LOS DIAS 21, 22 Y 23 DE AGOSTO DE 2010, EN 20 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE OAXACA

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los Municipios de San Bartolomé Zoogocho, San Felipe Usila, San José Independencia, San José Tenango, San Juan Chicomezúchil, San Juan Coatzospam, San Juan Comaltepec, San Juan Juquila Vijanos, San Juan Petlapa, San Juan Yaeé, San Miguel Amatlán, San Pedro Sochiapam, San Pedro Yaneri, Santa María Ixcatlán, Santiago Lalopa, Santiago Nacaltepec, Santiago Xiacuí, Santiago Yaveo, Tanetze de Zaragoza y Villa Talea de Castro del Estado de Oaxaca.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Oaxaca, pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a dos de septiembre de dos mil diez.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil lo firma el Director General del Fondo de Desastres Naturales, **Rubem Hofliger Topete**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de viento y lluvia severa provocada por el impacto e incidencia del huracán Alex los días 30 de junio y 1o. de julio de 2010, en 5 municipios del Estado de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción III del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 5 de julio de 2010 se emitió Boletín de Prensa número 243/10, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en Emergencia a los Municipios de Cruillas, Güémez, El Mante, Padilla y Reynosa del Estado de Tamaulipas, por la ocurrencia de viento y lluvia severa provocada por el impacto e incidencia del huracán "Alex" los días 30 de junio y 1o. de julio de 2010, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de julio de 2010.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso a) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/867/10, de fecha 3 de septiembre de 2010, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, en el cual se indica que han dejado de sentirse los efectos de la situación anormal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE VIENTO Y LLUVIA SEVERA PROVOCADA POR EL IMPACTO E INCIDENCIA DEL HURACAN "ALEX" LOS DIAS 30 DE JUNIO Y 1o. DE JULIO DE 2010, EN 5 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Cruillas, Güémez, El Mante, Padilla y Reynosa del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción III de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a seis de septiembre de dos mil diez.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de viento y lluvia severa los días 30 de junio y 1o. de julio de 2010, en 14 municipios del Estado de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción III del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 5 de julio de 2010 se emitió Boletín de Prensa número 242/10, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en Emergencia a los Municipios de Abasolo, Aldama, Burgos, Casas, Hidalgo, Mainero, Méndez, San Fernando, Soto la Marina, Victoria, Villagrán, Río Bravo, Valle Hermoso y Matamoros del Estado de Tamaulipas, por la ocurrencia de viento y lluvia severa los días 30 de junio y 1o. de julio de 2010, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio de 2010.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso a) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/866/10, de fecha 3 de septiembre de 2010, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, en el cual se indica que han dejado de sentirse los efectos de la situación anormal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE VIENTO Y LLUVIA SEVERA LOS DIAS 30 DE JUNIO Y 1o. DE JULIO DE 2010, EN 14 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Abasolo, Aldama, Burgos, Casas, Hidalgo, Mainero, Méndez, San Fernando, Soto la Marina, Victoria, Villagrán, Río Bravo, Valle Hermoso y Matamoros del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción III de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a seis de septiembre de dos mil diez.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se publica la Relación única de normas que continuarán vigentes en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, por tratarse de regulación estrictamente necesaria.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.- Presidencia.

ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA LA RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN EL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION, POR TRATARSE DE REGULACION ESTRICTAMENTE NECESARIA.

RICARDO ANTONIO BUCIO MUJICA, Presidente del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 47, 48 y 59, fracciones I, V y VI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 30, fracciones I y VIII de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 25, fracciones I y VIII del Estatuto Orgánico de Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación; y 3 fracción VII de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales establece que las entidades paraestatales, para su desarrollo y operación, deberán sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Dentro de tales directrices las entidades formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazos.

Que el artículo 48 de la Ley antes mencionada establece que el programa institucional constituye la asunción de compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar la entidad paraestatal. La programación institucional de la entidad, en consecuencia deberá contener la fijación de objetivos y metas, la expresión de programas para la coordinación de sus tareas, así como las previsiones respecto de las posibles modificaciones a sus estructuras.

Que el artículo 59, fracción V, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales señala que son facultades de los titulares de las dependencias tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

Que el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación es un Organismo Descentralizado atento a lo dispuesto en el numeral 1 de la relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

Que el artículo 30, fracción I de la Ley Federal para Prevenir y eliminar la Discriminación y el 25, fracción I del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación establecen como atribuciones del presidente del Consejo planear, organizar, coordinar y dirigir el funcionamiento del mismo, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Que es necesario que el marco normativo del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación tenga la calidad necesaria para contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz, que permita una adecuada autonomía de gestión y una oportuna y efectiva actuación encaminada a la prevención y eliminación de la discriminación.

Que la Secretaría de la Función Pública emitió los Acuerdos por el que se expiden los Manuales Administrativos de Aplicación General en materia de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Recursos Financieros; Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y, de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Que resulta imprescindible que el Consejo Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación incremente su capacidad de generar resultados con valor público y social, bajo un enfoque de mediano y largo plazo, para lo cual resulta indispensable establecer mecanismos para lograr mayor eficiencia y rendimiento, mediante la reducción y simplificación de la regulación existente y mejora de los procesos, para que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras.

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican"; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA LA RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN EL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION, POR TRATARSE DE REGULACION ESTRICTAMENTE NECESARIA

UNICO.- El presente Acuerdo tiene por objeto publicar la relación única de las normas que el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación conservará como vigentes por tratarse de regulación estrictamente necesaria para esta dependencia, en cumplimiento a lo previsto en el Artículo Tercero del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, emitido por el Ejecutivo Federal y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

RELACION UNICA DE NORMAS DEL CONSEJO NACIONAL QUE CONTINUARAN VIGENTES

No.	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave
1	Recursos Humanos	Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos. 3. Expediente de Personal. 4. Control de Asistencia. 5. Pago de Salario. 6. Vacaciones. 7. Días de Descanso. (Festivos) 8. Permisos. 9. Credenciales. 13. Renuncia.	CONAPRED-NIARU-RRHH-0001
2	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. (13/08/2009)	CONAPRED-NIARU-ADQS-0001

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto en el Segundo Transitorio, del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se abrogan todas las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos en las materias previstas en el Artículo Primero del referido Acuerdo, que se opongan a la normativa expedida por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes.

En la Ciudad de México, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Presidente del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, **Ricardo Antonio Bucio Mújica**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa vigente de Talleres Gráficos de México en las materias que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Talleres Gráficos de México.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA VIGENTE DE TALLERES GRAFICOS DE MEXICO EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN.

JOSE RAFAEL RIOS MARTINEZ, Director General de Talleres Gráficos de México, con fundamento en los artículos 59 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, 21 fracción I y 22 fracción I y II del Estatuto Orgánico de Talleres Gráficos de México, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se estableció como obligación para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicar en el mismo Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que continuará vigente en las materias de Auditoría; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; de Control Interno; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Recursos Financieros; de Recursos Humanos; de Recursos Materiales; de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y de Transparencia y Rendición de Cuentas; por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en otras disposiciones expedidas por la Secretaría de la Función Pública o que se ubiquen en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial.

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/259/2010, la Secretaría de la Función Pública comunicó su opinión respecto de la propuesta de relación única de esta Entidad, y

Que de conformidad con la opinión recibida y para dar cumplimiento oportuno a la obligación señalada en el considerando primero, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE TALLERES GRAFICOS DE MEXICO EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN

No.	Materia	Nombre de la norma	Homoclave
1	Recursos Humanos	Políticas y Procedimiento Administrativo para el Registro y Control de Asistencia.	TGMEX-NIARU-RRHH-0001
2	Recursos Humanos	Políticas y Procedimiento Administrativo para Otorgar y Recuperar Anticipos de Salarios.	TGMEX-NIARU-RRHH-0002
3	Recursos Humanos	Políticas y Procedimiento para el Procesamiento de Nómina.	TGMEX-NIARU-RRHH-0003
4	Recursos Humanos	Políticas y Procedimiento para el Pago de Horas Extraordinarias de Trabajo al Personal Operativo de Base y Confianza.	
5	Recursos Humanos	Lineamientos generales para el otorgamiento de apoyo de compra de lentes a los trabajadores de base de Talleres Gráficos de México.	
6	Recursos Humanos	Lineamientos generales para el otorgamiento de becas a los hijos de los trabajadores de Talleres Gráficos de México.	
7	Recursos Materiales	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.	TGMEX-NIARU-RRMM-0001
8	Recursos Materiales	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en Talleres Gráficos de México	TGMEX-NIARU-RRMM-0002
9	Recursos Materiales	Políticas de Capitalización de bienes muebles	TGMEX-NIARU-RRMM-0004
10	Recursos Materiales	Políticas y Procedimiento para la Administración y Control del Inventario de Bienes Muebles. (Autorizadas por Acuerdo No. 34-XII-05, Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, del 15-XII-05)	TGMEX-NIARU-RRMM-0005
11	Recursos Materiales	Políticas y procedimientos generales para el registro de llamadas de larga distancia y telefonía celular.	TGMEX-NIARU-RRMM-0006
12	Recursos Materiales	Políticas y procedimientos generales para la asignación y uso de los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización	TGMEX-NIARU-RRMM-0007
13	Recursos Materiales	Políticas y Procedimientos para el Area de Fotocopiado	TGMEX-NIARU-RRMM-0008
14	Recursos Materiales	Procedimiento para la actualización de planos e información correspondiente a las instalaciones de los sistemas de extracción de polvos y pedacería de papel (viruta).	TGMEX-NIARU-RRMM-0009
15	Recursos Materiales	Procedimiento para la actualización de planos e información correspondiente a las instalaciones hidráulicas.	TGMEX-NIARU-RRMM-0010
16	Recursos Materiales	Procedimiento para la actualización de planos e información correspondiente a las instalaciones sanitarias.	TGMEX-NIARU-RRMM-0011
17	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de TGM.	TGMEX-NIARU-ADQS-0001
18	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Procedimientos y Políticas para la Contratación y Funcionamiento de Empresas de Apoyo.	TGMEX-NIARU-ADQS-0002

19	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	TGMEX-NIARU-ADQS-0003
20	Transparencia	Lineamientos que establecen el Proceso de Calidad Regulatoria en Talleres Gráficos de México	
21	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública	TGMEX-NIARU-OBPB-0001
22	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas de Talleres Gráficos de México	TGMEX-NIARU-OBPB-0002
23	Recursos Financieros	Lineamientos para la Facturación con Entregas Diferidas.	TGMEX-NIARU-RRFF-0001
24	Recursos Financieros	Procedimiento para la Elaboración del Presupuesto.	
25	Recursos Financieros	Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Contabilidad	
26	Recursos Financieros	Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Costos	
27	Recursos Financieros	Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Control, Registro e Información Presupuestal	
28	Recursos Financieros	Manual de Políticas y Procedimientos para el Descuento por Pronto Pago de Talleres Gráficos de México. (Autorizado por Acuerdo No. 17-IV-05, Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, del 26-VII-05).	
29	Recursos Financieros	Manual de Políticas y Procedimientos para Emisión de Facturas.	
30	Recursos Financieros	Manual de Procedimientos para el Manejo de Fondos Fijos.	
31	Recursos Financieros	Políticas y procedimiento de gastos por comprobar.	
32	Recursos Financieros	Manual de Políticas y Procedimientos para la Emisión de las notas de crédito.	
33	Recursos Financieros	Manual de Políticas y Procedimientos para la Cobranza.	

TRANSITORIO

UNICO.- En términos de lo dispuesto en el Segundo Transitorio del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se abrogan todas las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos internos en las materias previstas en el Artículo Primero del referido Acuerdo, que se opongan a la normativa expedida por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General de Talleres Gráficos de México, **José Rafael Ríos Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

ACUERDO por el que se publica la Relación única de normativa de la Secretaría de la Defensa Nacional.

General GUILLERMO GALVAN GALVAN, Secretario de la Defensa Nacional, de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 12, 19 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en ejercicio de las facultades y atribuciones que me confieren los artículos 1/o., 2/o., 3/o., 8/o., 11, 16 y 17 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos; 3, 4, 8 y 10 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, y

CONSIDERANDO

Que el Ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Maestro FELIPE DE JESUS CALDERON HINOJOSA, ha emprendido acciones decididas para que las instituciones públicas incrementen su capacidad de generar resultados con valor público y social, estableciendo mecanismos para lograr mayor eficiencia y rendimiento, mediante la reducción y simplificación de la regulación existente y mejora de los procesos;

Que en este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece que para fomentar la competitividad de las empresas y de los sectores, así como el ingreso a nuevos mercados y satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de bienes y servicios públicos, es necesario mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal;

Que asimismo el Plan prevé que los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria se deben ampliar en toda la administración pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad y la corrupción;

Que el Plan Sectorial de la Secretaría de la Defensa Nacional, en su objetivo número 6 establece el propósito de “FOMENTAR LAS RELACIONES CIVICO-MILITARES EN UN CONTEXTO DEMOCRATICO, TRANSPARENTE Y CON APEGO A UN SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS”; asimismo, en la estrategia 6.2 destaca la importancia de impulsar medidas orientadas a la mejora de la gestión, que contribuya al desempeño eficaz, eficiente, y transparente, promoviendo la simplificación administrativa en los organismos del Ejército y Fuerza Aérea, agilizando el flujo de los trámites de cualquier índole y evitar la acumulación excesiva de carga de trabajo y desgaste para el personal;

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, incorporó como una línea de acción de la estrategia 2.3 “Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad”, mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que entre los compromisos adoptados por el Ejecutivo Federal de los que participa activamente la Secretaría de la Defensa Nacional, se encuentra el de emprender un proceso de desregulación a fondo de la normatividad de la Administración Pública Federal, con el objeto de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas y eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y a gobernantes, les garantice el ejercicio pleno de sus derechos y libertades;

Que en base a las instrucciones emitidas por el Titular del Ejecutivo Federal, la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Gobernación estandarizó, bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y los procedimientos internos que se deberán observar en el ámbito de la Administración Pública Federal y, en lo conducente, en la Procuraduría General de la República, emitiendo diversos Acuerdos en las materias de: Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicaciones; Transparencia y Rendición de Cuentas, con los que se busca incrementar la efectividad de las instituciones;

Que para lograr y mantener una efectiva desregulación y simplificación, y controlar la emisión de nuevas disposiciones por la Administración Pública Federal, el C. Presidente de la República emitió el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias mencionadas en el párrafo que antecede;

Que el artículo tercero del acuerdo citado anteriormente señala que a más tardar el 10 de septiembre de 2010, se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación una relación única de normativa que continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero.- En cumplimiento al Acuerdo Presidencial firmado el 9 de agosto del 2010 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de este mismo año, se publica la “Relación Unica de Normas Administrativas a mantener vigentes en la Secretaría de la Defensa Nacional”, con motivo de la entrada en vigor de los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General en la Administración Pública Federal, expedidos por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Gobernación, misma que a continuación se detalla.

Materia	Norma
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones.
	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones.
Recursos Materiales.	Manual para la Administración de Bienes Muebles.

Artículo Segundo.- Impleméntense las disposiciones y acciones administrativas necesarias para la materialización del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

Unico.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de la Defensa Nacional, General **Guillermo Galván Galván**.- Rúbrica.

NORMATIVIDAD adjetiva vigente del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

NORMATIVIDAD ADJETIVA VIGENTE DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

C. GRAL. DE DIV. D.E.M. José Armando Tamayo Casillas
Director General
Presente.

De conformidad al acuerdo emitido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF de fecha 10 de agosto de 2010, y con fundamento en su artículo 3o. fracción VII, se informa el listado de la normatividad administrativa que se mantendrá vigente en este Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas:

Normas que cuentan con opinión favorable:

MATERIA TRANSPARENCIA:

ISSFAM-NIARU-TRNS-0001	Criterios Específicos de Seguridad en los Sistemas de Datos Personales del ISSFAM

MATERIA RECURSOS HUMANOS:

ISSFAM-NIARU-RRHH-001	Lineamientos de la Comisión Evaluadora de Ascensos
ISSFAM-NIARU-RRHH-002	Lineamientos de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales

MATERIA RECURSOS MATERIALES:

ISSFAM-NIARU-RRMM-0001	Procedimiento Cotejo de inventario de los Bienes Muebles
ISSFAM-NIARU-RRMM-0002	Procedimiento Descargo de los Bienes Muebles
ISSFAM-NIARU-RRMM-0003	Procedimiento Enajenación onerosa de los Bienes Muebles
ISSFAM-NIARU-RRMM-0004	Procedimiento Extravío de Bienes Muebles
ISSFAM-NIARU-RRMM-0005	Procedimiento Alta de Bienes Muebles
ISSFAM-NIARU-RRMM-0006	Procedimiento Conciliar cifras contables con las del Inventario general valorado de Bienes Muebles
ISSFAM-NIARU-RRMM-0007	Procedimiento Movilización de Almacén
ISSFAM-NIARU-RRMM-0008	Procedimiento Reparación de Bienes Muebles
ISSFAM-NIARU-RRMM-0009	Procedimiento Elaborar tarjetas de Resguardo
ISSFAM-NIARU-RRMM-0010	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del ISSFAM
ISSFAM-NIARU-RRMM-0011	Procedimiento Fabricación de mobiliario

MATERIA DE ADQUISICIONES:

ISSFAM-NIARU-ADQS-0001	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
ISSFAM-NIARU-ADQS-0002	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

MATERIA DE OBRA PUBLICA:

ISSFAM-NIARU-OBPB-0001	Políticas bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
ISSFAM-NIARU-OBPB-0002	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
ISSFAM-NIARU-OBPB-0003	Procedimiento Verificación de trabajos para el reclamo de garantías y vicios ocultos.
ISSFAM-NIARU-OBPB-0004	Procedimiento Informe de Avance Físico Financiero de Obra a la Secretaría de la Función Pública.

Normas que no fueron objeto de análisis:

MATERIA RECURSOS HUMANOS:

- Lineamientos de Apoyos Económicos para el Desarrollo Profesional de los Trabajadores del ISSFAM.
- Condiciones Generales de Trabajo.

MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS

- Procedimiento Reporte de Conciliaciones Bancarias.
- Procedimiento Requisición de los Formatos E-06 y E-09.
- Procedimiento Generación de Pólizas de Egresos para pago de Beneficios de Seguridad Social y Gastos Diversos
- Procedimiento Elaboración de Pólizas de Diario e Ingresos.
- Procedimiento Generación del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, en el sistema de información.
- Procedimiento Elaboración Conciliación Bancaria y de Inversiones.
- Procedimiento Pago de viáticos y pasajes.
- Procedimiento Comprobación de viáticos y pasajes.
- Procedimiento Registro del Gasto capítulo 1000.
- Procedimiento Registro del Gasto por Materiales y Suministros y Servicios Generales.
- Procedimiento Registro del Gasto por Concepto de Reposiciones a los Fondos Revolventes.
- Procedimiento Elaboración de Conciliaciones.
- Procedimiento Registro del Gasto por Adquisiciones de Activo Fijo.
- Procedimiento Registro del Gasto por Concepto de Gastos para Alimentación de Servidores Públicos de Mando.
- Procedimiento Operación del Sistema Integral de Información.
- Procedimiento Registro del Gasto por Concepto de Becas.
- Procedimiento Devoluciones del 5% del Fondo de Vivienda Militar.
- Procedimiento Registro del Gasto por Reparaciones Menores

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General, Gral. de Div. D.E.M. **José Armando Tamayo Casillas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

RELACION única de la normativa de la Secretaría de Marina.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Marina.- Secretario.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE MARINA

MARIANO FRANCISCO SAYNEZ MENDOZA, Almirante Secretario de Marina, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 y 5 fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y;

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo, el citado Acuerdo, estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el Artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, se remitió a la Secretaría de la Función Pública, la propuesta de relación única de disposiciones de esta dependencia, emitiéndose la opinión favorable el 6 de septiembre del 2010; por lo que he tenido a bien expedir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE MARINA

Número	Nombre de la Norma	Homoclave
1.-	Normas Generales en la Integración y Conducción de un Convoy.	SEMAR-NIARU-RRMM-0001
2.-	Directiva de colocación de sellos lacrados y numerados en vehículos oficiales tipo cajas secas y mudanzas.	SEMAR-NIARU-RRMM-0002
3.-	Directiva de mantenimiento de vehículos asignados a mandos navales, directores o equivalentes.	SEMAR-NIARU-RRMM-0003
4.-	Directiva para la recepción y entrega de menajes de casa.	SEMAR-NIARU-RRMM-0004
5.-	Directivas generales del parque vehicular de la Secretaría de Marina.	SEMAR-NIARU-RRMM-0005

6.-	Directiva Específica para el uso de vehículos Oficiales a cargo de Funcionarios.	SEMAR-NIARU-RRMM-0006
7.-	Directivas para todos los choferes al cruzar un punto de revisión carretero fitozoosanitario.	SEMAR-NIARU-RRMM-0007
8.-	Directivas relativas al empleo y colocación de hologramas de seguridad.	SEMAR-NIARU-RRMM-0008
9.-	Instructivo para la administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios.	SEMAR-NIARU-RRMM-0009
10.-	Lineamientos para el otorgamiento a los servidores públicos de la prestación inherente al puesto en materia de vehículos.	SEMAR-NIARU-RRMM-0010
11.-	Método de Valuación de Inventarios.	SEMAR-NIARU-RRMM-0011
12.-	Procedimiento Técnico PT-MEH para la elaboración de trabajos valuatorios que permitan dictaminar el valor de maquinaria, equipo y herramienta.	SEMAR-NIARU-RRMM-0012
13.-	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, emitidas el 18 de marzo del 2010.	SEMAR-NIARU-OBPB-0001
14.-	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Marina, emitidas el 4 de julio del 2007.	SEMAR-NIARU-OBPB-0002
15.-	Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, emitidas el 3 de junio del 2008.	SEMAR-NIARU-OBPB-0003
16.-	Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité Revisor de la Documentación para el Trámite y Gestión de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Marina (27/09/2007).	SEMAR-NIARU-ADQS-0001
17.-	Norma que establece los procedimientos para las Adquisiciones de Bienes y Servicios en el Extranjero Inherentes a los Programas Presupuestarios de la Secretaría de Marina (14/03/2009).	SEMAR-NIARU-ADQS-0002
18.-	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Marina (27/09/2007).	SEMAR-NIARU-ADQS-0003
19.-	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (24/09/2004).	SEMAR-NIARU-ADQS-0004

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de Marina, **Mariano Francisco Saynez Mendoza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

RELACION única de la normativa de la Secretaría de Desarrollo Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

1. Normas Generales para el Registro, Control, Guarda y Custodia de los bienes de Activo Fijo de aplicación para las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones SEDESOL y Organos Administrativos Desconcentrados.

2. Reglas para el uso y asignación de estacionamientos públicos para los empleados de las Oficinas Centrales de la SEDESOL.

3. Reglas para el uso y asignación de estacionamientos oficiales de la SEDESOL en el ámbito de sus Oficinas Centrales.

4. Lineamientos para el ahorro de papel en Oficinas Centrales de la Secretaría de Desarrollo Social.

5. Criterios técnicos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios en la Secretaría de Desarrollo Social.

6. Procedimiento de ocupación de plazas vacantes correspondientes a puestos considerados por el Servicio Profesional de Carrera.

7. Lineamientos generales que en materia de capacitación y certificación aplican a los servidores públicos de confianza de la SEDESOL.

8. Norma para la liberación del aviso de cambio de situación de personal federal de la SEDESOL del sector central.

9. Lineamientos de comunicación interna de la SEDESOL.

10. Oficio Circular No. 411.0019: Lineamientos para simplificar los procedimientos del sistema general de control de asistencia.

11. Manual para la emisión, fiscalización, guarda y custodia de CLC's de las unidades administrativas centrales y órganos desconcentrados.

12. Reglas Generales de Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema de Pagos SIPAC.

13. Oficio Circular No. OM/DGPP/410/.018/09 sobre Solicitudes de Alta de Claves Presupuestarias.

14. Oficio Circular No. OM/DGPP/410/.058/09 sobre Solicitudes de Validación de Suficiencia Presupuestaria.

15. Lineamientos para el trámite de autorización de la erogación de recursos por concepto de: Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones; Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales.

16. Guía Administrativa para las Delegaciones Oportunidades del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

Lic. Rafaela Luft Dávalos

Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que continuará vigente respecto de las materias antes señaladas, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el Segundo del propio Acuerdo presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

1. Procedimiento bajas de personal (FONART-NIARU-RRHH-001)

2. Procedimiento elaboración y pago de nómina (FONART-NIARU-RRHH-002)

3. Procedimiento otorgamiento de prestaciones

4. Procedimiento pago de aportaciones y derechos al IMSS

5. Procedimiento conciliación bancaria

6. Procedimiento elaboración de pólizas

7. Procedimiento pago de impuestos

8. Procedimiento elaboración de la declaración anual de retenciones de impuestos

9. Procedimiento elaboración de estados financieros

10. Procedimiento integración del pasivo circulante

11. Procedimiento registro de ingresos y egresos

12. Lineamientos para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Fonart

13. Procedimiento conciliación contable de almacén

14. Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el Fonart

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, **Rafaela Luft Dávalos**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa vigente de Liconsa, S.A. de C.V.

Liconsa, S.A. de C.V.- Dirección General.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA VIGENTE

De conformidad a lo establecido por el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; sin embargo previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante oficio número SSFP/UPMGP/411/251/2010, de fecha 6 de septiembre de 2010; se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Relación Unica de Normas vigentes en LICONSA, S.A. de C.V.; que cuentan con opinión favorable en las materias que se enlistan a continuación:

Recursos Humanos

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
1	Manual de Procedimientos de Recursos Humanos.	LICONSA-NIARU-RRHH-001

Recursos Materiales

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
2	Manual de Procedimientos Toma Física de Inventarios de Almacén.	LICONSA-NIARU-RRMM-001
3	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.	LICONSA-NIARU-RRMM-002
4	Manual de Procedimientos para el Control de Almacén de Herramientas, Refacciones y Accesorios.	LICONSA-NIARU-RRMM-003
5	Manual de Procedimientos de Seguros y Fianzas.	LICONSA-NIARU-RRMM-004
6	Manual de Procedimientos para el Mantenimiento Civil a Lecherías que Operan Bajo Contrato de Concesión Mercantil, Oficinas, Almacenes y/o Bodegas.	LICONSA-NIARU-RRMM-005
7	Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios Interinstitucionales.	LICONSA-NIARU-RRMM-006
8	Normas Para la Adquisición, Control, Arrendamiento y Enajenación de Inmuebles.	LICONSA-NIARU-RRMM-007
9	Manual de Procedimientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles.	LICONSA-NIARU-RRMM-008
10	Manual de Procedimientos de Servicios Generales.	LICONSA-NIARU-RRMM-009
11	Bases Generales para el Registro, Afectación y Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Liconsa, S.A. de C.V.	LICONSA-NIARU-RRMM-010
12	Manual de Procedimientos para el Suministro de Leche en Polvo y el Control de Movimientos y Existencias de Leche en Polvo, Insumos y Materiales de Envase y Empaque en Almacenes.	LICONSA-NIARU-RRMM-011
13	Manual de Procedimientos para la Contratación y Operación del Servicio de Transporte de Leche en Polvo (Materia Prima), Insumos y Materiales de Envase y Empaque.	LICONSA-NIARU-RRMM-012
14	Manual de Procedimientos para la Compra e Internación de Leche en Polvo de Importación.	LICONSA-NIARU-RRMM-013
15	Manual de Procedimientos para el Almacenamiento de Leche en Polvo de Importación.	LICONSA-NIARU-RRMM-014

Transparencia

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
16	Manual de Procedimientos para la Protección de Datos Personales.	LICONSA-NIARU-TRNS-0001

Adquisiciones

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
17	Manual de Procedimientos para la Adquisición y Suministro de Bienes que son Sometidos a Procesos Productivos.	LICONSA-NIARU-ADQS-0001
18	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	LICONSA-NIARU-ADQS-0002
19	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de los Subcomités de los Centros de Trabajo.	LICONSA-NIARU-ADQS-0003
20	Manual de Procedimientos para la Adquisición, Recepción y Pago de Leche Nacional en Liconsa, S.A. de C.V.	LICONSA-NIARU-ADQS-0004

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
21	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas.	LICONSA-NIARU-OBPB-0001
22	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	LICONSA-NIARU-OBPB-0002

Asuntos Jurídicos

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
23	Políticas y Normas de los Asuntos Jurídicos de Liconsa, S.A. de C.V.	DJ-003/2000
24	Manual de Procedimientos para la Elaboración, Actualización, Revisión, Autorización y Publicación de Documentos Normativos de Liconsa, S.A. de C.V.	VST-DA-PR-001

Recursos Financieros

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
25	Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera.	VST-DFP-PL-012
26	Política de Costo e Inventarios.	VST-DFP-PL-008
27	Políticas de Operación de Contabilidad General.	VST-DFP-PL-015
28	Manual de Procedimientos para la Programación y Presupuestación del Gasto de Inversión.	VST-DFP-PR-006
29	Manual de Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestal del Gasto Corriente.	VST-DFP-PR-009
30	Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamento de Operaciones Portuarias y Operaciones Fronterizas.	VST-DFP-PL-001
31	Lineamientos del Comité Central de Crédito.	VST-DFP-LN-004
32	Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos.	VST-DFP-PR-007
33	Políticas para la Solicitud y Autorización de Transferencias de Recursos a los Centros de Trabajo.	VST-DFP-PL-009
34	Manual de Procedimientos para el Pago de Leche en Polvo de Importación.	VST-DFP-PR-010
35	Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité Central de Inversiones y Operaciones Bancarias.	VST-DFP-LN-011
36	Políticas para la Apertura y Operación de Cuentas de Cheques y Servicios de Banca Electrónica.	LICONSA-NIARU-RRFF-0001
37	Políticas para el Otorgamiento, Recuperación y Registro Contable de Apoyos a la Población Afectada por Desastres Naturales.	LICONSA-NIARU-RRFF-0002

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General, **Jesús Galván Muñoz**.- Rúbrica.

RELACION única de normas de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.- Dirección de Asuntos Jurídicos.- Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico.- 1.5.2/874/10.

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE PARA SER INCLUIDAS EN LA RELACION UNICA QUE SEA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y QUE CONTINUARAN VIGENTES			
Institución (Siglas)	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
CORETT	Recursos Humanos	Procedimiento para la Autorización y Pago de Jornada Extraordinaria	CORETT-NIARU-RRHH-001
CORETT	RRMM	Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Corett.	CORETT-NIARU-RRMM-0001
CORETT	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	CORETT-NIARU-ADQS-0001

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS			
Institución (Siglas)	Materia	Nombre de la Norma	Razones
CORETT	Recursos Humanos	Procedimiento para el pago del estímulo por puntualidad y asistencia.	“El tema de esta norma no se considera dentro de las “disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos”, y su manual administrativo de aplicación general por lo que su vigencia está sujeta a los ordenamientos y procesos específicos establecidos por la SHCP, SFP y demás instancias en su respectivo ámbito de competencia”.

Atentamente

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- La Subdirectora, **Ma. del Rosario Avalos Martínez**.- Rúbrica.

RELACION única de normas de Diconsa, S.A. de C.V. que continuarán vigentes.

RELACION UNICA DE NORMAS DE DICONSA, S.A. DE C.V. QUE CONTINUARAN VIGENTES

Normas que cuentan con opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública.

MATERIA	NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas	DICONSA-NIARU-OBPB-001
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y de los Subcomités de Obra Pública de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-OBPB-002
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y los Subcomités de Adquisiciones de Bienes para Comercializar de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-ADQS-001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-ADQS-002
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Funcionamiento de Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-ADQS-003
Recursos Humanos	Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos 8. Bajas de Personal 9. Transferencias de Personal 10. Nombramientos de Personal 11. Control de Personal 38. R.C.V. (Retiro, Cesantía y Vejez)	DICONSA-NIARU-RRHH-0001
Recursos Materiales	Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-RRMM-0001
Recursos Materiales	Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Control de los Bienes Muebles Instrumentales, de Consumo Interno y Almacenes de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-RRMM-0002

Recursos Materiales	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-RRMM-0003
Recursos Materiales	Bases Generales para la Administración, Registro, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-RRMM-0004
Recursos Materiales	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-RRMM-0005
Recursos Materiales	Manual de Políticas y Procedimientos de Administración de Riesgos	DICONSA-NIARU-RRMM-0006
Transparencia y Rendición de Cuentas	Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para la Atención de Solicitudes de Información Pública Gubernamental	DICONSA-NIARU-TRNS-0001
Transparencia y Rendición de Cuentas	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información de Diconsa, S.A. de C.V.	DICONSA-NIARU-TRNS-0002

Normas que no fueron objeto de análisis por parte de la Secretaría de la Función Pública, porque se trata de normas que no son objeto de lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

MATERIA	NOMBRE DE LA NORMA
Control Interno	Manual de Documentos Normativos
Control Interno	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Evaluación de Diconsa, S.A. de C.V.
Control Interno	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación de Diconsa, S.A. de C.V.
Transparencia y Rendición de Cuentas	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
Transparencia y Rendición de Cuentas	Políticas, Bases y Lineamientos para Convenios y Contratos
Recursos Humanos	Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Capacitación Comunitaria
Recursos Financieros	Manual de Políticas y Procedimientos de la Tesorería.
Recursos Financieros	Políticas y Procedimientos para Viáticos y Pasajes

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Encargado de la Dirección de Desarrollo, **Víctor Manuel Chora Cárdenas**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES

Con base en lo dispuesto en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República, a abstenerse de emitir regulación en las materias que en el mismo se indican, se da a conocer la siguiente Relación Unica de la Normativa del Fidecomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares:

	Nombre de la Norma	Homoclave
1.	Reglamento Interior de Trabajo del FONHAPO.	S/H
2.	Manual de Organización Específico del FONHAPO	S/H
3.	Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO.	S/H
4.	Reglas de Administración de la Normateca Interna del FONHAPO.	S/H
5.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FONHAPO.	FONHAPO-NIARU-ADQS-0001
6.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FONHAPO.	FONHAPO-NIARU-ADQS-0002
7.	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases para la Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FONHAPO.	FONHAPO-NIARU-ADQS-0003
8.	Lineamientos para la Suplencia por Ausencia de los Funcionarios Públicos del FONHAPO.	FONHAPO-NIARU-RRHH-001
9.	Lineamientos para el Fondo de Ahorro de los Trabajadores del FONHAPO.	S/H
10.	Lineamientos para el Otorgamiento de Crédito al Personal con Garantía Hipotecaria.	S/H
11.	Procedimiento para el Otorgamiento de Crédito al Personal con Garantía Hipotecaria.	S/H
12.	Lineamientos para la Asignación, Uso y Resguardo de Vehículos Propiedad del FONHAPO.	S/H
13.	Lineamientos para Asignación, Uso y Resguardo del Servicio de Telefonía Celular en el FONHAPO.	S/H
14.	Lineamientos para el Uso de Estacionamientos del FONHAPO.	S/H
15.	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del FONHAPO.	S/H
16.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de las Inversiones en Valores del FONHAPO.	S/H
17.	Procedimiento para Bóveda de Guarda y Custodia de Valores.	S/H
18.	Lineamientos de Atención Ciudadana.	FONHAPO-NIARU-TRNS-0001

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Director de Administración y Finanzas, **José Leonardo Vallejo Rojas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO mediante el cual se expide la Relación única de la normativa de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos desconcentrados, con excepción de la Comisión Nacional del Agua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5o., fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que mediante oficio número SSFP/UPMGP/411/216/2010, firmado por el Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, se autorizó la relación única de la normativa de las materias previstas en el referido Acuerdo, por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- Se expide la relación única para la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Organos Desconcentrados, con excepción de la Comisión Nacional del Agua, de la normativa en materia de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Transparencia y Rendición de Cuentas, que estará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

1. Lineamientos de Organización y Operación del Comité de Información de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT-NIARU-TRNS-0001

2. Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se crea el Comité de Información de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT-NIARU-TRNS-0002

3. Lineamientos que deberán observar las Unidades Administrativas para la entrega de la información necesaria para el concurso de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT-NIARU-RRHH-001

4. Criterios para la reexpedición de nombramientos como servidor público de carrera de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT-NIARU-RRHH-002

5. Lineamientos Específicos para la selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT-NIARU-RRHH-003

6. Lineamientos Internos para el Ingreso de personal para gabinetes de apoyo y puestos de libre designación. SEMARNAT-NIARU-RRHH-004

7. Lineamientos para el otorgamiento de becas de los Servidores Públicos de Confianza de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT-NIARU-RRHH-005

8. Procedimiento Administrativo Laboral. SEMARNAT-NIARU-RRHH-006

9. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT-NIARU-ADQS-0001

1**0.** Manual de integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. SEMARNAT-NIARU-ADQS-0002

11. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Ecología. INE-NIARU-ADQS-0001

12. Manual de integración y funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Ecología. INE-NIARU- ADQS-002

13. Lineamientos para el programa de alto nivel de especialización del Instituto Nacional de Ecología. INE-NIARU-RRHH-001

14. Reglas de operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (expedido por el Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna).

15. Lineamientos para solicitud de servicios de Comunicación Social (expedido por el Coordinador General de Comunicación Social).

16. Aclaración al Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se crea el Comité de Información de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (expedido por el C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2002).

17. Lineamientos para la adquisición de papel para uso de oficinas por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (expedido por el C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009) SEMARNAT-NIARU-ADQS-0003

18. Circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (expedido por el C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2007) SEMARNAT-NIARU-ADQS-0004

19. Lineamientos y Formatos para dar cumplimento en tiempo y forma a los plazos de respuesta a las solicitudes de información que ingresan a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (expedido por el Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia).

20. Lineamientos para el otorgamiento de Recursos Financieros para el Desarrollo de proyectos y acciones de educación ambiental, capacitación para el desarrollo sustentable, comunicación educativa y cultura ambiental (expedido por el Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, s/f).

Artículo Segundo.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, sus Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, se abstendrán de emitir regulación adicional a la normatividad publicada en el presente acuerdo y a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Transparencia y Rendición de Cuentas.

Artículo Tercero.- Las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, sólo podrán emitir regulación en las materias señaladas, previo dictamen de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y con autorización de la Secretaría de la Función Pública, en los casos previstos en el Artículo Segundo del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican".

Artículo Cuarto.- Las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en las materias señaladas, no podrá exigir mayores requisitos o procedimientos que los previstos en los Acuerdos en materia de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Transparencia y Rendición de Cuentas, expedidos por la Secretaría de la Función Pública y relación única publicada en el presente Acuerdo.

Artículo Quinto.- La Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, será la responsable de resolver e interpretar todo lo relacionado con el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se abrogan todas las disposiciones, lineamientos, estrategias, acciones, criterios, procedimientos y demás instrumentos análogos, en materia de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Transparencia y Rendición de Cuentas, que se no se encuentre en la relación única publicada en el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas.

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE PARA SER INCLUIDAS EN LA RELACION UNICA QUE SEA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y QUE CONTINUARAN VIGENTES			
Institución (Siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Homoclave para fácil identificación**
CONANP	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	CONANP-NIARU-ADQS-0001
CONANP	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	CONANP-NIARU-ADQS-0002

México, D.F., a 6 de septiembre de 2010.- El Subdirector de Organización y Profesionalización de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, **Rubén Emiliano Valdespino Saavedra**.- Rúbrica.

RELACION única de la normatividad de la Comisión Nacional Forestal.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional Forestal.

JUAN MANUEL TORRES ROJO, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos; 11, 14, 22 fracciones I, 59 fracciones I y 8 fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, de control interno, de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, de recursos financieros, de recursos humanos, de recursos materiales, de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que en el citado Acuerdo se estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria que se ajuste a los supuestos ahí establecidos, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/265/2010, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, para que esta dependencia proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL.	CONAFOR-NIARU-ADQS-0001
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL.	CONAFOR-NIARU-ADQS-0002
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.	CONAFOR-NIARU-ADQS-0003
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL.	CONAFOR-NIARU-OBPB-0001
POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL.	CONAFOR-NIARU-OBPB-0002
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS.	CONAFOR-NIARU-OBPB-0003
BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL.	CONAFOR-NIARU-RRMM-0001
MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES Y MANEJO DE ALMACENES	CONAFOR-NIARU-RRMM-0002
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS	CONAFOR-NIARU-RRMM-0003
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE EXPEDIENTES Y ARCHIVOS DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL	CONAFOR-NIARU-RRMM-0004
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	CONAFOR-NIARU-RRMM-0005

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	CONAFOR-NIARU-RRMM-0006
CIRCULAR 001-2009	CONAFOR-NIARU-RRMM-0007
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 1) RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL	CONAFOR-NIARU-RRHH-0001
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 2) INTEGRACION Y MANEJO DEL EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 3) MOVIMIENTOS DE AFILIACION Y VIGENCIA ANTE EL ISSSTE	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 4) PAGO DE NOMINA	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 5) PAGO DE TIEMPO EXTRA PARA COMBATIENTES DE INCENDIOS FORESTALES	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NOMINAS	CONAFOR-NIARU-RRHH-0002
LINEAMIENTOS PARA OTORGAR BECAS DE ESTUDIO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CONFIANZA DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL	CONAFOR-NIARU-RRHH-0003
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACION INTERNA	CONAFOR-NIARU-RRHH-0004
MANUAL DE NORMAS Y BASES PARA CANCELACION DE CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR IRRECUPERABLES	CONAFOR-NIARU-RRFF-0001
ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL	
LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO	
LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONFIANZA DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGUROS	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESUPUESTO	
PROCEDIMIENTO DE PAGO DE TIEMPO EXTRA PARA COMBATIENTES DE INCENDIOS FORESTALES	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	
PROCEDIMIENTO DE PAGO ALIMENTACION A BRIGADISTAS	
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR DEL 14 DE JULIO 2008	
LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DE PAGOS DEL PROGRAMA PROARBOL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y PAGOS DE APOYOS	

PROARBOL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA DE FIDEICOMISOS Y MANDATOS	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INFORMACION	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE EGRESOS	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA DE CONTROL FINANCIERO DE CREDITO EXTERNO	

TRANSITORIO

UNICO. El presente acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Zapopan, Jal., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Juan Manuel Torres Rojo**.- Rúbrica.

RELACION única de la normatividad interna en el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.- Coordinación de Administración.

Normas dictaminadas con opinión favorable y normas que no fueron objeto de análisis, que se publican de conformidad a lo dispuesto en el artículo Tercero del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de agosto del presente año.

Materia	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
RRMM	Procedimiento de oficialía de partes.	IMTA-NIARU-RRMM-0001
RRMM	Procedimiento para la atención de solicitud de servicios generales y obra.	IMTA-NIARU-RRMM-0002
RRMM	Procedimiento operativo de administración de servicios de mantenimiento, conservación y operación de bienes muebles e inmuebles y servicios básicos.	IMTA-NIARU-RRMM-0003
RRMM	Lineamiento de control vehicular	IMTA-NIARU-RRMM-0004
Control Interno	Acuerdo 13 bis autorización y delegación de facultades del Asesor Jurídico y Secretario Particular del Director General	IMTA-NIARU-CNTR-0007
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.	IMTA-NIARU-ADQS-0001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMTA	IMTA-NIARU-ADQS-0002
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y funcionamiento de la Comisión Revisora de Bases	IMTA-NIARU-ADQS-0003

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas	Manual de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.	IMTA-NIARU-OBPB-0001
Recursos Financieros	Manual para el control de los ingresos propios, facturación, cobranza y cancelación de adeudos.	IMTA-NIARU-RRFF-0001
Control Interno	Convenio de confidencialidad	
Control Interno	Responsabilidades para cada uno de los servidores públicos que utilicen paquetes no autorizados	
Control Interno	Unidad Jurídica (Circular referente a convenio y carta de confidencialidad)	
Control Interno	Manual de imagen institucional	
Control Interno	Instructivo de exclusiones y registros	
Control Interno	Procedimiento para el control de documentos	
Control Interno	Procedimiento para el control de acciones correctivas o preventivas	
Control Interno	Procedimiento de auditoría interna de calidad	
Control Interno	Manual del sistema de gestión de calidad	
Control Interno	Procedimiento para el control de registros	
Control Interno	Procedimiento para el control del producto no conforme	
Control Interno	Objetivos específicos de la calidad	
Control Interno	Objetivos institucionales de la calidad	
Control Interno	Política de calidad	
Control Interno	Manual institucional de procesos administrativos relacionados con la prestación de servicios externos	
Control Interno	Especificación para los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	
Recursos Humanos	Lineamiento por el que se establece el proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto mexicano de Tecnología del Agua	
Recursos Humanos	Reglas del Comité de Mejora Regulatoria Interna	
Recursos Humanos	Manual de Operación de la Normateca del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	
Recursos Humanos	Código de conducta del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	
Recursos Humanos	Reglamento Interno de trabajo del Instituto de Tecnología del agua	
Recursos Humanos	Reglamento de Estímulos en el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	
Recursos Financieros	Lineamiento para el trámite de reembolso y anticipo de gastos.	
Recursos Financieros	Procedimiento operativo para registrar la estimación y la cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables.	
RRMM	Manual para la organización y conservación de los archivos del IMTA	

Jiutepec, Mor., a 10 de septiembre de 2010.- La Coordinadora de Administración, **María Rosalinda Argándar Rosano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

RELACION única de la normativa del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

ENRIQUE CASTOLO MAYEN, Subdirector General de Administración del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, con fundamento en el artículo 27, fracción XVIII del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el referido Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por este Instituto, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficios Nos. SSFP/UPMGP/411/231/2010 y SSFP/UPMGP/411/308/2010, del 6 y 8 de septiembre de 2010, respectivamente; se informó al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, las normas que continuarán vigentes.

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en los considerandos anteriores, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE, PARA SER INCLUIDAS EN LA RELACION UNICA:

	NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
1.-	Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Directores de Area, Regionales, Estatales y de Plaza.	INFONACOT-NIARU-RRHH-001
2.-	Manual para la Administración de Personal.	INFONACOT-NIARU-RRHH-002
3.-	Reglamento que Regula las Condiciones Generales de Trabajo entre el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) y su Personal de Confianza.	INFONACOT-NIARU-RRHH-003
4.-	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas.	INFONACOT-NIARU-OBPB-0001
5.-	Políticas, Bases y Lineamientos Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto FONACOT.	INFONACOT-NIARU-OBPB-0002
6.-	Políticas, Bases y Lineamientos que Regulan los Actos, Convenios y Contratos que el Instituto FONACOT celebrará en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	INFONACOT-NIARU-ADQS-0001
7.-	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	INFONACOT-NIARU-ADQS-0002

8.-	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto FONACOT.	INFONACOT-NIARU-RRMM-0001
9.-	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto FONACOT.	INFONACOT-NIARU-RRMM-0002
10.-	Procedimiento para el Pago del Gasto por el Uso de Vehículos del Personal para Actividades del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.	INFONACOT-NIARU-RRMM-0003
11.-	Procedimiento para el Levantamiento del Inventario Físico de Bienes de Consumo y de Bienes Muebles.	INFONACOT-NIARU-RRMM-0004
12.-	Documento de Seguridad para los Sistemas de Datos Personales del Instituto FONACOT.	INFONACOT-NIARU-TRNS-0001

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS:

1.- Reglas de Operación y Funcionamiento del Comité de Auditoría Control y Vigilancia del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

2.- Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto FONACOT.

3.- Manual para la Operación de la Normateca.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Subdirector General de Administración, **Enrique Castolo Mayén**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RELACION única de la normativa de la Secretaría de la Reforma Agraria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el referido Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA

DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

1. Reglamento de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Adiestramiento de la Secretaría de la Reforma Agraria. SRA-NIARU-RRHH-001
2. Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos. SRA-NIARU-RRHH-002
3. Lineamientos para el Pago de Horas Extraordinarias de Trabajo. SRA-NIARU-RRHH-003
4. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Reforma Agraria. SRA-NIARU-ADQS-0001
5. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Reforma Agraria. SRA-NIARU-ADQS-0002
6. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases. SRA-NIARU-ADQS-0003
7. Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales. SRA-NIARU-RRMM-001
8. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de la Reforma Agraria. SRA-NIARU-RRMM-002

9. Manual de Organización de la Dirección General de Información Agraria.

10. Manual de Organización Específico del Organo Interno de Control.

11. Manual de Organización de la Dirección General de Administración.

12. Manual de Organización de la Dirección General de Comunicación Social.

13. Manual de Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social.

14. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de la Reforma Agraria.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

LISTADO único de normas administrativas del Registro Agrario Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Registro Agrario Nacional.

LISTADO UNICO DE NORMAS ADMINISTRATIVAS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

- POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL
- MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- La Directora General de Finanzas y Administración, **María del Carmen Juárez Echenique**.- Rúbrica.

RELACION única de normas administrativas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

RELACION UNICA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN EL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL.

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del C. Presidente de la República por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria que se ajuste a los supuestos ahí establecidos, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/341/2010 de fecha 8 de septiembre de 2010, la Secretaría de la Función Pública comunicó su opinión favorable, para que esta entidad proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL

No.	NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
1	Manual que establece las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios.	FIFONAFE-NIARU-ADQS-0001
2	Normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal por imposibilidad práctica de cobro.	FIFONAFE-NIARU-RRFF-0001
3	Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene	FIFONAFE-NIARU-RRMM-0001
4	Manual de normas para la administración y baja de bienes muebles	FIFONAFE-NIARU-RRMM-0002
5	Normas para la administración de bienes embargados.	FIFONAFE-NIARU-RRMM-0003
6	Lineamientos Administrativos de Recursos Materiales.	FIFONAFE-NIARU-RRMM-0004
7	Lineamientos de Recursos Humanos	FIFONAFE-NIARU-RRHH-0001
8	Reglamento del Comité de Información del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	FIFONAFE-NIARU-TRNS-0001

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Directora General y Delegada Fiduciaria Especial del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, **Maribel Concepción Méndez de Lara**.- Rúbrica.

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

RELACION única de la normativa de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

MIGUEL ALESSIO ROBLES, Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 8 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una Relación Unica de la Normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada y considerando la previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, otorgada mediante oficio SSFP/UPMGP/411/257/2010 de 7 de septiembre de 2010, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

	Nombre de la Norma	Homoclave
1.-	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, emitidas el 1 de octubre de 2007.	CJEF-NIARU-ADQS-0001.
2.-	Código de conducta del personal de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, emitido el 22 de abril de 2010.	
3.-	Oficio circular CJEF/DGAF/002/2009 por el que se establecen las disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, emitido el 19 de enero de 2009.	

Atentamente

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, **Miguel Alessio Robles**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

RELACION única de la normativa de la Comisión Nacional de Vivienda.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de Vivienda.

ARIEL CANO CUEVAS, Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal; con fundamento en los artículos 22, fracción I y 59, fracciones I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 25, fracción IV de la Ley de Vivienda; 11, primer párrafo del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

RELACION UNICA DE NORMAS			
Institución (siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Homoclave**
CONAVI	Recursos Humanos	HDB-PRA-012 Movimientos de Personal para Trámite de Baja	CONAVI-NIARU-RRHH-001
CONAVI	Recursos Humanos	HDB-PRA-013-RH Trámite de Pago para Personal de Nuevo Ingreso	CONAVI-NIARU-RRHH-002
CONAVI	Recursos Humanos	Lineamientos para prestar servicio social en la CONAVI	CONAVI-NIARU-RRHH-003
CONAVI	Recursos Materiales	HDB-PRA-018-AR Recepción y Despacho de Bienes de Almacén	CONAVI-NIARU-RRMM-0001
CONAVI	Recursos Materiales	HDB-PRA-027-AR Levantamiento de Inventario Físico de Bienes de Consumo	CONAVI-NIARU-RRMM-0002
CONAVI	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Acuerdo JG-1-280806-018 Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	CONAVI-NIARU-ADQS-0001
NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS			
CONAVI	Recursos Humanos	HDB-PRA-010-RH Impartición de cursos de capacitación interna y externa para los Servidores Públicos de la CONAVI	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-001-PRO Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la CONAVI	

CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-002-PE Autorización y Registro de Adecuaciones Presupuestarias	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-003-TCP Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-004-TCP Autorización y Comprobación de Gastos con cargo a la Cuenta de Deudores Diversos	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-005-TCP Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-006-TCP Elaboración Mensual y Anual de Estados Financieros Definitivos	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-007- AF Integración, Validación y Transmisión de Informes del Sistema Integral de Información	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-025-PE Control y Registro del Presupuesto	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-026 AF Registro Contable de las Operaciones derivadas del proceso de pago de la Nómina	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-028-TCP Conciliaciones Bancarias	
CONAVI	Recursos Financieros	HDB-PRA-029-TCP Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”	
CONAVI	Auditoría	Manual de Organización del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Vivienda	
CONAVI	Auditoría	HDB-PR-003-OIC Revisiones de Control	
CONAVI	Auditoría	HDB-PR-005-OIC Recepción, Trámite y Atención a Quejas y Denuncias	
CONAVI	Auditoría	HDB-PR-006-OIC Tramitación Juicio de Amparo	
CONAVI	Auditoría	HDB-PR-007-OIC Trámite de peticiones	
CONAVI	Auditoría	HDB-PR-008-OIC Tramitación del Recurso de Revocación	
CONAVI	Auditoría	HDB-PR-009-OIC Responsabilidades Administrativas	
CONAVI	Auditoría	HDB-PR-010-OIC Participación de Comités y Subcomités	

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2010.- En suplencia por ausencia del Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, Ariel Cano Cuevas, firma el Coordinador General de Administración y Finanzas, **Luis Rolando González Sosa**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

RELACION única de normatividad administrativa de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

XAVIER ANTONIO ABREU SIERRA, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción XVI de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, 10 fracción XXII de su Estatuto Orgánico y 59 fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones contenidas en los nueve manuales administrativos de aplicación general en materia de: auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios; control interno; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; recursos financieros; recursos humanos y organización; recursos materiales y servicios generales; tecnologías de la información y comunicaciones y transparencia y rendición de cuentas.

Que el Artículo Tercero del Acuerdo referido estableció para las citadas instituciones la obligación de publicar a más tardar el 10 de septiembre de 2010, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, una relación única de la normativa que continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes.

Que mediante oficio SFP/UPMGP/411/261/2010 de fecha 7 de septiembre de 2010 el Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, emitió opinión favorable para la publicación de la relación única de la normatividad administrativa interna de esta Comisión Nacional, y

Para dar cumplimiento a la obligación establecida en el considerando segundo, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

No.	Nombre de la norma	Homoclave
1	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 27 de julio de 2009.	CNDPI-NIARU-ADQS-0001
2	Manual Unico de Integración y Funcionamiento Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Delegaciones Estatales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 22 de marzo de 2007.	CNDPI-NIARU-ADQS-0002
3	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de fecha 28 de mayo de 2010.	CNDPI-NIARU-ADQS-0003
4	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 23 de septiembre de 2009.	CNDPI-NIARU-OBPB-0001
5	Manual Unico de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de las Delegaciones Estatales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 7 de mayo de 2007.	CNDPI-NIARU-OBPB-0002
6	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de fecha 25 de mayo de 2010.	CNDPI-NIARU-OBPB-0003

7	Reglamento para el Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en la CDI, de fecha 4 de abril de 2008.	CNDPI-NIARU-RRHH-0001
8	Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 1 de marzo de 2008.	CNDPI-NIARU-RRMM-0001
9	Lineamientos para la Administración de vehículos propiedad de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 31 de marzo de 2009.	CNDPI-NIARU-RRMM-0002
10	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 1 de febrero de 2008.	CNDPI-NIARU-RRMM-0003
11	Manual de Procedimiento de Donaciones SHCP, de fecha 13 de mayo de 2004.	CNDPI-NIARU-RRMM-0004
12	Manual de Procedimiento de Inventario de Bienes de Consumo en el Almacén Central, Proveeduría y Almacenes Foráneos, de fecha 3 de agosto de 2004.s	CNDPI-NIARU-RRMM-0005
13	Manual de Integración y Funcionamiento Comité de Bienes Muebles de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 1 de julio de 2007.	CNDPI-NIARU-RRMM-0006
14	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 1 de febrero de 2008	CNDPI-NIARU-RRMM-0007
15	Manual del Procedimiento de Movimiento de Bienes en el Almacén General, de fecha 29 de noviembre de 2005.	CNDPI-NIARU-RRMM-0008
16	Manual del Procedimiento Movimientos de Proveeduría, de fecha 8 de diciembre de 2005	CNDPI-NIARU-RRMM-0009
17	Manual del Procedimiento Prestación de Servicios Generales en Unidades Administrativas Centrales, de fecha 13 de mayo de 2008.	CNDPI-NIARU-RRMM-00010
18	Manual de Procedimiento de Registro y Afectación de Bienes Instrumentales, de fecha 14 de junio de 2007	CNDPI-NIARU-RRMM-00011
19	Manual de Procedimiento de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, de fecha 28 de julio de 2005	CNDPI-NIARU-RRMM-00012

No.	Nombre de la norma
20	Contrato Colectivo de Trabajo, de fecha 18 de junio de 2010
21	Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 11 de agosto de 2006
22	Lineamientos Específicos que regulan la figura de disponibilidad del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, 15 de diciembre de 2005.
23	Manual General de Organización del Instituto Nacional Indigenista, de fecha 15 de marzo de 2000
24	Manual de Procedimiento de Seguros Institucionales para el personal de estructura, de fecha 6 de junio de 2006
25	Código de Etica y de Conducta, de fecha 26 de abril de 2007
26	Disposiciones Reglamentarias de los procesos que integran el sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 8 de enero de 2008.
27	Reglamento de Capacitación y Adiestramiento para los trabajadores de base de la CDI, de fecha 15 de septiembre de 2007.
28	Reglamento de Escalafón, de fecha 15 de julio de 2007
29	Reglamento de Jornadas Deportivas, de fecha 15 de julio de 2007

30	Reglamento de Ropa de Trabajo, de fecha 15 de septiembre de 2007
31	Reglamento de Seguridad e Higiene de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 15 de septiembre de 2007
32	Reglamento para el otorgamiento de becas a los trabajadores base de la CDI, de fecha 15 de septiembre de 2007
33	Reglamento para el otorgamiento de compensación adicional, 15 de julio de 2007
34	Circular DRHO/SP/06/Circ.-057, Relativa al Derecho para Reclamar la Liquidación y Pagos de Ahorros del FONAC al Causar Baja de la CDI ante la DRHO, de fecha 24 de abril de 2006.
35	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno del Sistema de Manejo Ambiental de la CDI, de fecha 30 de abril de 2009.
36	Disposiciones Generales para celebrar contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones, y arrendamientos o servicios, 1 de abril de 2007.
37	Criterios y Funciones Específicas para la Organización y Conservación de los Archivos de la CDI, de fecha 28 de enero de 2008.
38	Lineamientos específicos para elaborar documentos normativos en la CDI, de fecha 13 de octubre de 2009.
39	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CDI, de fecha 21 de agosto de 2009.
40	Manual de Operación de la Normateca Interna de la CDI, de fecha 21 de agosto de 2009
41	Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 1 de julio de 2009.
42	Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de fecha 23 de noviembre de 2006.
43	Lineamientos para gastos relacionados a las partidas 7501 y 7502, de fecha 4 de abril de 2008
44	Manual de procedimiento de Control del Presupuesto Autorizado, de fecha 6 de noviembre de 2007
45	Manual de Procedimiento Fichas de Ingreso de Caja, de fecha 15 de febrero de 2006
46	Manual de Procedimiento Fondo Fijo, de fecha 16 de mayo de 2005
47	Manual de Procedimiento Gestión de los Ingresos Excedentes, de fecha 30 de mayo de 2005
48	Manual de Procedimiento de Gestión del Programa de Presupuesto, de fecha 14 de agosto de 2008
49	Manual de Integración y Funcionamiento Comité de Cancelación de Adeudos de la CDI, de fecha 1 de marzo de 2007
50	Manual de Procedimiento de Pago a Proveedores, de fecha 1 de febrero de 2006
51	Manual de Procedimiento Pago de Nómina, de fecha 22 de febrero de 2007
52	Manual de Procedimientos Pagos Caja General, de fecha 5 de abril de 2004
53	Manual de Procedimiento de Retiro de Recursos de Unidades Operativas para Enteros a TESOFE, de fecha 6 de julio de 2005.
54	Manual de Procedimiento de Solicitud de recursos mediante Orden de Pago, de fecha 4 de abril de 2008.
55	Manual de Procedimiento de Verificación de la Suficiencia Presupuestal de Requisiciones de Compra, de fecha 14 de junio de 2007.
56	Manual de procedimientos de cancelación de adeudos, de fecha 30 de septiembre de 2005.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, Xavier Antonio Abreu Sierra.- Firma en ausencia del Director General la Titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, **María Teresa Gutiérrez Ayala**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2010.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO por el que se establece la Relación única de la normatividad administrativa del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO QUE CONTINUARA VIGENTE POR TRATARSE DE REGULACION ESTRICTAMENTE NECESARIA.

JESUS VILLALOBOS LOPEZ, Director de Finanzas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con fundamento en lo dispuesto por el Acuerdo 37.1307.2007 de la Junta Directiva, y los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 220, fracción VI, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y 23, fracción XIII del Estatuto Orgánico del propio Instituto, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en el Eje 1. Estado de Derecho y Seguridad, como una de sus estrategias básicas en el objetivo número 10, que se ampliarán los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en toda la administración pública;

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal 2008-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2008, tiene como objetivo mejorar la gestión de las instituciones públicas federales, previendo diversos sistemas para mejorar la gestión de las instituciones, entre los que destaca el Sistema de Mejora Regulatoria Interna y el Proyecto Base Cero;

Que este Instituto en cumplimiento al Proyecto Integral de Mejora de la Gestión (PIMG) y al Proyecto Base Cero, está resuelto avanzar en la simplificación, actualización y adecuación permanente de las disposiciones jurídicas, así como a eliminar aquellas que se consideren como no vigentes, obsoletas o que dejaron de surtir efectos legales, para dar eficacia a las normas aplicables a los derechohabientes y servidores públicos de este Instituto, y así proporcionar los mecanismos que permitan una adecuada gestión administrativa en el ámbito normativo;

Que como parte de los programas federales citados con anterioridad el Ejecutivo Federal instruyó a la Secretaría de la Función Pública para que en coordinación con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Gobernación estandarizara, bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y los procedimientos internos que se deberán observar en el ámbito de la Administración Pública Federal, en materia de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Humanos; Recursos Financieros; Recursos Materiales; Tecnología de la Información y Comunicaciones, y de Transparencia y Rendición de Cuentas, dejando sin efectos todas aquellas disposiciones lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos normativos emitidos al interior de sus instituciones, en esas materias;

Que en este contexto, para determinar la permanencia de un instrumento normativo en el marco jurídico institucional, se consideró el criterio previsto en el Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010;

Que en virtud del Artículo Tercero del Acuerdo citado en el considerando anterior, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, una relación única de la normatividad que, respecto de las materias previstas en el Artículo Primero de ese acuerdo, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria, por lo cual, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO QUE CONTINUARA VIGENTE POR TRATARSE DE REGULACION ESTRICTAMENTE NECESARIA

ARTICULO PRIMERO.- Los instrumentos normativos administrativos que deben permanecer vigentes de acuerdo a lo previsto en el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, se enlistan a continuación:

	Instrumento Jurídico	Homoclave para identificación
1.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	ISSSTE-NIARU-ADQS-001
2.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	ISSSTE-NIARU-OBPB-0001
3.	Manual para la Determinación, Aplicación y Control de las Mermas y Faltantes en las Unidades de Venta del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias.	ISSSTE-NIARU-RRFF-0001
4.	Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	ISSSTE-NIARU-RRMM-001
5.	Lineamientos Generales para la Administración de las Areas Almacenarias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	ISSSTE-NIARU-RRMM-002
6.	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Inmuebles del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	ISSSTE-NIARU-RRMM-001
7.	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Inmuebles del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	ISSSTE-NIARU-RRMM-002

Normas Internas Administrativas que continúan vigentes y que no fueron objeto de análisis por parte de la Secretaría de la Función Pública:

8. Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités Desconcentrados de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Gerencias Regionales del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias.

9. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

10. Manual de Integración y Funcionamiento de los Comités Desconcentrados de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo de la Vivienda y del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias, y de los Comités Desconcentrados de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública de las Delegaciones Regionales y Estatales, Hospitales Regionales y del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre”.

11. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del ISSSTE.

12. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas del Fondo de la Vivienda del ISSSTE.

13. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas de Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

14. Manual de Procedimientos de Importaciones.

15. Manual de Procedimientos de la Cuenta Corriente.

16. Manual de Procedimientos de las Cuentas de Enlace.

17. Manual de Procedimientos de Capacitación.

18. Manual de Procedimientos para el Control de Artículos Sujetos al Régimen de Caducidad.

19. Manual de Procedimientos para el Inventario Anual de Bienes de Consumo e Inversión.

20. Manual de Procedimientos para la Recepción de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Contratados.

21. Acuerdo por el que se Delega en Diversos Servidores Públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la Facultad que se Indica.

22. Acuerdo del Director General del ISSSTE, por el que se Delega en los Delegados Regionales y Estatales, en los Subdelegados de Administración de las Delegaciones Regionales y Estatales, en el Subdirector de Administración y en el Jefe de Servicios de Recursos Humanos del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto, la Facultad de Expedir las Hojas Unicas de Servicios.

23. Acuerdo de la Junta Directiva por el que se Autoriza la Constitución del Subcomité de Bienes Inmuebles del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias.

24. Lineamientos Generales para la Administración del Patrimonio Inmobiliario del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Acuerdo, formará parte de la normatividad vigente y deberá incluirse en el "Prontuario Normativo" del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y por lo tanto será de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo, entrará en vigor al día hábil siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo estará a disposición de los interesados para su consulta en la Subdirección de lo Consultivo de la Dirección Jurídica.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- Con fundamento en el Acuerdo 37.1307.2007 de fecha 28 de febrero de 2007, de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- El Director de Finanzas, **Jesús Villalobos López**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

COMPLEMENTO al Aviso mediante el cual se publica la Relación única de la normativa del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado el 8 de septiembre de 2010.

Al margen de un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.

COMPLEMENTO AL AVISO MEDIANTE EL CUAL SE PUBLICO EL DIA NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Con fundamento en el párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de agosto de 2010, así como en la fracción VII del Artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación una Relación única de la normativa respecto de las materias siguientes:

I.- Auditoría;

II.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

III - Control Interno;

IV.- Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

V.- Recursos Financieros;

VI.- Recursos Humanos;

VII.- Recursos Materiales;

VIII.- Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y

IX.- Transparencia y Rendición de Cuentas.

Asimismo, al oficio No. SSFP/UPMGP/411/247/2010, de fecha 6 de septiembre de 2010, emitido por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual comunica la opinión sobre la normativa que continuará vigente del Instituto Mexicano del Seguro Social, se publica complemento al Aviso mediante el cual se publicó el día nueve de septiembre de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación la Relación única de la normativa del Instituto Mexicano del Seguro Social, la siguiente:

COMPLEMENTO A LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

MATERIA	DENOMINACION	FECHA DE EMISION	HOMOCLAVE SFP
TIC´s	5310-003-001.- PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LOS NIVELES DE SERVICIO QUE SE PROPORCIONAN CON LA RED PRIVADA VIRTUAL DEL IMSS	21/01/2008	
TIC´s	5310-003-002.- PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO, EMITIR EL REPORTE DE FALLAS Y EFECTUAR EL MANTENIMIENTO DE LA RED DE MICROONDAS DE VOZ Y DATOS	21/01/2008	
TIC´s	5320-003-001.- PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACION DE MESA DE AYUDA DEL CAST	16/07/2004	

TIC´s	5320-003-002.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ALTAS, BAJAS O CAMBIOS DE CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO	16/07/2004	
TIC´s	5340-003-002.- PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION EN LA ADQUISICION CENTRALIZADA DE BIENES DE INVERSION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION MEDIANTE PROCESO LICITATORIO	01/11/2007	
TIC´s	5000-001-001.- NORMA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	22/03/2010	
TIC´s	5000-001-005.- NORMA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES DEL ESTANDAR PARA EL DESARROLLO, LIBERACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	12/05/2005	
TIC´s	5000-001-009.- NORMA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA ARQUITECTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	12/05/2005	
TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	1020-003-001.- PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	23/12/2005	
TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	1050-003-002.- PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LA CLASIFICACION DE SOLICITUDES DE INFORMACION, ANTE EL COMITE DE INFORMACION DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	25/09/2006	
RECURSOS HUMANOS	1300-09-101-0002.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE CONCEPTOS ASOCIADOS A LA CATEGORIA Y/O SERVICIO	01/09/2001	
RECURSOS HUMANOS	1A11-003-008.- PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION DE DATOS DE LOS TRABAJADORES	02/08/2010	
RECURSOS HUMANOS	7110-003-008.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE PROPUESTAS PARA LA ACTUALIZACION AL CATALOGO DE PLAZAS	07/01/2005	
RECURSOS HUMANOS	1A40-003-013.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O ESPECIALES BAJO EL REGIMEN DE HONORARIOS	22/11/2007	
RECURSOS HUMANOS	1A31-003-002.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE LA SOLICITUD DE CORRECCION DE NOMBRE DEL TRABAJADOR	22/11/2007	
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR	1000-001-007.- NORMA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACION Y OPERACION DE ALMACENES EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	21/10/2005	IMSS-NIARU-RRMM-0032

PUBLICO			
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	1000-001-008.- NORMA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA MANTENER Y CONTROLAR LOS EQUIPOS DE LA RED DE FRIO EN EL MANEJO DE INSUMOS PARA LA SALUD EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	11/11/2005	IMSS-NIARU-RRMM-0033
OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	1100-09-112-0008.- GUIA BASICA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OBRAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	01/06/2002	IMSS-NIARU-OBPB-0022
OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	1130-003-008.- PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACION DE ALCANCES Y COSTO ESTIMADO DE LOS SERVICIOS	21/12/2007	IMSS-NIARU-OBPB-0023
OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	1130-003-009.- PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACION DEL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO, ESTUDIOS Y DICTAMENES	21/12/2007	IMSS-NIARU-OBPB-0024
OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	1130-003-011.- PROCEDIMIENTO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OBRAS NUEVAS, AMPLIACIONES Y/O REMODELACIONES	18/10/2006	IMSS-NIARU-OBPB-0025

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Titular de la Unidad de Organización y Calidad, **María de Lourdes del Palacio Flores**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

RELACION única de la normativa del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

JACQUELINE PESCHARD MARISCAL, Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, con fundamento en los artículos 36 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 64 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

	NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE PARA FACIL IDENTIFICACION
1.	Reglamento Interno del Comité de Información del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (08/09/2008)	IFAI-NIARU-TRNS-0001
2.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFAI (26/06/2009)	IFAI-NIARU-ADQS-0001
3.	Políticas, Bases y Lineamientos en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFAI (22/04/2008)	IFAI-NIARU-ADQS-0002
4.	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases (10/09/2003)	IFAI-NIARU-ADQS-0003
5.	Bases Generales para la Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del IFAI (30/10/2007)	IFAI-NIARU-RRMM-001
6.	Lineamientos Generales para la Administración y Control de los Bienes Instrumentales del IFAI (19/05/2009)	IFAI-NIARU-RRMM-002
7.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del IFAI (13/12/2007)	IFAI-NIARU-RRMM-003
8.	Políticas para la Administración del Activo Fijo (19/05/2009)	IFAI-NIARU-RRMM-004
9.	Procedimiento para la Asignación y Control de los Bienes Instrumentales e Informáticos del IFAI (07/08/2009)	IFAI-NIARU-RRMM-005
10.	Reglamento Interno del Comité Editorial	No fue objeto de análisis
11.	Procedimiento para solicitar Acciones de Aprendizaje relacionadas a las Capacidades Técnicas Específicas	No fue objeto de análisis
12.	Procedimientos de Selección para la Ocupación de Plazas Vacantes en el IFAI	No fue objeto de análisis
13.	Lineamientos de Operación del Servicio Social y Prácticas Profesionales	No fue objeto de análisis
14.	Lineamientos para el Uso de Transporte Nocturno de Personal	No fue objeto de análisis
15.	Lineamientos Internos del IFAI para la Asignación y Gasto de Combustibles, Telefonía Celular y Alimentación de Personas	No fue objeto de análisis
16.	Procedimiento de Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	No fue objeto de análisis

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbrica.

NOTIMEX, AGENCIA DE NOTICIAS DEL ESTADO MEXICANO

RELACION única de la normativa de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.- Dirección General.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE NOTIMEX, AGENCIA DE NOTICIAS DEL ESTADO MEXICANO.

SERGIO UZETA MURCIO, Director General de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, con fundamento en el artículo 20 fracción I de la Ley que crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en los artículos Segundo y Tercero del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE NOTIMEX, AGENCIA DE NOTICIAS DEL ESTADO MEXICANO

1. Criterios para el Funcionamiento del Comité de Información de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

2. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

3. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

4. Manual de Integración y Funcionamiento de Sub Comité Revisor de Bases en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

5. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico de Cobranza de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

6. Normas y Bases para la Creación y Registro de la Estimación de Cuentas Incobrables de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

7. Procedimiento para la Cancelación de la Reserva de Cuentas Incobrables de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Director General de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, **Sergio Uzeta Murcio**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de $12.9853 M.N. (doce pesos con nueve mil ochocientos cincuenta y tres diezmilésimos) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.9050 y 4.9900 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Deutsche Bank México, S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

INDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

El Banco de México con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 20 del Código Fiscal de la Federación, 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, da a conocer que con base en la segunda quincena de junio de 2002 = 100, el Indice Nacional de Precios al Consumidor de agosto de 2010 es de 141.166 puntos. Dicho número representa un incremento de 0.28 por ciento respecto al índice correspondiente al mes de julio de 2010, que fue de 140.775 puntos.

Los incrementos de precios más significativos registrados durante agosto fueron de los siguientes bienes y servicios: huevo, universidad, gasolina de bajo octanaje, electricidad, pollo en piezas, jitomate, vivienda propia y gas doméstico. El impacto de esas elevaciones fue parcialmente contrarrestado por la baja de los precios de: servicios turísticos en paquete, transporte aéreo, azúcar, limón, frijol, cuadernos y carpetas, bistec de res y chile poblano.

En los próximos días del mes en curso, este Banco Central hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-BIS del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte, y de acuerdo con la publicación de este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de julio de 1989, el Indice Nacional de Precios al Consumidor con base en la segunda quincena de junio de 2002 = 100, correspondiente a la segunda quincena de agosto de 2010, es de 141.256 puntos. Este número representa un incremento de 0.13 por ciento respecto del Indice quincenal de la primera quincena de agosto de 2010, que fue de 141.075 puntos.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Precios y Salarios, **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- El Subgerente de Salarios, **Vicente Castañón Ibarra**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSION

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 11 a 25 de septiembre de 2010.

Fecha	Valor (Pesos)
11-Septiembre-2010	4.431939
12-Septiembre-2010	4.432318
13-Septiembre-2010	4.432697
14-Septiembre-2010	4.433076
15-Septiembre-2010	4.433455
16-Septiembre-2010	4.433834
17-Septiembre-2010	4.434213
18-Septiembre-2010	4.434592
19-Septiembre-2010	4.434971
20-Septiembre-2010	4.435350
21-Septiembre-2010	4.435729
22-Septiembre-2010	4.436109
23-Septiembre-2010	4.436488
24-Septiembre-2010	4.436867
25-Septiembre-2010	4.437246

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Precios y Salarios, **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- El Subgerente de Salarios, **Vicente Castañón Ibarra**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RELACION única de la normativa estrictamente necesaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sus órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector coordinado por la misma.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 31 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 4o., primer párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé la ampliación de los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en la Administración Pública Federal;

Que la presente Administración ha impulsado una reforma regulatoria con el fin de eliminar la regulación innecesaria, así como los costos que ésta implica para los ciudadanos y para el gobierno;

Que en ese contexto, respecto de las normas sustantivas internas, transversales y de aplicación a los particulares, esta Secretaría ha realizado acciones de simplificación normativa, entre las que destaca la sustitución de aproximadamente 551 circulares por 6 circulares únicas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la eliminación de 1472 normas por parte del Servicio de Administración Tributaria durante 2008 y 2009 y la abrogación de normas de todo el Sector Hacienda prevista en el "Acuerdo por el que se abrogan diversas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se instruye a realizar acciones para la abrogación de normas por parte de sus unidades administrativas centrales, de sus órganos desconcentrados y de las entidades paraestatales del sector coordinado por la misma", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2010, conforme al cual se han abrogado 1259 normas y a más tardar el próximo 31 de diciembre se abrogarán 739 normas más;

Que por lo que se refiere a las normas internas administrativas, el 10 de agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", en el cual el Presidente de la República instruyó a las dependencias y entidades, entre otros aspectos, a publicar una relación única de la normativa interna estrictamente necesaria para la operación de cada dependencia o entidad;

Que en términos de lo dispuesto por el citado Acuerdo Presidencial, la relación señalada en el considerando anterior debe incluir las normas internas en materia de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que a través del Comité de Re-emisión Normativa de esta Secretaría y con la participación de las unidades administrativas centrales y los órganos desconcentrados de esta dependencia, así como de las entidades paraestatales del sector coordinado por la misma, se implementaron las acciones necesarias para integrar la relación de las normas internas administrativas en las materias referidas en el considerando que antecede que resultan indispensables para la adecuada operación del Sector Hacienda y que se ubican en los supuestos de permanencia previstos en el Acuerdo Presidencial antes mencionado;

Que como parte del proceso señalado en el considerando anterior, se identificaron diversas normas internas que no se ubican en los referidos supuestos de permanencia por lo que, en términos de lo previsto por el Acuerdo Presidencial antes referido, quedarán abrogadas el 10 de septiembre de 2010, lo que sumado a los avances señalados en el tercer considerando, representa un esfuerzo significativo de eliminación de normas en el Sector Hacienda;

Que la relación de normas internas indispensables del Sector Hacienda no incluye: (i) las normas en las materias objeto de la citada relación que los órganos reguladores ordenan generar a las entidades reguladas, en virtud de que constituyen normas sustantivas para el sector regulado; (ii) las normas relativas a las auditorías o revisiones que realizan los integrantes del Sector Hacienda, en virtud de que las mismas tienen el carácter de normas sustantivas; (iii) las condiciones generales de trabajo, contratos colectivos de trabajo, los reglamentos interiores de trabajo y las disposiciones que de estos derivan, ya que su contenido no se

determina unilateralmente por el patrón, requieren de la sanción de otra autoridad y se emiten por mandato legal; (iv) los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas centrales de esta Secretaría, órganos desconcentrados y entidades coordinadas por la misma, así como todos sus procedimientos administrativos específicos, respecto de los cuales se destaca que los manuales de las citadas unidades administrativas se incluyeron en el Acuerdo Secretarial del 25 de mayo de 2010, en el que se prevé su sustitución por manuales únicos a más tardar el 31 de diciembre de 2010, y (v) las disposiciones de resguardo y confidencialidad de la información que las instituciones de banca de desarrollo deben implementar para cumplir con el secreto financiero, en atención a lo previsto en la Ley de Instituciones de Crédito;

Que por las razones expresadas en el considerando anterior, las normas que se indican en el mismo continuarán vigentes;

Que en términos del segundo párrafo del artículo primero transitorio del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010 y del Acuerdo Presidencial antes indicado, la aplicación de dicho manual para las entidades paraestatales comenzará a partir del 31 de diciembre de 2012, por lo que las normas en materia de recursos financieros de las entidades del Sector Hacienda que no se incluyen en la presente relación única de la normativa estrictamente necesaria se eliminarán hasta esa fecha;

Que la relación única de la normativa estrictamente necesaria del Sector Hacienda cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública;

Que a esta Secretaría, en su carácter de coordinadora de sector, le compete realizar la intervención que conforme a las leyes le corresponde al Ejecutivo Federal en la operación de diversas entidades paraestatales, y

Que acorde con la instrucción del Presidente de la República y con el compromiso de la presente Administración de dejar en el pasado normas obsoletas que entorpecen el trabajo del gobierno, haciéndolo poco eficiente y en ocasiones contradictorio entre sí, y dar paso a la normatividad estrictamente indispensable que otorgue certidumbre a los ciudadanos y a los servidores públicos en la toma de decisiones, se da a conocer la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA ESTRICTAMENTE NECESARIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES DEL SECTOR COORDINADO POR LA MISMA

Las normas internas administrativas del Sector Hacienda estrictamente indispensables en términos del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, y cuya publicación fue aprobada por la Secretaría de la Función Pública mediante oficios SSFP/UPMGP/411/307/2010 del 7 de septiembre de 2010 y SSFP/UPMGP/411/322/2010, SSFP/UPMGP/411/325/2010 y SSFP/UPMGP/411/342/2010 del 8 de septiembre de 2010, son las siguientes:

A. Del sector central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases y Convocatorias	SHCP-NIARU-ADQS-0001	01/03/2004	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SHCP
2)	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	SHCP-NIARU-ADQS-0002	01/10/2009	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SHCP
3)	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	SHCP-NIARU-ADQS-0003	10/06/2010	Secretario de Hacienda y Crédito Público

b) En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas	SHCP-NIARU-OBPB-0001	01/02/2008	Secretario de Hacienda y Crédito Público
2)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas	SHCP-NIARU-OBPB-0002	01/07/2007	Comité de Obra Pública

c) En materia de Recursos Financieros:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Oficio Circular Número 103.-417, mediante el cual se emiten los Lineamientos para la Utilización de la Identificación y Documentos Electrónicos en los Trámites de Solicitud de Autorización de Oficios de Liberación de Inversión, en el Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	SHCP-NIARU-RRFF-0001	23/08/2006	Oficial Mayor de la SHCP
2)	Oficio Circular Número 103.-546 mediante el cual se emiten los Lineamientos para la Utilización de la Identificación y Documentos Electrónicos en el Proceso de Presupuestación, en el Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	SHCP-NIARU-RRFF-0002	09/11/2006	Oficial Mayor de la SHCP
3)	Oficio Circular número 103.-419 mediante el cual se comunican los Lineamientos para la Utilización de Medios de Identificación Electrónica en los Trámites de Adecuaciones Presupuestarias Externas, Internas, de Registro de la DGRF y Reservas Presupuestarias en el Sector Central de la SHCP	SHCP-NIARU-RRFF-0003	23/08/2006	Oficial Mayor de la SHCP

d) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Reglas de operación para el servicio de transportación terrestre de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	SHCP-NIARU-RRMM-0001	04/11/2009	Secretario de Hacienda y Crédito Público
2)	Reglas de operación para el servicio de suministro de combustible, lubricantes y aditivos para vehículos automotores terrestres	SHCP-NIARU-RRMM-0002	02/07/2010	Secretario de Hacienda y Crédito Público

B. De los órganos desconcentrados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

I. De la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	CNBV-NIARU-ADQS-0001	01/02/2008	Vicepresidencia de Administración
2)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones	CNBV-NIARU-ADQS-0002	24/01/2008	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la C.N.B.V

b) En materia de Recursos Humanos:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Reglamento de Becas-Financiamiento	CNBV-NIARU-RRHH-0001	26/05/2003	Junta de Gobierno

c) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Criterios para el funcionamiento del Comité de Información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	CNBV-NIARU-TRNS-0001	04/05/2004	Comité de Información

II. De la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas:

a) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Transparencia y Atención al Público	CNSF-NIARU-TRNS-0001	01/08/2005	Director de Asuntos Económicos

III. De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza	CONSAR-NIARU-ADQS-0001	02/01/2009	Presidente de la CONSAR

IV. Del Servicio de Administración Tributaria:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza	SAT-NIARU-ADQS-0001	20/02/2009	Administrador Central de Recursos Materiales
2)	Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SAT	SAT-NIARU-ADQS-0002	23/10/2008	Administrador Central de Recursos Materiales
3)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SAT	SAT-NIARU-ADQS-0003	23/10/2008	Administrador Central de Recursos Materiales
4)	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias	SAT-NIARU-ADQS-0004	08/09/2009	Administrador Central de Recursos Materiales

b) En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del SAT	SAT-NIARU-OBPB-0001	21/02/2008	Administrador Central de Recursos Materiales
2)	Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 2009	SAT-NIARU-OBPB-0002	20/02/2009	Administrador Central de Recursos Materiales

c) En materia de Recursos Humanos:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Lineamientos Académicos de la Universidad Virtual Tributaria y de Comercio Exterior del SAT	SAT-NIARU-RRHH-0004	20/06/2008	Administrador Central de Capacitación Fiscal
2)	Lineamientos Operativos para la Planeación, Organización y Ejecución de Programas Formativos	SAT-NIARU-RRHH-0005	23/06/2009	Administrador Central de Capacitación Fiscal

d) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Lineamientos Generales para la Operación de los Servicios de Seguridad en los inmuebles ocupados por el SAT	SAT-NIARU-RRMM-0001	04/07/2008	Administrador Central de Recursos Materiales
2)	Lineamientos para el suministro y control de combustibles, lubricantes y aditivos	SAT- NIARU - RRMM-0002	03/12/2008	Administrador Central de Recursos Materiales
3)	Lineamientos para la Asignación y Uso de Terminales de Comunicación Móvil y de Servicios de Acceso Remoto a Red y Transmisión de Datos en el SAT	SAT- NIARU - RRMM-0003	07/07/2009	Administrador Central de Recursos Materiales
4)	Consignas Generales para la Operación de los Servicios de Seguridad en los Inmuebles Ocupados por el SAT	SAT- NIARU - RRMM-0004	04/07/2008	Administrador Central de Recursos Materiales
5)	Lineamientos para el Ahorro de Energía Eléctrica en los inmuebles en uso del SAT	SAT- NIARU - RRMM-0007	09/08/2007	Administrador Central de Recursos Materiales
6)	Lineamientos para la Administración de Inmuebles Ocupados por el SAT	SAT- NIARU - RRMM-0008	24/04/2007	Administrador Central de Recursos Materiales
7)	Lineamientos para la Recepción de Instalaciones Edificadas con Recursos Ajenos al SAT	SAT- NIARU - RRMM-0009	24/04/2007	Administrador Central de Recursos Materiales
8)	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles	SAT- NIARU - RRMM-0010	21/02/2008	Administrador Central de Recursos Materiales
9)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en el SAT	SAT- NIARU - RRMM-0013	17/06/2009	Administrador Central de Recursos Materiales
10)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía y Sistemas de Manejo Ambiental	SAT- NIARU - RRMM-0016	07/08/2009	Administrador Central de Recursos Materiales
11)	Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités para el Uso Eficiente de la Energía y Sistemas de Manejo Ambiental	SAT- NIARU - RRMM-0017	07/08/2009	Administrador Central de Recursos Materiales
12)	Guía de Levantamiento de Datos para realizar Diagnósticos Energéticos	SAT- NIARU - RRMM-0018	07/08/2009	Administrador Central de Recursos Materiales
13)	Lineamientos para atención y trámite de siniestros ocurridos a los bienes derivados de procedimientos administrativos en materia y de ejecución	SAT- NIARU - RRMM-0019	09/11/2009	Administrador Central de Recursos Materiales

e) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Reglamento Interno del Comité de Información del Servicio de Administración Tributaria	SAT-NIARU-TRNS-0001	26/08/2004	Comité de Información del Servicio de Administración Tributaria
2)	Criterios aplicables en la atención de solicitudes de información, clasificación de la información y elaboración de los índices de expedientes reservados	SAT-NIARU-TRNS-0002	17/06/2005	Comité de Información del Servicio de Administración Tributaria
3)	Lineamientos que deberán observar las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, establecidas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	SAT-NIARU-TRNS-0003	14/11/2007	Comité de Información del Servicio de Administración Tributaria

C. De las entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

I. De AGROASEMEX, S.A.:

a) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Reglamento Interno del Comité de Información de AGROASEMEX, S.A.	AGROASEMEX-NIARU-TRNS-0001	15/04/2004	Comité de Información
2)	Documento de Seguridad de Datos Personales	AGROASEMEX-NIARU-TRNS-0002	24/05/2006	Comité de Información

II. De la Casa de Moneda de México:

a) En materia de Recursos Humanos:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Proceso de Capacitación	CMM-NIARU-RRHH-0001	01/10/1995	Gerente
2)	Proceso de Nómina	CMM-NIARU-RRHH-0002	20/04/2003	Gerente

III. De la Financiera Rural:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera Rural	FR-NIARU-ADQS-0001	07/07/2010	Consejo Directivo conforme a su facultad de emitir las Políticas, Bases y Lineamientos
2)	Manual de Integración y Funcionamiento del subcomité Revisor de Convocatorias, Bases para Licitaciones Públicas e INVITACIONES a Cuando Menos Tres Personas	FR-NIARU-ADQS-0002	10/04/2008	Director General Adjunto de Administración emite el Manual / Comité de Adquisiciones lo aprueba
3)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	FR-NIARU-ADQS-0003	13/07/2007	Comité de Adquisiciones conforme a su facultad de elaborar el Manual

b) En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	FR-NIARU-OBPB-0001	31/08/2009	Consejo Directivo conforme a la facultad de emitir las Políticas, Bases y lineamientos
2)	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias y Bases y de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas de la Financiera Rural	FR-NIARU-OBPB-0003	31/08/2009	Director General Adjunto de Administración emite / Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas aprueba

c) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
3)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes de la Financiera Rural	FR-NIARU-RRMM-0001	30/03/2010	Comité de Información conforme a su facultad de emitir Criterio en materia de Organización y Conservación de Archivos

d) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Reglas de Operación del Comité de Información	FR-NIARU-TRNS-0001	20/07/2005	Director Ejecutivo de Vinculación y Desarrollo institucional emite / Comité de Información aprueba

IV. De la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo	SHF-NIARU-ADQS-0001	22/04/2002	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sociedad Hipotecaria Federal, SNC
2)	Políticas, Bases y Lineamientos para las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, para su aplicación en la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo	SHF-NIARU-ADQS-0002	06/02/2008	Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal

b) En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo	SHF-NIARU-OBPB-0001	23/10/2002	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo

c) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Sociedad Hipotecaria Federal	SHF-NIARU-RRMM-0001	07/05/2003	Comité de Bienes Muebles de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
2)	Manual de Seguridad y Protección	SHF-NIARU-RRMM-0002	11/03/2003	Dirección General de Banco y Ahorro (Actualmente Unidad de Banca y Ahorro)
3)	Programa Interno de Protección Civil	SHF-NIARU-RRMM-0003	07/10/2008	Subdirección de Seguridad Institucional y Servicios Generales

d) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información en Sociedad Hipotecaria Federal	SHF-NIARU-TRNS-0001	26/08/2003 Actualización 2/04/2010	Comité de Información, Director de Administración-Titular de la Unidad de Enlace
2)	Proceso de Administración Unidad de Enlace Subproceso de Identificación, Clasificación y Desclasificación de Información de Sociedad Hipotecaria Federal	SHF-NIARU-TRNS-0002	31/10/2005 Actualización 1/04/2010	Comité de Información, Director de Administración-Titular de la Unidad de Enlace

V. De Seguros de Crédito a la Vivienda SHF S.A. de C.V.:

e) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Seguros de Crédito a la Vivienda-SHF, S.A. de C.V.	SCV-NIARU-ADQS-0001	02/03/2009	Consejo de Administración de Seguros de Crédito a la Vivienda -SHF, S.A. de C.V.

VI. De Nacional Financiera, S. N. C.:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual Operativo de adquisiciones de bienes y contratación de servicios para Nacional Financiera, S.N.C.	NAFINSA-NIARU-ADQS-0001	1/06/2009	Director de Adquisiciones y Servicios

b) En materia de Control Interno:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual Operativo de Control Interno	NAFIN-NIARU-CNTR-0004	1/09/2008	Director de Contraloría Interna
2)	Lineamientos del Modelo Institucional de Control Interno	NAFIN-NIARU-CNTR-0005	1/10/2009	Director de Contraloría Interna

c) En materia de Recursos Humanos:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual Normativo para la Atención de Recursos Humanos	NAFINSA-NIARU-RRHH-0001	1/05/2010	Director de Recursos Humanos y Calidad

d) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual Operativo para la Prestación de Servicios Generales	NAFIN-NIARU-RRMM-0001	1/09/2003	Director de Finanzas

e) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Lineamientos Generales para la Operación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo	NAFIN-NIARU-TRNS-0001	13/11/2006	Comité de Información Institucional
2)	Lineamientos Internos para la Protección de Sistemas de Datos Personales en Nacional Financiera, S.N.C.	NAFIN-NIARU-TRNS-0002	21/02/2007	Comité de Información Institucional

VII. De Pronósticos para la Asistencia Pública:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública	PRONOSTICOS-NIARU-ADQS-0001	31/05/2010	Subdirector General Administración y Finanzas

2)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública	PRONOSTICOS-NIARU-ADQS-0002	01/08/1994	Subdirector General Administración y Finanzas
3)	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de Pronósticos para la Asistencia Pública	PRONOSTICOS-NIARU-ADQS-0003	01/09/2007	Subdirector General Administración y Finanzas
4)	Elaboración de Contratos	PRONOSTICOS-NIARU-ADQS-0004	01/11/2004	Coordinador Técnico y Jurídico
5)	Evaluación de Proveedores	PRONOSTICOS-NIARU-ADQS-0005	01/12/2003	Subdirector General Administración y Finanzas

b) En materia de Recursos Humanos:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Administración de Personal y Relaciones Laborales	PRONOSTICOS-NIARU-RRHH-0001	01/12/2004	Subdirector General Administración y Finanzas
2)	Beca Académica, Beca de Profesionalización y Ayuda de Titulación		01/06/2006	Subdirector General Administración y Finanzas
3)	Administración y Pago de Nómina		01/02/2005	Subdirector General Administración y Finanzas
4)	Control de Asistencia e Incidencias de Personal Operativo		01/12/2004	Subdirector General Administración y Finanzas
5)	Prestaciones Adicionales Económicas		01/12/2004	Subdirector General Administración y Finanzas
6)	Prestación y Administración del Servicio Médico		01/12/2004	Subdirector General Administración y Finanzas
7)	Control de Alta y Vigencia de la Prestación del Servicio Médico para Beneficiarios		01/12/2004	Subdirector General Administración y Finanzas

c) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Elaboración del Programa de Ahorro en Materia de Servicios Generales	PRONOSTICOS-NIARU-RRMM-0001	01/07/2005	Subdirector General Administración y Finanzas
2)	Servicio de Traslado de Personas, Mensajería y Materiales Diversos	PRONOSTICOS-NIARU-RRMM-0002	01/07/2005	Subdirector General Administración y Finanzas
3)	Otorgamiento de los Servicios de Intendencia	PRONOSTICOS-NIARU-RRMM-0003	01/07/2005	Subdirector General Administración y Finanzas
4)	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Pronósticos para la Asistencia Pública	PRONOSTICOS-NIARU-RRMM-0004	01/01/2002	Subdirector General Administración y Finanzas
5)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Pronósticos para la Asistencia Pública	PRONOSTICOS-NIARU-RRMM-0005	01/08/2002	Subdirector General Administración y Finanzas
6)	Administración y Control de Activos Fijos	PRONOSTICOS-NIARU-RRMM-0006	01/12/2004	Subdirector General Administración y Finanzas
7)	Administración de Bienes de Consumo e Insumos	PRONOSTICOS-NIARU-RRMM-0007	01/04/2005	Subdirector General Administración y Finanzas

d) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Integración y Funcionamiento del Comité de Información de Pronósticos para la Asistencia Pública	PRONOSTICOS-NIARU-TRNS-0001	oct-04	Coordinador Técnico y Jurídico
2)	Modificaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública	PRONOSTICOS-NIARU-TRNS-0002	oct-04	Coordinador Técnico y Jurídico
3)	Criterios de Seguridad para la Protección de los Sistemas de Datos Personales de Pronósticos para la Asistencia Pública	PRONOSTICOS-NIARU-TRNS-0003	may-08	Coordinador Técnico y Jurídico

VIII. Del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de cualquier naturaleza	BANSEFI-NIARU-ADQS-0001	18/12/2008	Impulsado por el Director de Administración, opinado favorablemente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y aprobado por el Consejo Directivo

b) En materia de Control Interno:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno	BANSEFI-NIARU-CNTR-0008	31/07/2009	Impulsado por Director de Contraloría Interna, opinado favorablemente por el Comité de Auditoría y aprobado por el Consejo Directivo
2)	Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración y Control Integral de Riesgos	BANSEFI-NIARU-CNTR-0009	22/04/2010	Impulsado por Director de Administración y Control Integral de Riesgos; Aprobado por el Comité de Riesgos

c) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de la Institución	BANSEFI-NIARU-RRMM-0001	28/09/2009	Impulsado por el Director de Administración, opinado favorablemente por el Comité de Bienes Muebles y aprobado por el Consejo Directivo
2)	Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Materiales	BANSEFI-NIARU-RRMM-0002	15/01/2009	Impulsado por el Director de Administración, opinado favorablemente por el Subcomité de Normas, Políticas y Procedimientos y aprobado por Comité de Operación

3)	Políticas y Bases Generales para la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles destinados al establecimiento de sucursales	BANSEFI-NIARU-RRMM-0003	18/12/2008	Impulsado por el Director de Administración y aprobado por Consejo Directivo
4)	Manual de Seguridad y Protección BANSEFI	BANSEFI-NIARU-RRMM-0004	26/07/2007	Impulsado por el Director de Administración y aprobado por Consejo Directivo

IX. Del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza	BANCOMEXT-NIARU-ADQS-0001	22/02/2007	Director de Adquisiciones y Servicios Generales

b) En materia de Control Interno:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Modelo institucional de control interno	BANCOMEXT-NIARU-CNTR-0020	01/11/2009	Director de Contraloría Interna
2)	Fortalecimiento preventivo del control interno	BANCOMEXT-NIARU-CNTR-0021	30/06/2010	Director de Contraloría Interna

c) En materia de Recursos Humanos:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Control de personal	BANCOMEXT-NIARU-RRHH-0001	14/12/2009	Director de Recursos Humanos y Calidad
2)	Nómina	BANCOMEXT-NIARU-RRHH-0002	30/05/2008	Director de Recursos Humanos y Calidad
3)	Capacitación	BANCOMEXT-NIARU-RRHH-0003	30/05/2008	Director de Recursos Humanos y Calidad

d) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	BANCOMEXT-NIARU-RRMM-0001	10/10/2007	Director de Adquisiciones y Servicios Generales
2)	Seguridad institucional	BANCOMEXT-NIARU-RRMM-0002	30/05/2008	Director de Adquisiciones y Servicios Generales
3)	Servicios generales	BANCOMEXT-NIARU-RRMM-0003	30/05/2008	Director de Adquisiciones y Servicios Generales
4)	Recepción, administración, promoción y comercialización de bienes muebles e inmuebles adjudicados y en dación en pago	BANCOMEXT-NIARU-RRMM-0004	31/05/2010	Director de Adquisiciones y Servicios Generales
5)	Servicio de avalúos	BANCOMEXT-NIARU-RRMM-0005	30/05/2008	Director de Adquisiciones y Servicios Generales

X. Del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de BANOBRAS, S.N.C. (POBALINES)	BANOBRAS-NIARU-ADQS-0001	01/10/2009	Consejo Directivo
2)	Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales	BANOBRAS-NIARU-ADQS-0002	25/09/2006	Consejo Directivo

b) En materia de Control Interno:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de BANOBRAS	BANOBRAS-NIARU-CNTR-0006	09/11/2009	Consejo Directivo

c) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Políticas para el Adecuado Uso y Aprovechamiento de los Recursos Materiales en BANOBRAS	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0001	01/10/2008	Consejo Directivo

2)	MPR19140002B Para el control de mobiliario equipo de oficinas centrales delegaciones estatales	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0002	07/12/2007	Subdirector de Recursos Humanos y Materiales
3)	MPR19140012A Correspondencia y Oficialía de Partes	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0003	07/12/2007	Subdirector de Recursos Humanos y Materiales
4)	MPR19150001B Transferencia de Bienes Patrimoniales Adjudicados o Recibidos	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0004	07/12/2007	Subdirector de Recursos Humanos y Materiales
5)	MPR19122001B V05 Para el control de inmuebles en arrendamiento puro en DE	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0005	04/03/2008	Subdirector de Recursos Humanos y Materiales
6)	MPR19140003B V02 Para la asignación y el uso del parque vehicular en oficinas centrales y en DE	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0006	07/12/2007	Subdirector de Recursos Humanos y Materiales
7)	MPR19140003B V04 Para el control de inmuebles en arrendamiento financiero en delegaciones estatales	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0007	07/12/2007	Subdirector de Recursos Humanos y Materiales
8)	MPR19140008B V04 Para administrar los servicios básicos de mantenimiento de los inmuebles y equipos del banco en la zona metropolitana	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0008	07/12/2007	Subdirector de Recursos Humanos y Materiales
9)	MPR19140013B Utilización y Control de Telefonía Celular	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0009	07/12/2007	Subdirector de Recursos Humanos y Materiales
10)	Normas para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de BANOBRAS, S.N.C.	BANOBRAS-NIARU-RRMM-0010	26/05/2005	Director de Administración

XI. Del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	IPAB-NIARU-ADQS-0001	15/02/2007	Junta de Gobierno del IPAB
2)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	IPAB-NIARU-ADQS-0002	31/08/2009	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPAB

b) En materia de Control Interno:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Reglas de Operación y Funcionamiento del Comité de Riesgos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	IPAB-NIARU-CNTR-0016	03/10/2007	Comité de Riesgos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
2)	Reglas de Operación y Funcionamiento del Subcomité de Riesgos de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario	IPAB-NIARU-CNTR-0017	10/12/2008	Subcomité de Riesgos de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario
3)	Reglas de Operación y Funcionamiento del Subcomité de Riesgos de la Secretaría Adjunta Jurídica	IPAB-NIARU-CNTR-0018	16/10/2009	Subcomité de Riesgos de la Secretaría Adjunta Jurídica
4)	Reglas de Operación y Funcionamiento del Subcomité de Riesgos de la Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas	IPAB-NIARU-CNTR-0019	15/12/2008	Subcomité de Riesgos de la Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas

c) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas y Lineamientos Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	IPAB-NIARU-RRMM-0001	28/03/2006	Junta de Gobierno del IPAB
2)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración y Baja de Bienes Muebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	IPAB-NIARU-RRMM-0002	31/07/2006	Comité de Administración y Baja de Bienes Muebles

d) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Acuerdo que Crea el Comité de Información del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	IPAB-NIARU-TRNS-0001	06/12/2002	Secretario Ejecutivo del IPAB
2)	Criterios Específicos sobre la Clasificación y Desclasificación de la Información del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	IPAB-NIARU-TRNS-0002	13/07/2010	Comité de Información del IPAB

XII. Del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios	FOCIR-NIARU-ADQS-0001	15/09/2007	Director General
2)	Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	FOCIR-NIARU-ADQS-0002	06/04/2007	Director General

b) En materia de Recursos Humanos:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Circular Administrativa No. 4 Registro de Asistencia para Mandos Superiores de FOCIR	FOCIR-NIARU-RRHH-0001	20/07/2005	Director General
2)	Circular Administrativa No. 8.- Procedimiento para solicitar Autorización de Capacitación	FOCIR-NIARU-RRHH-0002	09/07/2004	Director General
3)	Manual de Normas y Lineamientos para el Desarrollo del Capital Humano	FOCIR-NIARU-RRHH-0003	30/06/2008	Director General
4)	Manual de Normas y Lineamientos para el Pago de Nóminas y Prestaciones		30/06/2008	Director General

c) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Lineamientos para el Uso, Control y Guarda de los Vehículos Propiedad de FOCIR	FOCIR-NIARU-RRMM-0001	26/09/2008	Director General
2)	Reglas y Procedimiento aplicable para regular el Gasto y Pago por Concepto de Gastos Extraordinarios de Alimentación	FOCIR-NIARU-RRMM-0002	01/03/2007	Director General
3)	Manual de Normas y Lineamientos para la Adquisición, Control, Mantenimiento y Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios	FOCIR-NIARU-RRMM-0003	30/06/2008	Director General

XIII. Del Fondo Instituido en Relación con la Agricultura:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Normas y Bases para la Adquisición, Arrendamiento, Donación y Enajenación de Inmuebles de FIRA; Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles Propiedad de FIRA; Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, así como de Prestación de Servicios, aplicables a FIRA y Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, aplicables a FIRA	FIRA-NIARU-ADQS-0001	22/12/2008	Subdirector de Recursos Materiales

b) En materia de Control Interno:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Administración Integral de Riesgos	FIRA-NIARU-CNTR-0002	09/06/2010	Titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos

c) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Medidas de Seguridad y Control de Acceso que deberán observarse en la Institución	FIRA-NIARU-RRMM-0001	13/04/2010	Subdirector de Recursos Materiales
2)	Lineamientos referentes al Uso, Asignación y Administración de Vehículos Oficiales en Oficina Central, Oficinas Foráneas y Unidad de Servicios en el D.F.	FIRA-NIARU-RRMM-0002	09/12/2009	Subdirector de Recursos Materiales

XIV. Del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes:

a) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SAE	SAE-NIARU-ADQS-0001	22/09/2009	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SAE
2)	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Procedimientos del SAE	SAE-NIARU-ADQS-0002	22/09/2009	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SAE
3)	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes Muebles y contratación de Servicios de cualquier naturaleza del SAE	SAE-NIARU-ADQS-0003	27/10/2007	Junta de Gobierno del SAE

b) En materia de Recursos Materiales:

NO.	NOMBRE O IDENTIFICACION	HOMOCLAVE	FECHA DE EMISION	EMISOR
1)	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del SAE	SAE-NIARU-RRMM-0001	25/05/2006	Comité de Bienes Muebles del SAE
2)	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición y Baja de Bienes Muebles del SAE	SAE-NIARU-RRMM-0002	21/12/2005	Junta de Gobierno del SAE

***** La vigencia de las normas en materia de recursos financieros que no se incluyen en la presente relación emitidas por las entidades del Sector Hacienda se ajustará a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo primero transitorio del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010.

México, Distrito Federal, a 9 de septiembre de 2010.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

RELACION única de normas administrativas vigentes de Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.- Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación.

RELACION UNICA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS VIGENTES

Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la relación única que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y que continuarán vigentes			
Institución	**Materia**	**Nombre Completo de la Norma**	**Homoclave**
FERRONALES	Recursos Materiales	**FNML-P-011** Contratación y Pago de Telefonía Celular	FERRONALES-NIARU-RRMM-0001
FERRONALES	Recursos Materiales	**FNML-P-030** Control del Parque Vehicular	FERRONALES-NIARU-RRMM-0002
FERRONALES	Recursos Materiales	**FNML-P-031** Puesta a Disposición de Bienes Muebles Inventariados Propiedad de FNML	FERRONALES-NIARU-RRMM-0003
FERRONALES	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de FNML	FERRONALES-NIARU-ADQS-0001
FERRONALES	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios de FNML	FERRONALES-NIARU-OBPB-0001
Normas que NO fueron objeto de análisis			
FERRONALES	Recursos Humanos	**FNML-P-009** Contratación de Personal	
FERRONALES	Recursos Humanos	**FNML-P-010** Aplicación y Pago de Nómina	
FERRONALES	Recursos Humanos	Lineamientos Generales para la Actualización del Manual de Organización y de la Estructura Organizacional de FNML.	
FERRONALES	Recursos Materiales	**FNML-P-035** Programa de Aseguramiento Integral de FNML	
FERRONALES	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	**FNML-P-025** Administración de la Plataforma e Infraestructura Tecnológica	

México, D.F., a 7 de septiembre de 2010.- El Director Liquidador de Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación, **Guillermo A. Tello Ludlow**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

CATALOGO de equipos y aparatos para los cuales los fabricantes, importadores, distribuidores y comercializadores deberán incluir información sobre su consumo energético.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

CATALOGO DE EQUIPOS Y APARATOS PARA LOS CUALES LOS FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DEBERAN INCLUIR INFORMACION SOBRE SU CONSUMO ENERGETICO.

EMILIANO PEDRAZA HINOJOSA, Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 17 y 33, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 fracción VI, 11 fracción IV; 23 y 24 de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; 25, 26 y 27 del Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; 34, fracciones IV, V y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; ordena la publicación del siguiente: Catálogo de equipos y aparatos para los cuales los fabricantes, importadores, distribuidores y comercializadores deberán incluir información sobre su consumo energético.

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece, entre sus objetivos nacionales, asegurar la sustentabilidad ambiental mediante la participación responsable de los mexicanos en el cuidado, la protección, la preservación y el aprovechamiento racional de la riqueza natural del país, logrando así afianzar el desarrollo económico y social sin comprometer el patrimonio natural y la calidad de vida de las generaciones futuras;

Que la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de noviembre de 2008, en su artículo 23 menciona lo siguiente: Los equipos y aparatos que requieran del suministro de energía para su funcionamiento y que cumplan con los criterios que se señalen en el Reglamento, deberán incluir de forma clara y visible información sobre su consumo energético;

Que el Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2009, en su noveno transitorio fracción I, establece que la Comisión publicará el catálogo referido en el artículo 25 del ordenamiento mencionado;

Y que el Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de Energía 2009-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 noviembre de 2009, establece en su Sección de Elementos de Política Transversal, el Fortalecimiento Institucional, destacando el rubro número V párrafo tercero, el tema de Información y evaluación de eficiencia energética, teniendo como objetivo elaborar y publicar un catálogo de equipos y aparatos que requieran el suministro de energía para su funcionamiento.

Se expide el siguiente catálogo, al tenor del presente artículo, para su debido cumplimiento.

Artículo Unico.- Para los efectos del artículo 23 de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, 25 y 27 de su Reglamento y sin perjuicio de lo establecido en las normas oficiales mexicanas aplicables, los equipos y aparatos nuevos que requieran del suministro de energía para su funcionamiento, que se distribuyan o comercialicen en el país y que estén considerados en el presente catálogo, deberán incluir, de forma clara y visible en el producto, la información mínima siguiente:

I. El consumo de energía por unidad de tiempo en operación;

II. En su caso, el consumo de energía en modo de espera por unidad de tiempo, y

III. La cantidad de producto o servicio ofrecida por el equipo o aparato, por unidad de energía consumida, en los casos en que así aplique.

Equipos y aparatos para los cuales los fabricantes, importadores, distribuidores y comercializadores deberán incluir información sobre su consumo energético

1	Acondicionador de aire centralizado
2	Acondicionador de aire comercial
3	Acondicionador de aire doméstico
4	Amplificador
5	Asador eléctrico
6	Asador que usa gas LP o gas natural
7	Aspiradora
8	Balastro

9	Barras multicontactos
10	Barredora
11	Batidora
12	Bomba de agua industrial
13	Bomba de agua para cisterna doméstica
14	Bomba de agua sumergible
15	Cafetera comercial
16	Cafetera doméstica
17	Caja registradora
18	Cajón calentador
19	Caldera
20	Calefactor de ambiente
21	Calentador de agua eléctrico
22	Calentador de agua que usa gas LP o gas natural
23	Calentador de agua solar
24	Campana con extractor
25	Campana eléctrica
26	Cargador de baterías
27	Cargador de cámara digital
28	Cargador de consola de juego
29	Cargador de Laptop
30	Cargador de teléfono
31	Centro de lavado doméstico
32	Centro de lavado industrial
33	Centros de preparación de alimentos
34	Cobertor eléctrico
35	Compactador
36	Compresor doméstico
37	Compresor industrial
38	Computadora de escritorio
39	Computadora portátil (Laptop)
40	Computadora portátil (Notebook)
41	Congelador doméstico
42	Congelador industrial
43	Conmutador
44	Consola de videojuego
45	Control fotoeléctrico
46	Conversor digital-analógico (DTAs)
47	Copiadora
48	Cortadora de césped

49	Cuchillo eléctrico
50	Decodificador de televisión digital (set-top box)
51	Deshumidificador
52	Despachador de agua
53	Detector de presencia
54	Disco duro portátil
55	Elevador
56	Enfriador de agua
57	Enfriador de vinos
58	Engargoladora
59	Enmicadora
60	Escalera eléctrica
61	Escáner
62	Esmeril
63	Estación de trabajo (Workstation)
64	Esterilizador de mamilas
65	Estufa eléctrica
66	Evaporador industrial
67	Exprimidor de jugo
68	Extractor de jugo
69	Fábrica de hielos doméstica
70	Fábrica de hielos industrial
71	Freidora
72	Fresadora
73	Fuente de alimentación externa (AC-DC)
74	Generador
75	Grabadora
76	Hervidor de agua
77	Hidrolavadora
78	Horno de microondas
79	Horno doméstico eléctrico
80	Horno doméstico que usa gas LP o gas natural
81	Horno eléctrico industrial
82	Horno industrial que usa gas LP o gas natural
83	Horno tostador
84	Humidificador
85	Impresora
86	Interfon
87	Lámpara

88	Lámpara decorativa residencial
89	Lámpara fluorescente compacta
90	Lavapisos
91	Lavadora doméstica
92	Lavadora industrial
93	Lavasecadora
94	Lavavajilla
95	LED´s de uso comercial
96	LED´s de uso residencial
97	Licuadora
98	Lijadora manual
99	Luminarias
100	Máquina checadora
101	Máquina de coser eléctrica
102	Máquina de escribir eléctrica
103	Máquina de FAX
104	Máquina de rasurar
105	Máquina de venta de bebidas frías
106	Máquina de videojuegos
107	Máquina multifuncional (MFDs)
108	Máquina para cortar pelo (clipers)
109	Máquina para hacer pan
110	Microcomponente
111	Microturbinas
112	Minicomponente
113	Molino para café
114	Monitor de computadora
115	Motor eléctrico
116	Multímetro
117	Olla a presión
118	Olla arrocera
119	Olla de cocimiento lento
120	Parrilla de gas
121	Parrilla eléctrica
122	Percoladora
123	Picadora
124	Pizarrón eléctrico
125	Plancha
126	Planchadora

127	Planta de emergencia
128	Planta de luz
129	Plastificadora
130	Procesador de alimentos
131	Puertas automáticas
132	Pulidora de piso
133	Pulidora manual
134	Punteadora
135	Purificador de agua
136	Purificador de aire
137	Radio
138	Radiograbadora
139	Rectificadora
140	Refrigerador
141	Regadera eléctrica
142	Regulador de voltaje
143	Regulador eléctrico de intensidad luminosa
144	Reloj despertador electrónico
145	Reproductor Blue-Ray
146	Reproductor de disco (karaoke)
147	Reproductor de DVD
148	Reproductor y grabador de DVD
149	Router
150	Sandwichera
151	Sartén eléctrico
152	Secadora de manos eléctrica
153	Secadora de pelo
154	Secadora de ropa eléctrica
155	Secadora de ropa que usa gas LP o gas natural
156	Servidor
157	Sierra caladora
158	Sierra circular
159	Sistema de empaque al vacío
160	Sistema de respaldo de energía (No breaks)
161	Sistema de vigilancia
162	Sistemas de autoabastecimiento
163	Sistemas de cogeneración
164	Soldadora
165	Sumadora

166	Taladro de banco
167	Taladro manual
168	Teatro en casa
169	Teléfono eléctrico
170	Televisor CRT
171	Televisor de PLASMA
172	Televisor LCD
173	Televisor LED
174	Tenaza para pelo
175	Tina de hidromasaje
176	Torno
177	Tostador de pan
178	Triturador de basura
179	Triturador de papel
180	Vaporera
181	Vehículo automotor
182	Ventilador
183	Videoproyector
184	Videocámara
185	Videoporteros
186	Wafflera

Sin perjuicio de lo establecido en las normas oficiales mexicanas aplicables, la información que esté incluida en el equipo o aparato de que se trate, deberá contener las siguientes características, dependiendo del tipo de energía que consuma para su funcionamiento:

1. CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

1) Consumo de energía por unidad de tiempo en condiciones normales de operación del equipo o aparato(1): _____

En su caso(2):

2) Consumo de energía en espera en unidad de tiempo del equipo o aparato(3): _____

Notas:

(1) Es el consumo en condiciones de plena carga y en un periodo de tiempo de 1 hora. Se debe indicar en cualquiera de las siguientes unidades, kWh/año, kWh/mes, Wh/día.

(2) De acuerdo al Artículo 26, inciso II, del Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de Energía, se deberá indicar -en su caso- el consumo de energía en espera por unidad de tiempo. En caso negativo, escribir -no aplica-.

(3) Es el consumo de energía eléctrica que realiza en forma -pasiva- el aparato o equipo al permanecer conectado al circuito de alimentación eléctrica, aun cuando permanezca apagado de su principal función. Se debe indicar en cualquiera de las siguientes unidades, kWh/año, kWh/mes, Wh/día.

2. CANTIDAD DE PRODUCTO O SERVICIO OFRECIDA POR EL EQUIPO O APARATO POR UNIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA CONSUMIDA

En caso en que así aplique(1): _____

1) Cantidad de producto o servicio ofrecida por el equipo o aparato, por unidad de energía consumida(2): _____

Notas:

(1) De acuerdo al Artículo 26, inciso III, del Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de Energía, se deberá indicar -en caso de que así aplique- la cantidad de producto o servicio ofrecida por el equipo o aparato, por unidad de energía consumida.

3. CONSUMO DE ENERGÍA TÉRMICA

1) Consumo de energía por unidad de tiempo en condiciones normales de operación del equipo o aparato[1] :	
En su caso[2] :	
2) Consumo de energía en espera en unidad de tiempo del equipo o aparato[3] :	

Notas:
(1) Es el consumo en condiciones de plena carga y en un periodo determinado de tiempo. Las unidades para reportar este consumo dependen del combustible que se esté utilizando, por ejemplo: para gas LP en L/mes o kg/mes, para el gas natural en m^3/mes, para la gasolina y diesel en L/h, etc.
(2) De acuerdo al Artículo 26, inciso II, del Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de Energía, se deberá indicar -en su caso- el consumo de energía en espera por unidad de tiempo.
(3) Es el consumo de energía térmica que realiza en forma -pasiva- el aparato o equipo al permanecer conectado al circuito de alimentación térmica, aun cuando permanezca apagado de su principal función. Las unidades para reportar este consumo dependen del combustible que se este utilizando.

4. CANTIDAD DE PRODUCTO O SERVICIO OFRECIDA POR EL EQUIPO O APARATO POR UNIDAD DE ENERGÍA TÉRMICA CONSUMIDA

En caso en que así aplique[1] :	
1) Cantidad de producto o servicio ofrecida por el equipo o aparato, por unidad de energía consumida[2] :	

Notas:
(1) De acuerdo al Artículo 26, inciso III, del Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de Energía, se deberá indicar -en caso que así aplique- la cantidad de producto o servicio ofrecida por el equipo o aparato, por unidad de energía consumida.
(2) La cantidad de producto o servicio por unidad de energía consumida.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente catálogo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de septiembre de 2010.- El Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Emiliano Pedraza Hinojosa**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto de Investigaciones Eléctricas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Instituto de Investigaciones Eléctricas.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ELECTRICAS

JOSE ARMANDO MENDOZA CAPETILLO, Gerente de Asesoría Jurídica del Instituto de Investigaciones Eléctricas, con fundamento en el artículo 25 del Estatuto Orgánico del citado Instituto, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ELECTRICAS

NOMBRE	HOMOCLAVE
1. Autorización de Ampliaciones Presupuestales.	
2. Cancelación de Cheques.	
3. Cancelación de Facturas.	
4. Cobranza y Registro de Facturas por Venta de Servicios.	
5. Comisiones Oficiales.	
6. Elaboración, Integración y Envío de los Formatos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.	
7. Inversión de las Disponibilidades Financieras.	
8. Manual de Organización de la Gerencia de Recursos Financieros.	
9. Programación, Presupuesto y Autorización IIE.	
10. Recepción de Cuentas y Documentos para su Revisión y Proposición a Pago.	
11. Manual de Normas Generales para las Comisiones Oficiales, los Viáticos y los Pasajes.	
12. Normas y Bases para la Cancelación de Adeudos a cargo de terceros.	
13. Control y Disposición de Residuos Generados en el Desarrollo de Proyectos Administrativos.	IIE-NIARU-RRMM-001
14. Manejo, almacenamiento y Disposición Final de Residuos y Sustancias de Desecho de los Laboratorios del IIE.	IIE-NIARU-RRMM-002
15. Medidas de Seguridad en la Adquisición, Transporte y Almacenamiento de Sustancias Químicas Peligrosas.	IIE-NIARU-RRMM-003
16. Medidas de Seguridad Generales para el Manejo de Cilindros con Gas a Presión.	IIE-NIARU-RRMM-004
17. Procedimiento para Atención de Emergencias.	IIE-NIARU-RRMM-005
18. Procedimiento para el Control de Salida y Entrada de Bienes Muebles Propiedad del IIE.	IIE-NIARU-RRMM-006
19. Procedimiento para el Control de Salida y Entrada de Vehículos Oficiales.	IIE-NIARU-RRMM-007
20. Procedimiento para la identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.	IIE-NIARU-RRMM-008
21. Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes.	IIE-NIARU-RRMM-009
22. Procedimiento para Verificar la Vigencia y el Cumplimiento de Requisitos Legales del SGI.	IIE-NIARU-RRMM-0010
23. Recomendaciones Básicas de Seguridad para los Laboratorios del Instituto de Investigaciones Eléctricas.	IIE-NIARU-RRMM-0011
24. Suministro de Uniforme de Trabajo y Equipo de Protección de Personal.	IIE-NIARU-RRMM-0012
25. Atención de Reportes de Mantenimiento.	IIE-NIARU-RRMM-0013
26. Elaboración de Orden de Mantenimiento.	IIE-NIARU-RRMM-0014
27. Instrucción para Establecer los Lineamientos para el Uso de los Vehículos Oficiales del IIE.	IIE-NIARU-RRMM-0015
28. Mantenimiento de Vehículos Oficiales.	IIE-NIARU-RRMM-0016
29. Mantenimiento y/o Calibración de Equipos Propiedad del IIE.	IIE-NIARU-RRMM-0017
30. Préstamo de Vehículos Oficiales y Apoyo con Chofer.	IIE-NIARU-RRMM-0018

31. Procedimiento para el Aseguramiento, Pago de Deducible de Seguro, Multas e Infracciones de Vehículos Oficiales.	
32. Procedimiento para Efectuar los Trámites de Reembolso y Anticipos de Gastos Médicos en el IIE.	
33. Procedimiento para el Trámite de Alta o Actualización del Seguro de Vida.	
34. Procedimiento para el Trámite de Justificación de Ausentismo por Incapacidad Médica.	
35. Procedimiento para el Trámite de Pago de Tiempo Extraordinario.	
36. Procedimiento para la Atención Médica al Personal del IIE.	
37. Procedimiento para la Contratación de Personal No Sindicalizado.	IIE-NIARU-RRHH-001
38. Procedimiento para Solicitud de Vacaciones y/o Pago de Prima Vacacional al Personal del IIE.	
39. Procedimiento para Trámite de Finiquito.	
40. Sistema de Evaluación y Planeación del Desarrollo de Investigadores.	
41. Reglamento de Becarios Externos.	
42. Procedimiento para el Pago de Bono Variable al Personal no Sindicalizado.	
43. Reglamento de Becarios Internos.	
44. Procedimiento para el Registro de Asistencia y Permisos del Personal del IIE.	
45. Estatuto del Personal Académico.	
46. Reglamento Interior de Trabajo para los Servidores Públicos de Mando del IIE.	
47. Procedimiento para la Contratación de Personal Extranjero.	
48. Contratación de Servicios Profesionales.	IIE-NIARU-ADQ-001
49. Procedimiento para el Resguardo y Control de Fianzas.	IIE-NIARU-ADQ-002
50. Procedimiento para el Otorgamiento de Poderes.	
51. Procedimiento para la Formalización de Diversos Servicios con C.F.E.	
52. Procedimiento para la Formalización de Diversos Servicios con CAPUFE.	
53. Formalización de Diversos Servicios de Ingresos para el IIE.	
54. Procedimiento para la Detección de Oportunidades de Mejora y Atención de Inconformidades.	
55. Manual de Operación de la Normateca Interna.	
56. Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto de Investigaciones Eléctricas.	
57. Manual de Organización del Instituto de Investigaciones Eléctricas.	
58. Lineamientos de Investigación del Instituto de Investigaciones Eléctricas.	
59. Estatuto Orgánico del Instituto de Investigaciones Eléctricas.	

Cuernavaca, Mor., a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Gerente de Asesoría Jurídica del Instituto de Investigaciones Eléctricas, **José Armando Mendoza Capetillo**.- Rúbrica.

RELACION única de normatividad interna de la Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

Al margen un logotipo, que dice: Compañía Mexicana de Exploraciones S.A. de C.V.

AVISO

10/09/10

Con fundamento en los artículos tercero del Acuerdo Presidencial publicado el 10 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación; 37 fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 23, fracciones I, IV, VIII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y conforme al Oficio SP/100/383/2010 del 12 de agosto de 2010, suscrito por el C. Secretario de la Función Pública, Compañía Mexicana de Exploraciones S.A. de C.V., hace de conocimiento público la relación única de normas que obtuvieron dictamen favorable y continuarán vigentes en esta entidad:

En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (Dic-2007) (Homoclave COMESA-NIARU-ADQS-0001).

. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (Ene-2008) (Homoclave COMESA-NIARU-ADQS-0002).

. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases (Oct-2007) (Homoclave COMESA-NIARU-ADQS-0003).

En materia de Recursos Materiales y Servicios Generales:

. Procedimiento para el Control de Bienes (Oct-2007) (Homoclave COMESA-NIARU-RRMM-001)

. Inventario de Activo Fijo (Nov-2007) (Homoclave COMESA-NIARU-RRMM-002)

. Inventario de Bienes de Consumo (Nov-2007) (Homoclave COMESA-NIARU- RRMM-003)

En materia de Recursos Financieros:

. Procedimiento de Cuentas de gastos de Brigada (Oct-2007) (Homoclave COMESA-NIARU-RRFF-0001)

. Presupuestos e Información (Mar-2008) (Homoclave COMESA-NIARU-RRFF-0002)

Con relación a la normatividad en materia de Recursos Financieros que no obtuvo dictamen favorable ni desfavorable: las áreas normativas competentes en la materia, no tuvieron elementos para poder opinar sobre la vigencia de la norma, o bien la misma no es materia del análisis realizado; sin que esto implique que se eliminen las normas, como está mencionado en el último párrafo de los oficios: 307-A-3835 de fecha 31 de agosto de 2010, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y SPOM/500/018/2010, de fecha 6 de septiembre de 2010, emitido por la Secretaría de la Función Pública, por lo que Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., considera continuar con la vigencia de los documentos que a continuación se detallan, en tanto no entre en vigor el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Financieros:

. Procedimiento Anticipo y Comprobación de Gastos (Oct-2006) (S/N Homoclave)

. Procedimiento de Cuentas por Cobrar (Abr-2009) (S/N Homoclave)

. Manual de Políticas y Procedimientos Presupuestales (Jun-2006) (S/N Homoclave)

. Plan de Gestión Tesorería (Feb-2006) (S/N Homoclave)

. Transferencias Bancarias Cash Windows (Abr-2006) (S/N Homoclave)

. Dispersión Inmediata Empresarial (Abr-2006) (S/N Homoclave)

. Políticas de Autorización de Transacciones Administrativas y Financieras Acordes al Catálogo de Firmas (Jun-2009) (S/N Homoclave)

Expedido el nueve de septiembre del año dos mil diez por: El Gerente de Administración y Finanzas en Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V., **Pánfilo Avellaneda Santibáñez**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de I.I.I. Servicios, S.A. de C.V.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE I.I.I. SERVICIOS, S.A. DE C.V.

Siglas de la Entidad	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
III-S	Determinación de la contraprestación a III Servicios, S.A. de C.V. por trabajos de mantenimiento a Instalaciones Inmobiliarias para Industrias, S.A. de C.V.	III-S-NIARU-RRMM-001
III-S	Bases generales que regulan la adquisición y enajenación de bienes inmuebles en Instalaciones Inmobiliarias para Industrias, S.A. de C.V.	III-S-NIARU-RRMM-002
III-S	Asignación, control y operación del parque vehicular.	III-S-NIARU-RRMM-003
III-S	Políticas de personal.	III-S-NIARU-RRHH-0001
III-S	Manual de Bienvenida	III_MB
III-S	Manual de Organización	III_MO
III-S	Código de Conducta	III_CC
III-S	Administración de riesgos.	1GPD_EE_04
III-S	Políticas jurídicas	1GJR_00_01
III-S	Venta de inmuebles y gastos de promoción y publicidad, así como de comercialización de venta y renta a través de terceros.	1GCO_00_02
III-S	Realización de estudios y proyectos.	1GEP_EP_01
III-S	Cotización de estudios, proyectos y servicios.	1GEP_EP_02
III-S	Venta de inmuebles y gastos de promoción y publicidad, así como de comercialización de venta y renta a través de terceros.	2GCO_00_02
III-S	Servicios de proyectos y estudios especiales a petróleos mexicanos y organismos subsidiarios (Topografía y arquitectura inmobiliaria, adquisición de derechos de paso).	2GEP_EP_01
III-S	Efectuar estudios y proyectos de obra o relacionados, para inmuebles de la inmobiliaria.	2GEP_EP_02
III-S	Procedimiento general para llevar a cabo estudios, proyectos y servicios inmobiliarios para clientes diferentes a la inmobiliaria.	2GEP_EP_03

9 de septiembre de 2010.- El Gerente de Administración y Finanzas Equivalente a Oficial Mayor, **Ricardo Morales Jaramillo**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios que respecto de las materias previstas en el Acuerdo del C. Presidente de la República, publicado con fecha 10 de agosto de 2010, continuará vigente.

Al margen un logotipo, que dice: PEMEX®.

DAVID RUELAS RODRIGUEZ, Coordinador de Programas Gubernamentales y Consolidación Estratégica de Petróleos Mexicanos y JOSE NESTOR GARCIA REZA, Abogado General de Petróleos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5 de la Ley de Petróleos Mexicanos, así como 26 fracción IX, 28 fracción IV, 39 fracción II y 137 fracción II del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del C. Presidente de la República por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que en el Artículo Tercero del Acuerdo se establece que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria que se ajuste a los supuestos ahí establecidos;

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/188/2010 de fecha 8 de septiembre de 2010, la Secretaría de la Función Pública comunicó su opinión favorable para que esta Entidad proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, y

Que para dar cumplimiento a lo que establece el párrafo segundo del considerando, se emite:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE PETROLEOS MEXICANOS Y SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS QUE RESPECTO DE LAS MATERIAS PREVISTAS EN EL ACUERDO DEL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, PUBLICADO CON FECHA 10 DE AGOSTO DE 2010, CONTINUARA VIGENTE

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Integración, Aprobación y Seguimiento del Programa Anual de Consolidación de Bienes y Servicios de Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios, el Instituto Mexicano del Petróleo y Empresas Filiales.	PEMEX-NIARU-ADQS-0001
Políticas, Bases y Lineamientos Generales de Suministros en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales	PEMEX-NIARU-ADQS-0002
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Abastecimiento Estratégico.	PEMEX-NIARU-ADQS-0003
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Gestión y Administración de Proveedores y Catálogos.	PEMEX-NIARU-ADQS-0004
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Mejora del Proceso de Suministros.	PEMEX-NIARU-ADQS-0005
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Suministros.	PEMEX-NIARU-ADQS-0006
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Administración y Finanzas	PEMEX-NIARU-ADQS-0007
Habilitación de Proveedores y de Contenido del Catálogo Electrónico en el Mercado Electrónico para el Suministro de Pemex Gas	PEMEX-NIARU-ADQS-0008
Manual de procedimientos de la Gerencia de recursos Materiales	PEMEX-NIARU-ADQS-0009
Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Adquisiciones	PEMEX-NIARU-ADQS-0010
Manual de Procedimientos de la Oficina de la Dirección General	PEMEX-NIARU-ADQS-0011
Disposiciones Administrativas de Contratación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-ADQS-0012
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Evaluación de la Estrategia	PEMEX-NIARU-AUDI-0001
Manual de Procedimientos de la Dirección Corporativa de Operaciones.	PEMEX-NIARU-AUDI-0002
Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Normatividad y Desempeño	PEMEX-NIARU-AUDI-0003
Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Control de Gestión	PEMEX-NIARU-AUDI-0004
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Control de Gestión.	PEMEX-NIARU-AUDI-0005
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales (POBALINES) Incluye acuerdo de autorización No. CA-260/2007 del Consejo de Administración	PEMEX-NIARU-OBPB-0001
Manual de Procedimientos Administrativos Institucionales en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	PEMEX-NIARU-OBPB-0002
Guía para la Elaboración del Dictamen Técnico de Factibilidad de Operación o de Improductividad de las Plantas de Proceso fuera de Uso en Pemex Petroquímica. Revisión 02.	PEMEX-NIARU-OBPB-0003

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Planeación Estratégica y Desarrollo de Negocios	PEMEX-NIARU-OBPB-0004
Manual de Procedimientos de la Gerencia Técnica	PEMEX-NIARU-OBPB-0005
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Evaluación y Optimización	PEMEX-NIARU-OBPB-0006
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Programación de la Producción	PEMEX-NIARU-OBPB-0007
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Operaciones	PEMEX-NIARU-OBPB-0008
Lineamientos que establecen los casos y montos para la aprobación de contratos a que se refiere el inciso k) de la fracción IV del Artículo 19 de la Ley de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-OBPB-0009
Catálogo de Centros Gestores y Centros de Costo para Aplicación en SAP. Pemex Corporativo.	PEMEX-NIARU-RRFF-0001
Catálogo de Posiciones Financieras para Aplicación en SAP. Pemex Corporativo	PEMEX-NIARU-RRFF-0002
Criterio para dar a conocer las Técnicas y Procedimientos para la Conservación de los Archivos Contables	PEMEX-NIARU-RRFF-0003
Criterio para el Pago de los Derechos de Aguas Nacionales	PEMEX-NIARU-RRFF-0004
Criterio para el Registro Contable del Crédito al Salario Pagado	PEMEX-NIARU-RRFF-0005
Criterio para el Registro Financiero de las Contribuciones Federales del Corporativo de Petróleos Mexicanos y Retenciones a Terceros	PEMEX-NIARU-RRFF-0006
Criterio para el Registro Financiero de las operaciones derivadas del Impuesto al Valor Agregado	PEMEX-NIARU-RRFF-0007
Criterio para la Autorización del Sistema Electrónico de Registro Contable	PEMEX-NIARU-RRFF-0008
Criterio para la Derogación del Impuesto a la Venta de Bienes y Servicios Suntuarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0009
Criterio para la Identificación de Operaciones de Cajas Chicas y Fondos para Fines Específicos (Complementa a la NOFI-SAP-001/2003)	PEMEX-NIARU-RRFF-0010
Criterio sobre los Archivos Contables	PEMEX-NIARU-RRFF-0011
Criterio sobre los Lineamientos Relacionados con el Programa de Corto Plazo para el Mejoramiento del Control Interno en Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0012
Criterios de Tesorería para Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0013
Criterios Fiscales de los Contratos	PEMEX-NIARU-RRFF-0014
Criterios Fiscales para la Industria Petrolera en Materia Aduanal	PEMEX-NIARU-RRFF-0015
Criterios Fiscales para las Operaciones Financieras Derivadas	PEMEX-NIARU-RRFF-0016
Criterios Generales para Solicitar Autorización Especial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, Conforme a lo Establecido en el Artículo 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0017
Criterios para el Cálculo del ISR	PEMEX-NIARU-RRFF-0018
Criterios para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Relacionadas con el Pago de Impuestos y Derechos Locales a Cargo del Corporativo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0019
Criterios para el Registro Contable-Presupuestal del Crédito al Salario Art. 80B y 81 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta	PEMEX-NIARU-RRFF-0020
Criterios para el Registro Contable-Presupuestal del Sistema de Compensación de Adeudos de las Dependencias y Entidades del Sector Público Federal	PEMEX-NIARU-RRFF-0021
Criterios para la Aceptación y Registro de Ajustes Propuestos por Autoría Externa	PEMEX-NIARU-RRFF-0022

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Criterios para la Administración del Régimen Fiscal de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0023
Criterios para la Operación de Fondos Revolventes en Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0024
Criterios para regular el Decreto de Dividendos en las Empresas en las que participen Petróleos Mexicanos, sus Organismos Subsidiarios y/o Empresas Filiales	PEMEX-NIARU-RRFF-0025
Criterios sobre el Cálculo y la Emisión de Precios y Tarifas Interorganismos	PEMEX-NIARU-RRFF-0026
Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0027
Guía para Establecer el Registro e Identificación de los Bienes Pidiregas Terminados en la Contabilidad	PEMEX-NIARU-RRFF-0028
Guía Contable para la Aplicación del Boletín C-9.- Pasivo, Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes y Compromisos	PEMEX-NIARU-RRFF-0029
Guía de Inversión de los recursos administrados por Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0030
Guía de Operación para las Cuentas Operativas Corporativas en Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0031
Guía del Sistema de Gobernabilidad del Catálogo de Cuentas de Mayor	PEMEX-NIARU-RRFF-0032
Guía Disposiciones para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas por Donativos y Donaciones	PEMEX-NIARU-RRFF-0033
Guía Institucional para la Determinación y Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales de Operaciones con Residentes en el Extranjero Tramitadas Vía ITS.	PEMEX-NIARU-RRFF-0034
Guía para Actualizar el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de las Corrientes de Tesorería	PEMEX-NIARU-RRFF-0035
Guía para Actualizar el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de las Corrientes de Tesorería	PEMEX-NIARU-RRFF-0036
Guía para el Alta de Cuentas de Mayor	PEMEX-NIARU-RRFF-0037
Guía para el Alta de Cuentas de Mayor (Fe de Erratas de la GC-008/2003)	PEMEX-NIARU-RRFF-0038
Guía para el Alta de Cuentas de Mayor para el Registro de Pliegos de Observaciones	PEMEX-NIARU-RRFF-0039
Guía para el Desahogo de la Función relacionada con la Presentación de la Cuenta Pública Federal en el Capítulo de las Obligaciones Tributarias	PEMEX-NIARU-RRFF-0040
Guía para el Otorgamiento de Claves de Acceso al SIIF/SAP/R3 y Autorización de Privilegios	PEMEX-NIARU-RRFF-0041
Guía para el Registro Contable de la Aplicación del Método de Esfuerzos Exitosos	PEMEX-NIARU-RRFF-0042
Guía para el Registro Contable de la Piramidación Salarial	PEMEX-NIARU-RRFF-0043
Guía para el Registro Contable de las Reasignaciones de Activos Fijos	PEMEX-NIARU-RRFF-0044
Guía para el Registro Contable de Laudos Laborales	PEMEX-NIARU-RRFF-0045
Guía para el Registro Contable de los Costos y Rendimientos Financieros de las Cuentas Corrientes	PEMEX-NIARU-RRFF-0046
Guía para el Registro Contable de los Ingresos, Costos y Amortizaciones de los Proyectos PIDIREGAS	PEMEX-NIARU-RRFF-0047
Guía para el Registro Contable de Operaciones Relacionadas con el Proyecto de Optimización del Proceso de Consolidación de Información Contable Institucional	PEMEX-NIARU-RRFF-0048
Guía para el Registro Contable del Boletín C-15, Deterioro en el Valor de los Activos de Larga Duración y su Disposición	PEMEX-NIARU-RRFF-0049
Guía para el Registro Contable del Nuevo Régimen Fiscal	PEMEX-NIARU-RRFF-0050

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Guía para el Registro Contable Presupuestal de Inventarios en Custodia de Terceros	PEMEX-NIARU-RRFF-0051
Guía para el Registro Contable Presupuestal de las Operaciones Derivadas de Factoraje	PEMEX-NIARU-RRFF-0052
Guía para el Registro Contable Presupuestal de las Operaciones derivadas del Contrato de Servicios celebrado entre I.I.I. Servicios S.A. de C.V. y Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0053
Guía para el Registro Contable Presupuestal de Valores en Custodia	PEMEX-NIARU-RRFF-0054
Guía para el Registro Contable Presupuestal del Pasivo Laboral Adicional	PEMEX-NIARU-RRFF-0055
Guía para el Registro Contable Presupuestal por Concepto del Pago de Rendimientos a los Trabajadores	PEMEX-NIARU-RRFF-0056
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de Asignaciones por Conceptos de Pago de Nómina, Bono de Actuación y Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) a Funcionarios Superiores	PEMEX-NIARU-RRFF-0057
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de Cobertura de Tasas y Tipos de Cambio	PEMEX-NIARU-RRFF-0058
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de Fletes Pagados por Cuenta de Comisión Federal de Electricidad	PEMEX-NIARU-RRFF-0059
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de Fletes Pagados por Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios por Egresos Recuperables	PEMEX-NIARU-RRFF-0060
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de la Devolución hacia Terceros de los Faltantes de Materiales y/o Activos Improductivos Facturados, Cobrados y Concentrados al Corporativo de los Organismos Subsidiarios y/o Unidad de Racionalización de Activos	PEMEX-NIARU-RRFF-0061
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de la Mano de Obra	PEMEX-NIARU-RRFF-0062
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de la Nómina de Funcionarios Superiores Operada por los Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0063
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de la Provisión y Pago de Aguinaldo	PEMEX-NIARU-RRFF-0064
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de la Unidad de Racionalización de Activos	PEMEX-NIARU-RRFF-0065
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de la Venta de Pañoles	PEMEX-NIARU-RRFF-0066
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Ajenas	PEMEX-NIARU-RRFF-0067
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones con Bienes Inmuebles	PEMEX-NIARU-RRFF-0068
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones de las Recuperaciones por Financiamiento de la Vivienda (FICOLAVI)	PEMEX-NIARU-RRFF-0069
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas de Crédito de Comprador Houston	PEMEX-NIARU-RRFF-0070
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas de Factoraje	PEMEX-NIARU-RRFF-0071
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas de la Apertura, Ampliación y Cancelación de Cajas Chicas y Fondos Revolventes	PEMEX-NIARU-RRFF-0072
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas de la Deuda Documentada a Cargo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0073
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas de los Programas de Protección Ambiental	PEMEX-NIARU-RRFF-0074

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas del Contrato de Servicios Celebrado entre I.I.I. Servicios, S.A. de C.V. y Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0075
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas del Financiamiento del Paquete Ecológico	PEMEX-NIARU-RRFF-0076
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas del Programa Institucional de Financiamiento de la Vivienda	PEMEX-NIARU-RRFF-0077
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas por Descuentos en la Adquisición de Bienes y Productos o Prestaciones de Servicios	PEMEX-NIARU-RRFF-0078
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas por Importaciones a través de Cuentas Aduaneras	PEMEX-NIARU-RRFF-0079
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Derivadas por la Cancelación de los Salarios No Reclamados	PEMEX-NIARU-RRFF-0080
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones en Moneda Extranjera que Realizan Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0081
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Relacionadas con la Enajenación de Activos Improductivos Realizadas por la Unidad de Racionalización de Activos	PEMEX-NIARU-RRFF-0082
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Relacionadas con la Facturación de Intereses, Comisiones y Gastos por Deuda Documentada	PEMEX-NIARU-RRFF-0083
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de las Operaciones Relacionadas con Pagos por Concepto de Impuestos y Derechos a Cargo de los Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0084
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de los Cheques Recibidos en Garantía	PEMEX-NIARU-RRFF-0085
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de los Pagos Contractuales a los Comisionados Sindicales	PEMEX-NIARU-RRFF-0086
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de Operaciones de la Unidad de Racionalización de Activos URA	PEMEX-NIARU-RRFF-0087
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de Rendimientos Mínimos Garantizados	PEMEX-NIARU-RRFF-0088
Guía para el Registro Contable-Presupuestal de Servicios de Mantenimiento a Instalaciones Compartidas en Derechos de Vía Compartidos	PEMEX-NIARU-RRFF-0089
Guía para el Registro Contable-Presupuestal por la Desconcentración de la Función de Pago de aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR)	PEMEX-NIARU-RRFF-0090
Guía para el Registro Contable-Presupuestal por la Desconcentración de la Función del Pago de Anticipos de Viáticos y Gastos de Viaje en Dólares a Funcionarios hasta el Nivel 44	PEMEX-NIARU-RRFF-0091
Guía para el Registro Contable-Presupuestal por la Desconcentración de las Operaciones Relacionadas con Pagos por Auditorías de Seguridad Industrial y Protección Ambiental	PEMEX-NIARU-RRFF-0092
Guía para el Registro de las Adquisiciones de Materiales de Importación por las Filiales de Pemex Petroquímica, cuando el Proveedor expide la factura a nombre del Organismo Pemex Petroquímica	PEMEX-NIARU-RRFF-0093
Guía para el Registro del Costo Financiero por el Financiamiento a Trabajadores para Adquisiciones de Vehículos	PEMEX-NIARU-RRFF-0094
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con la Adquisición de Petróleos Mexicanos de Bonos Emitidos por el Master Trust y el F/163	PEMEX-NIARU-RRFF-0095
Guía para el Registro Financiero Contable-Presupuestal del Costo y Rendimiento Financiero	PEMEX-NIARU-RRFF-0096

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Guía para el Registro Financiero de Diversas Prestaciones Laborales consideradas como Corrientes de Tesorería	PEMEX-NIARU-RRFF-0097
Guía para el Registro Financiero de la Asignación a Organismos de los Costos de las Convocatorias para Licitar Bienes Improductivos.	PEMEX-NIARU-RRFF-0098
Guía para el Registro Financiero de la Compensación del Impuesto Sobre la Renta retenido a la Empresa Reaseguradora KOT INSURANCE COMPANY LIMITED, contra el Derecho Ordinario Sobre Extracción de Petróleo	PEMEX-NIARU-RRFF-0099
Guía para el Registro Financiero de la Compensación del Impuesto Sobre la Renta Retenido a la Empresa Reaseguradora Kot Insurance Company LTD., contra el Derecho Ordinario sobre Extracción de Petróleo	PEMEX-NIARU-RRFF-0100
Guía para el Registro Financiero de la Prestación de Servicios Corporativos a Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0101
Guía para el Registro Financiero de la Prestación de Servicios Corporativos a Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales de Pemex Petroquímica	PEMEX-NIARU-RRFF-0102
Guía para el Registro Financiero de la Prestación de Servicios Corporativos de USICA, SICORI y Aduanales a Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0103
Guía para el Registro Financiero de la Provisión y Pago de Aguinaldo y del Fondo de Ahorros	PEMEX-NIARU-RRFF-0104
Guía para el Registro Financiero de las Compras del Corporativo de Petróleos Mexicanos de Productos, Bienes y Servicios a Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales de Pemex Petroquímica	PEMEX-NIARU-RRFF-0105
Guía para el Registro Financiero de las Ministraciones Netas para el Pago de Nómina	PEMEX-NIARU-RRFF-0106
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Comunes del Corporativo de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0107
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones de Cajas Chicas y Fondos para Fines Específicos (cancela y sustituye a las circulares VIN-012/2002 y VIN-002/2003)	PEMEX-NIARU-RRFF-0108
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones de Franquicias	PEMEX-NIARU-RRFF-0109
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones de Franquicias	PEMEX-NIARU-RRFF-0110
Guía para el Registro Financiero de las operaciones de Instrumentos Financieros Derivados	PEMEX-NIARU-RRFF-0111
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de la Aplicación de los Lineamientos, que Regulan la Conclusión de la Prestación de Servicios en Forma Definitiva de los Servidores Públicos en la Administración Pública Federal	PEMEX-NIARU-RRFF-0112
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de la Aportación Financiera para Vivienda	PEMEX-NIARU-RRFF-0113
Guía para el Registro Financiero de las operaciones derivadas de la Cuenta Corriente del Corporativo	PEMEX-NIARU-RRFF-0114
Guía para el Registro Financiero de las operaciones derivadas de la Cuenta Corriente del Corporativo (Complementa a la NOFI-SAP-008/1999)	PEMEX-NIARU-RRFF-0115
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de la Dirección Corporativa de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos	PEMEX-NIARU-RRFF-0116
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de la Planta de Eliminación de Nitrógeno del Gas Natural en el Complejo Procesador de Gas de Ciudad Pemex.	PEMEX-NIARU-RRFF-0117
Guía para el Registro Financiero de las operaciones derivadas de la Venta de Cuentas por Cobrar Futuras	PEMEX-NIARU-RRFF-0118

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de la Venta de Cuentas por Cobrar Futuras (Cancela y sustituye a los Oficios Circulares VIN 011/2001 y VIN-005/2002)	PEMEX-NIARU-RRFF-0119
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de los Contratos de Servicios Múltiples (Cancela y sustituye a la VIN-001/2005)	PEMEX-NIARU-RRFF-0120
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de los Contratos en Comodato	PEMEX-NIARU-RRFF-0121
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de los Prontos Pagos a Proveedores	PEMEX-NIARU-RRFF-0122
Guía para el Registro Financiero de las operaciones derivadas de Pagos de Primas de Seguros y de Fianzas	PEMEX-NIARU-RRFF-0123
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de Pagos de Primas de Seguros y de Fianzas	PEMEX-NIARU-RRFF-0124
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de Préstamos para Gastos de Escrituración a Personal Sindicalizado	PEMEX-NIARU-RRFF-0125
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas de Siniestros	PEMEX-NIARU-RRFF-0126
Guía para el Registro Financiero de las operaciones derivadas del Contrato de Servicios celebrado entre I.I.I. Servicios S.A. de C.V. y Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0127
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas del Fideicomiso Constituido para el Pago de los Beneficios al Retiro del Personal de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0128
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas del Intercambio de Bonos efectuado entre Petróleos Mexicanos y Pemex Project Funding Master Trust	PEMEX-NIARU-RRFF-0129
Guía para el Registro Financiero de las operaciones derivadas del Pago del Incentivo al Desempeño y del Estímulo a la Productividad, Eficiencia y Calidad	PEMEX-NIARU-RRFF-0130
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Derivadas del Pago del Incentivo al Desempeño y del Estímulo a la Productividad, Eficiencia y Calidad	PEMEX-NIARU-RRFF-0131
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con Bienes Muebles	PEMEX-NIARU-RRFF-0132
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con el Proyecto de la Planta de Nitrógeno (CANTARELL)	PEMEX-NIARU-RRFF-0133
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con el Proyecto de la Refinería de Cadereyta	PEMEX-NIARU-RRFF-0134
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con el Proyecto del Sistema Flotante de Almacenamiento (F.S.O.)	PEMEX-NIARU-RRFF-0135
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con el Taponamiento de Pozos	PEMEX-NIARU-RRFF-0136
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con el Tercer y Cuarto Anticipos del ARE y del Art. 21 Fracción "J" del PEF	PEMEX-NIARU-RRFF-0137
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones relacionadas con el Uso de Marcas Industriales	PEMEX-NIARU-RRFF-0138
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con el Uso de Marcas Industriales	PEMEX-NIARU-RRFF-0139
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con la Administración y Control del Portafolio de Títulos de Deuda	PEMEX-NIARU-RRFF-0140
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con la Recepción de Recursos Conforme al Art. 25 Inciso "N" del Presupuesto de Egresos de la Federación 2006	PEMEX-NIARU-RRFF-0141
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones relacionadas con los Programas y Proyectos de Infraestructura Productiva con Impacto Diferido en el Gasto Público (PIDIREGAS), Financiados a través de la Obtención de Créditos Directos	PEMEX-NIARU-RRFF-0142

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Guía para el Registro Financiero de las Operaciones Relacionadas con Penas Convencionales	PEMEX-NIARU-RRFF-0143
Guía para el Registro Financiero de los Gastos Relacionados con Proyectos Integrales de Inversión	PEMEX-NIARU-RRFF-0144
Guía para el Registro Financiero de los Ingresos Derivados de Consultas al Amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	PEMEX-NIARU-RRFF-0145
Guía para el Registro Financiero de los Pagos Contractuales a los Comisionados Sindicales	PEMEX-NIARU-RRFF-0146
Guía para el Registro Financiero de los Prontos Pagos a Proveedores y Contratistas	PEMEX-NIARU-RRFF-0147
Guía para el Registro Financiero de los Servicios Corporativos Proporcionados por Petróleos Mexicanos a los Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0148
Guía para el Registro Financiero de Siniestros	PEMEX-NIARU-RRFF-0149
Guía para el Registro Presupuestal en Cuentas de Orden del Grupo 74XX	PEMEX-NIARU-RRFF-0150
Guía para el Registro Presupuestal en Cuentas de Orden del Grupo 74XX	PEMEX-NIARU-RRFF-0151
Guía para el Sistema de Transacciones Interorganismos, Intraorganismos y Compensación. En Vigor a partir del 1 de Enero de 1994	PEMEX-NIARU-RRFF-0152
Guía para el Sistema Interno de Compensación Interorganismos	PEMEX-NIARU-RRFF-0153
Guía para el Tipo de Cambio Aplicable en el Registro Financiero de las Operaciones en Divisas y el Tipo de Cambio para la Valuación de las Ventas de Exportación (Cancela y sustituye a la VIN-005/95)	PEMEX-NIARU-RRFF-0154
Guía para el Traspaso de la cuenta de Clientes a Documentos por Cobrar	PEMEX-NIARU-RRFF-0155
Guía para el Uso y Administración de la Tarjeta Empresarial en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0156
Guía para el Uso y Administración de Membresías del Club de Banqueros de México, A.C. y del Club de Industriales, A.C. en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0157
Guía para Establecer el Registro Financiero de los Ajustes Trimestrales de los Servicios Corporativos	PEMEX-NIARU-RRFF-0158
Guía para la Aplicación de la NIF-D-6 Capitalización del Resultado Integral de Financiamiento	PEMEX-NIARU-RRFF-0159
Guía para la Aplicación del Boletín B-8.- Estados Financieros Consolidados y Combinados y Valuación de Inversiones Permanentes en Acciones	PEMEX-NIARU-RRFF-0160
Guía para la aplicación del Boletín C-10.- Instrumentos Financieros Derivados y Operaciones de Cobertura	PEMEX-NIARU-RRFF-0161
Guía para la Aplicación del Boletín C-15.- Deterioro en el Valor de los Activos de Larga Duración	PEMEX-NIARU-RRFF-0162
Guía para la Aplicación del Impuesto al Valor Agregado a las Operaciones de Compra Venta de Productos y/o Servicios Interorganismos, Intercompañías e Interfiliales	PEMEX-NIARU-RRFF-0163
Guía para la Aportación al Fondo Laboral Pemex	PEMEX-NIARU-RRFF-0164
Guía para la Compensación de Cuentas con Gestión de Partidas Abiertas en el Corporativo	PEMEX-NIARU-RRFF-0165
Guía para la Conciliación de las Operaciones Interorganismos e Intercompañías en Devengado	PEMEX-NIARU-RRFF-0166
Guía para la Conciliación de las Operaciones que realizan Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales de Pemex Petroquímica con Compañías Filiales	PEMEX-NIARU-RRFF-0167
Guía para la Declaración de Activos como Improductivos	PEMEX-NIARU-RRFF-0168
Guía para la Definición sobre la Afectación Presupuestal por Pagos Extraordinarios para Reducir el Monto de ADEFAS	PEMEX-NIARU-RRFF-0169

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Guía para la Desconcentración de la Nómina y Sistemas Conexos en el Centro Administrativo	PEMEX-NIARU-RRFF-0170
Guía para la Determinación de las Provisiones y Revelaciones de Carácter Ambiental	PEMEX-NIARU-RRFF-0171
Guía para la Determinación de las Provisiones y Revelaciones de Compromisos de Indole Jurídica	PEMEX-NIARU-RRFF-0172
Guía para la determinación del Impuesto a los Rendimientos Petroleros	PEMEX-NIARU-RRFF-0173
Guía para la Distribución y Facturación de Servicios de Líneas de Negocios y Administrativos a los Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0174
Guía para la Elaboración de la Conciliación Bancaria	PEMEX-NIARU-RRFF-0175
Guía para la Elaboración de la Conciliación Bancaria, Sustitución Parcial a GC-103/93	PEMEX-NIARU-RRFF-0176
Guía para la Identificación de Operaciones de Cajas Chicas y Fondos para Fines Específicos	PEMEX-NIARU-RRFF-0177
Guía para la Incorporación de Diversas Prestaciones Laborales como Corrientes de Tesorería en los Organismos Subsidiarios y su Registro Contable-Presupuestal	PEMEX-NIARU-RRFF-0178
Guía para la Incorporación de Diversas Prestaciones Laborales de las Filiales de Pemex Petroquímica como Corrientes de Tesorería con el Corporativo de Petróleos Mexicanos y su Registro Contable Presupuestal	PEMEX-NIARU-RRFF-0179
Guía para la Incorporación de Operaciones Interorganismos como Corrientes de Tesorería y su Registro Contable-Presupuestal	PEMEX-NIARU-RRFF-0180
Guía para la Operación de las Concentraciones, Ministraciones y Pagos Institucionales	PEMEX-NIARU-RRFF-0181
Guía para la Política de Registro Contable de los Gastos que se Realicen en casos de Reubicación del Area de Trabajo	PEMEX-NIARU-RRFF-0182
Guía para la Retención del 2 al Millar para el I.C.I.C.	PEMEX-NIARU-RRFF-0183
Guía para la Revelación en los Estados Financieros de las Garantías Otorgadas a los Vehículos Financieros de los PIDIREGAS	PEMEX-NIARU-RRFF-0184
Guía para la Revelación en los Estados Financieros del Monto, Naturaleza y Costo Financiero de cada Proyecto Pidiregas	PEMEX-NIARU-RRFF-0185
Guía para la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales Impresos, en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0186
Guía para los Proyectos de Inversión de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0187
Guía para Modificación a Lineamientos para la Conciliación de las Operaciones que realizan Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales de Pemex Petroquímica con Compañías Filiales	PEMEX-NIARU-RRFF-0188
Guía para Reglamentar el Alta de Cuentas de Mayor, para dar Atención a los Requerimientos de la S.H.C.P.	PEMEX-NIARU-RRFF-0189
Lineamientos Generales de Administración de Riesgos para Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0190
Lineamientos Generales de Tesorería para Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0191
Lineamientos para el Sistema de Medición y Evaluación del Desempeño Económico basado en el EVA en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0192
Lineamientos para los Proyectos de Inversión de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0193
Lineamientos para Regular la Actuación de los Servidores Públicos y Mandatarios de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios en Empresas que no se ubiquen en los supuestos para ser consideradas Entidades Paraestatales.	PEMEX-NIARU-RRFF-0194

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Políticas Generales de Administración de Riesgos	PEMEX-NIARU-RRFF-0195
Políticas para regular la actuación de los Servidores Públicos y Mandatarios de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios en Empresas que no se ubiquen en los supuestos para ser consideradas Entidades Paraestatales.	PEMEX-NIARU-RRFF-0196
Reglas que establecen las modificaciones a los Presupuestos de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios, que no requieren la aprobación del Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRFF-0197
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Precios	PEMEX-NIARU-RRFF-0198
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Administración Financiera del Corporativo	PEMEX-NIARU-RRFF-0199
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Contabilidad	PEMEX-NIARU-RRFF-0200
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Riesgos y Seguros.	PEMEX-NIARU-RRFF-0201
Procedimiento Administrativo para el Reporte de las Operaciones con Instrumentos Financieros Derivados.	PEMEX-NIARU-RRFF-0202
Manual de Procedimientos Institucional en Materia de Seguros para Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales	PEMEX-NIARU-RRFF-0203
Bases, reglas y procedimientos para la formulación de los proyectos de presupuestos de Petróleos Mexicanos y de sus organismos subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0204
Criterios Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria para Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios durante el Ejercicio Fiscal 2010	PEMEX-NIARU-RRFF-0205
Elaboración y registro de pagos de la SSC	PEMEX-NIARU-RRFF-0206
Lineamientos en Materia de Donativos y Donaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0207
Lineamientos generales de administración de riesgos de mercado en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRFF-0208
Lineamientos para la aprobación de los programas y proyectos de inversión de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRFF-0209
Logística integral del grupo de Trabajo de Precios de Servicios corporativos	PEMEX-NIARU-RRFF-0210
Políticas generales de administración de riesgos de mercado en Petróleos Mexicanos y organismos subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRFF-0211
Seguimiento al Ejercicio presupuestal de la Subdirección de Servicios Corporativos	PEMEX-NIARU-RRFF-0212
Términos de contratación y las bases del dictamen costo y beneficio del tercero experto independiente en materia técnica, económica y ambiental de los proyectos de inversión de Petróleos Mexicanos y de los organismos subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRFF-0213
Integración del Anteproyecto de Presupuesto	PEMEX-NIARU-RRFF-0214
Autorización Especial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente.	PEMEX-NIARU-RRFF-0215
Elaboración de Adecuaciones Presupuestales	PEMEX-NIARU-RRFF-0216
Validación de Pentanomio en Inversión	PEMEX-NIARU-RRFF-0217
Autorización de Compromisos Plurianuales	PEMEX-NIARU-RRFF-0218
Autorización de Proyecto J	PEMEX-NIARU-RRFF-0219
Procedimiento para el seguimiento de la medición del Valor Económico Agregado (EVA) Oficinas Centrales.	PEMEX-NIARU-RRFF-0220
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Corporativa de Desarrollo Social	PEMEX-NIARU-RRFF-0221

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Facturación de Ingresos por concepto de servicios corporativos otorgados a los Organismos Subsidiarios, Filiales y Terceros	PEMEX-NIARU-RRFF-0222
Facturación de Egresos por concepto de Productos y Servicios Interorganismos.	PEMEX-NIARU-RRFF-0223
Logística integral del grupo de Trabajo de Precios de Servicios corporativos	PEMEX-NIARU-RRFF-0224
Elaboración, comprobación y compensación de comisiones administrativas de la SSC	PEMEX-NIARU-RRFF-0225
Contrataciones especiales y de gobierno	PEMEX-NIARU-RRFF-0226
Elaboración y registro de pagos de la SSC	PEMEX-NIARU-RRFF-0227
Gestión y elaboración del anteproyecto presupuestal de las áreas de la Subdirección de Servicios Corporativos	PEMEX-NIARU-RRFF-0228
Registro de tiempo extra	PEMEX-NIARU-RRFF-0229
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Recursos Financieros	PEMEX-NIARU-RRFF-0230
Procedimiento administrativo para el cálculo del Derecho Extraordinario Sobre la Exportación de Petróleo Crudo (DESEP) (200_74000_PA_184)	PEMEX-NIARU-RRFF-0231
Procedimiento Administrativo para la Valuación y Registro Contable Mensual de los Inventarios de Aceite, Gas y Condensados	PEMEX-NIARU-RRFF-0232
Procedimiento Administrativo para Cesiones de Derecho por Contrato	PEMEX-NIARU-RRFF-0233
Procedimiento Administrativo para el Cálculo del Derecho Ordinario sobre Hidrocarburos (DOSH)	PEMEX-NIARU-RRFF-0234
Procedimiento Administrativo para el Cálculo del Derecho para la Investigación Científica y Tecnológica en Materia de Energía (DEIME)	PEMEX-NIARU-RRFF-0235
Procedimiento Administrativo para el Cálculo del Derecho para la Fiscalización Petrolera (DEFIPE)	PEMEX-NIARU-RRFF-0236
Procedimiento Administrativo para el Cálculo del Derecho sobre Hidrocarburos para el Fondo de Estabilización (DSHFE)	PEMEX-NIARU-RRFF-0237
Procedimiento Administrativo para clasificar las deducciones de costos y gastos, conforme al régimen fiscal señalado en la Ley Federal de Derechos.	PEMEX-NIARU-RRFF-0238
Procedimiento Administrativo para el Cálculo de los Indicadores de Costos	PEMEX-NIARU-RRFF-0239
Procedimiento administrativo para la autorización y publicación de las hojas de calculo SOX	PEMEX-NIARU-RRFF-0240
Procedimiento Administrativo para el Registro del Resultado Integral de Financiamiento (Boletín D-6)	PEMEX-NIARU-RRFF-0241
Procedimiento Administrativo para la Integración de Deducciones de Inversión para el Derecho Ordinario sobre Hidrocarburos (DOSH).	PEMEX-NIARU-RRFF-0242
Procedimiento Administrativo para la Integración de Deducciones de Inversión para el Derecho Especial sobre Hidrocarburos del Paleocanal Chicontepec (DESHPCH).	PEMEX-NIARU-RRFF-0243
Procedimiento Administrativo para la Integración de Deducciones de Inversión para el Derecho Especial sobre Hidrocarburos de Aguas Profundas (DESHAP)	PEMEX-NIARU-RRFF-0244
Procedimiento Administrativo para la Identificación de Registros del Gasto en Flujo de Efectivo que aplican como Deducibles para el Régimen Fiscal de PEP	PEMEX-NIARU-RRFF-0245
Procedimiento Administrativo para el Cálculo del Derecho sobre Extracción de Hidrocarburos (DSEH)	PEMEX-NIARU-RRFF-0246
Procedimiento Administrativo para el Cálculo del Derecho Especial sobre Hidrocarburos para Campos en el Paleocanal de Chicontepec (DESHPC)	PEMEX-NIARU-RRFF-0247

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Procedimiento Administrativo para el Cálculo del Derecho Especial sobre Hidrocarburos para Campos en Aguas Profundas (DESHAP)	PEMEX-NIARU-RRFF-0248
Procedimiento Administrativo para el Registro de las Operaciones Financieras de los Contratos de Obra Pública Financiada.	PEMEX-NIARU-RRFF-0249
Procedimiento Administrativo para el Trámite y Seguimiento de Solicitudes de Acceso al Sitio de Testigos de Pago Centralizado	PEMEX-NIARU-RRFF-0250
Procedimiento Administrativo para Altas de Activo Fijo.	PEMEX-NIARU-RRFF-0251
Procedimiento Administrativo para validar los cargos de las cuentas de Bienes Inmuebles de Activo Fijo.	PEMEX-NIARU-RRFF-0252
Procedimiento Administrativo para el Monitoreo de Roles Asignados a Usuarios SAP R/3 en el Proceso de Gestión Financiera	PEMEX-NIARU-RRFF-0253
Procedimiento Administrativo para el Cálculo del Derecho Unico sobre Hidrocarburos (DUSH)	PEMEX-NIARU-RRFF-0254
Procedimiento administrativo para la integración de la Bolsa Electrónica de Declaraciones y Envío Electrónico a través del Portal Fiscal (200_74000_PA_248)	PEMEX-NIARU-RRFF-0255
Procedimiento administrativo para la Determinación y Registro de la Provisión Contable de los derechos causados por PEP (200_74000_PA_249)	PEMEX-NIARU-RRFF-0256
Procedimiento Administrativo para la atención de Auditorías, a la Cuenta Pública de Pemex Exploración y Producción practicadas por la Auditoría Superior de la Federación.	PEMEX-NIARU-RRFF-0257
Procedimiento Administrativo para Validar la Antigüedad del Registro de Altas de Activos Fijos de Bienes Muebles.	PEMEX-NIARU-RRFF-0258
Procedimiento Administrativo para la Elaboración y Aprobación de Cédulas de Autorización de Costos de Pozos	PEMEX-NIARU-RRFF-0259
Procedimiento Administrativo para la Elaboración y Aprobación de Cédulas de Autorización de Costos de Obras	PEMEX-NIARU-RRFF-0260
Procedimiento Administrativo para la Integración de los Programas Operativos Anual y Trimestrales de PEMEX Exploración y Producción	PEMEX-NIARU-RRFF-0261
Procedimiento Administrativo para el Trámite de Pago y Comprobación del Personal de la Unidad de Servicios de Protección y Seguridad	PEMEX-NIARU-RRFF-0262
Procedimiento Administrativo para la Evaluación del Programa Financiero de la Gerencia de Mantenimiento y Logística	PEMEX-NIARU-RRFF-0263
Procedimiento Administrativo para la Integración y Revisión de Precios Unitarios de Conceptos de Trabajos Extraordinarios.	PEMEX-NIARU-RRFF-0264
Procedimiento Administrativo para Consolidación de Físico Financiero.	PEMEX-NIARU-RRFF-0265
Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de Pemex Gas y Petroquímica Básica	PEMEX-NIARU-RRFF-0266
Guía para el manejo de fondos revolventes en Pemex Gas y Petroquímica Básica	PEMEX-NIARU-RRFF-0267
Lineamientos de Crédito para Operaciones de Cobertura	PEMEX-NIARU-RRFF-0268
Lineamientos de Crédito para Venta de Productos y Servicios de Pemex Gas y Petroquímica Básica	PEMEX-NIARU-RRFF-0269
Metodología de Análisis para Reducción de Garantías	PEMEX-NIARU-RRFF-0270
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Finanzas	PEMEX-NIARU-RRFF-0271
Manual de Procedimientos de la Unidad de Desarrollo Social y Adquisición Inmobiliaria	PEMEX-NIARU-RRFF-0272
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Contabilidad	PEMEX-NIARU-RRFF-0273
Bases para la Cancelación de Adeudos a Cargo de Clientes y a Favor de Pemex Petroquímica	PEMEX-NIARU-RRFF-0274
Catálogo de Costos para Pemex Petroquímica	PEMEX-NIARU-RRFF-0275
Criterios para la determinación del Costo de Producción mensual para Pemex Petroquímica	PEMEX-NIARU-RRFF-0276

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Contabilidad	PEMEX-NIARU-RRFF-0277
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subgerencia de Planeación Financiera	PEMEX-NIARU-RRFF-0278
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Estudios y Proyectos	PEMEX-NIARU-RRFF-0279
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subgerencia de Crédito y Cobranza	PEMEX-NIARU-RRFF-0280
Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Presupuestos	PEMEX-NIARU-RRFF-0281
Manual de Procedimientos de la Sugerencia de Tesorería	PEMEX-NIARU-RRFF-0282
Normatividad de Tesorería Aplicable en Pemex Refinación	PEMEX-NIARU-RRFF-0283
Normatividad de Tesorería Aplicable en Pemex Refinación	PEMEX-NIARU-RRFF-0284
Criterios para el Manejo del Fondo para Fines Específicos en Dólares de la Gerencia de Operación y Mantenimiento Marítimo	PEMEX-NIARU-RRFF-0285
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Recursos Financieros	PEMEX-NIARU-RRFF-0286
Criterios para definir los proyectos que serán catalogados como de gran magnitud y alta prioridad.	PEMEX-NIARU-RRFF-0287
Lineamientos para la medición anual del valor económico de Petróleos Mexicanos y de los proyectos que ejecute.	PEMEX-NIARU-RRFF-0288
Lineamientos Generales de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios para la Protección de los Derechos de Vía Petroleros, Contra Ocupaciones Irregulares	PEMEX-NIARU-RRHH-0001
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Control de Riesgos	PEMEX-NIARU-RRHH-0002
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Filiales	PEMEX-NIARU-RRHH-0003
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Integración de Información Institucional.	PEMEX-NIARU-RRHH-0004
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Planeación y Evaluación del Desempeño Económico	PEMEX-NIARU-RRHH-0005
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Relación con Inversionistas.	PEMEX-NIARU-RRHH-0006
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Soporte y Operación Financiera	PEMEX-NIARU-RRHH-0007
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Jurídica de Finanzas	PEMEX-NIARU-RRHH-0008
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Control Presupuestal	PEMEX-NIARU-RRHH-0009
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Financiamientos y Análisis de Mercado	PEMEX-NIARU-RRHH-0010
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Planeación y Programación Financiera	PEMEX-NIARU-RRHH-0011
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Presupuestación	PEMEX-NIARU-RRHH-0012
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Tesorería	PEMEX-NIARU-RRHH-0013
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Fiscal	PEMEX-NIARU-RRHH-0014
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subdirección de Administración de Riesgos	PEMEX-NIARU-RRHH-0015
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subdirección de Planeación Económica	PEMEX-NIARU-RRHH-0016
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subdirección de Programación y Presupuestación.	PEMEX-NIARU-RRHH-0017
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subdirección de Sistemas de Información Financiera	PEMEX-NIARU-RRHH-0018
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Control de Gestión.	PEMEX-NIARU-RRHH-0019

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Acuerdo que establece los Lineamientos Generales para la Asignación del Tiempo Extra Ocasional (T.E.O.) y Tiempo Extra Adicional (T.E.A.) al Personal de Confianza de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRHH-0020
Bases para el Funcionamiento de los Servicios de Información Operativa de Recursos Humanos	PEMEX-NIARU-RRHH-0021
Bases para la Documentación y Registro de Manuales de Procedimientos en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0022
Bases para la Elaboración y Registro de Manuales de Organización	PEMEX-NIARU-RRHH-0023
Bases para Regular el Proceso de Organización en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0024
Criterios Administrativos para el Reembolso por Gastos Médicos Particulares	PEMEX-NIARU-RRHH-0025
Criterios Generales de Aplicación para la Cláusula 105 del Contrato Colectivo de Trabajo	PEMEX-NIARU-RRHH-0026
Criterios Generales para el Control de las Reanudaciones de Labores	PEMEX-NIARU-RRHH-0027
Criterios Generales para la Aplicación del Artículo 76 del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRHH-0028
Criterios Generales para la Elaboración de Organigramas en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0029
Criterios para el Cálculo de Conceptos de Pago que se Liquidan a Jubilados y Pensionados Post-mortem	PEMEX-NIARU-RRHH-0030
Criterios para el Otorgamiento de Préstamos Administrativos al Personal de Planta Confianza de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0031
Criterios para el Otorgamiento de Vacaciones al Personal de Confianza de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0032
Criterios para el Otorgamiento, Pago y Suspensión del Incentivo al Desempeño de Personal de Confianza de Niveles 30 al 43 de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0033
Criterios para la Administración del Sistema de Préstamo y Reembolso para Transporte del Personal de Confianza de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRHH-0034
Criterios para la Aplicación del Sistema de financiamiento a la Vivienda	PEMEX-NIARU-RRHH-0035
Criterios Técnicos para el Cálculo de Conceptos de Pago de Sueldos, Salarios y Prestaciones	PEMEX-NIARU-RRHH-0036
Criterios Técnicos para el Cálculo de Indicadores de Ausentismo	PEMEX-NIARU-RRHH-0037
Criterios Técnicos para el Cálculo de Indicadores de Clima Laboral	PEMEX-NIARU-RRHH-0038
Criterios Técnicos para el Cálculo de Indicadores de Organización e Integración	PEMEX-NIARU-RRHH-0039
Guía para el Establecimiento de Estándares de Representación de Información Geográfica en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0040
Guía para el Proceso Homologado de Planeación de Recursos Humanos en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0041
Guía para el Servicio de Consulta y Préstamo de Material Bibliohemerográfico	PEMEX-NIARU-RRHH-0042
Guía para la Elaboración de la Credencial Unica de Identificación de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRHH-0043
Guía para la Expedición y Control de Certificados Médicos de Incapacidad Temporal	PEMEX-NIARU-RRHH-0044
Guías Internas de Selección, Adiestramiento y Rotación del Personal Operativo de la Gerencia de Servicios de Seguridad Física	PEMEX-NIARU-RRHH-0045

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Guías para la Autorización y Registro de Préstamos a Trabajadores Activos y Jubilados Adscritos al Corporativo y a los Organismos Subsidiarios en el Módulo de Préstamos Administrativos de los Servicios de Información Operativa	PEMEX-NIARU-RRHH-0046
Guías para la Operación del Módulo de Personal Sancionado de los Servicios de Información Operativa en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0047
Guías para la Operación del Sistema Institucional de Nómina Unica en el Corporativo	PEMEX-NIARU-RRHH-0048
Lineamientos en Materia de Incorporación de Personal de Confianza en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0049
Lineamientos Generales para el Otorgamiento del Reembolso de Gastos Médicos para Funcionarios Superiores de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0050
Lineamientos Generales para Otorgar Atención Médica a No Derechohabientes en Unidades Médicas de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRHH-0051
Lineamientos Generales para Regular las Condiciones de Trato de los Funcionarios Superiores de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0052
Lineamientos Institucionales para las Comisiones Administrativas y Movilizaciones Temporales del Personal de Confianza	PEMEX-NIARU-RRHH-0053
Lineamientos para Apoyar la Formación de Estudiantes y Egresados de Carreras Profesionales y de Postgrado en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0054
Lineamientos para el Desarrollo del Personal de Confianza de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0055
Lineamientos para el Otorgamiento y Pago de la Compensación al Personal de Planta del Régimen de Confianza de Niveles 30 al 43 de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0056
Lineamientos para el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0057
Lineamientos para la Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios Sujetos al Capítulo Servicios Personales en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0058
Lineamientos para la Operación del Control de Fichas de Identificación Unica a través de los Servicios de Información Operativa en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0059
Lineamientos para la Recontratación de Ex-Trabajadores de Confianza Jubilados de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0060
Lineamientos para Regular los Gastos de Alimentación, Alojamiento y Transporte a Visitantes Invitados de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0061
Reglamento de Atribuciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios en materia de Recursos Humanos y Asuntos Laborales.	PEMEX-NIARU-RRHH-0062
Reglas de Operación de la Comisión Asesora de Codificación Unica de Centros de Trabajo y Departamentos actualizadas el 8 de agosto de 2006.	PEMEX-NIARU-RRHH-0063
Servicios administrativos al personal	PEMEX-NIARU-RRHH-0064
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos	PEMEX-NIARU-RRHH-0065
Manual de Procedimientos Institucional del Proceso de Incorporación de Personal de Confianza y Cobertura de Vacantes.	PEMEX-NIARU-RRHH-0066
Manual de Procedimientos Institucionales para Regular el Proceso de Organización en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0067
Manual de Procedimientos Administrativos de Capacitación y Desarrollo Humano en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0068

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Mejora de Procesos	PEMEX-NIARU-RRHH-0069
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Corporativa de Desarrollo Humano	PEMEX-NIARU-RRHH-0070
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Corporativa de Organización y Desarrollo Institucional	PEMEX-NIARU-RRHH-0071
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subgerencia de Compensaciones.	PEMEX-NIARU-RRHH-0072
Procedimiento Institucional para la Administración del Desempeño Individual	PEMEX-NIARU-RRHH-0073
Procedimiento de Supervisión de Pagos o Descuentos Valorizados	PEMEX-NIARU-RRHH-0074
Procedimiento Institucional para las Movilizaciones Definitivas de Personal de Confianza de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRHH-0075
Manual de Procedimientos de la Unidad de Administración de Personal	PEMEX-NIARU-RRHH-0076
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Normatividad y Política Laboral	PEMEX-NIARU-RRHH-0077
Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad de Control de Gestión	PEMEX-NIARU-RRHH-0078
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Corporativa de Administración de Recursos Humanos	PEMEX-NIARU-RRHH-0079
Procedimiento Administrativo para el Registro de Incidencias en la nómina de funcionarios superiores de la Industria Petrolera	PEMEX-NIARU-RRHH-0080
Procedimiento Administrativo para el Proceso de la nómina de Funcionarios Superiores de la Industria Petrolera	PEMEX-NIARU-RRHH-0081
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Desarrollo de Relaciones Laborales	PEMEX-NIARU-RRHH-0082
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Concertación Laboral	PEMEX-NIARU-RRHH-0083
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subdirección Corporativa de Recursos Humanos	PEMEX-NIARU-RRHH-0084
Manual de procedimientos Administrativos de la Unidad de Administración de Prestaciones	PEMEX-NIARU-RRHH-0085
Procedimiento para el Recobro de Atención Médica Proporcionada a Pacientes No Derechohabientes	PEMEX-NIARU-RRHH-0086
Procedimiento para la Captación, Análisis y Seguimiento de Opiniones y Sugerencias a través de Buzones	PEMEX-NIARU-RRHH-0087
Procedimiento para la Referencia y Contrarreferencia de Pacientes	PEMEX-NIARU-RRHH-0088
Procedimiento para la Autorización y Pago de Prótesis Dentales	PEMEX-NIARU-RRHH-0089
Procedimiento para el Manejo de la Carta de Consentimiento Informado	PEMEX-NIARU-RRHH-0090
Procedimiento para el Ingreso y Egreso Hospitalario	PEMEX-NIARU-RRHH-0091
Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en el Servicio de Urgencias	PEMEX-NIARU-RRHH-0092
Procedimiento para Supervisar Servicios Médicos Directos y Subrogados (Programada y Emergente)	PEMEX-NIARU-RRHH-0093
Procedimiento para la Actualización de Cuotas por Atención Médica a No Derechohabientes	PEMEX-NIARU-RRHH-0094
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Prevención Médica.	PEMEX-NIARU-RRHH-0095
Manual de Procedimientos Administrativos para la Atención Médica en Consulta Externa de Primer, Segundo y Tercer Nivel	PEMEX-NIARU-RRHH-0096
Manual de Procedimientos Administrativos para Proporcionar Atención en el Servicio de Urgencias a Nivel Hospitalario	PEMEX-NIARU-RRHH-0097
Manual de Procedimientos de Hospitalización	PEMEX-NIARU-RRHH-0098
Manual de Procedimientos Médico Administrativos de los Servicios Médicos Subrogados	PEMEX-NIARU-RRHH-0099

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad de Administración	PEMEX-NIARU-RRHH-0100
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Comunicación Social	PEMEX-NIARU-RRHH-0101
Criterio para la atención a comunicaciones externas recibidas en PEMEX Petroquímica	PEMEX-NIARU-RRHH-0102
Catálogo de Términos de Referencia para la Administración del Mantenimiento en Petróleos Mexicanos.	PEMEX-NIARU-RRMM-0001
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Optimización del Desempeño en Mantenimiento.	PEMEX-NIARU-RRMM-0002
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Evaluación y Seguimiento del Mantenimiento	PEMEX-NIARU-RRMM-0003
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Planeación y Estandarización de Procesos de Mantenimiento.	PEMEX-NIARU-RRMM-0004
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Desarrollo de Nuevos Proyectos.	PEMEX-NIARU-RRMM-0005
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Seguimiento y Coordinación Operativa.	PEMEX-NIARU-RRMM-0006
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Operación y Ejecución de la Estrategia	PEMEX-NIARU-RRMM-0007
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Análisis de Inversiones.	PEMEX-NIARU-RRMM-0008
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Análisis y Programación de Operaciones.	PEMEX-NIARU-RRMM-0009
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Planeación Estratégica.	PEMEX-NIARU-RRMM-0010
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Planeación Estratégica y Operativa.	PEMEX-NIARU-RRMM-0011
Bases Generales que Regulan la Desincorporación Patrimonial de los Bienes Inmuebles Improductivos de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0012
Bases Generales que Regulan la Dictaminación de No Utilidad de los Bienes Muebles de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0013
Bases Generales que Regulan la Enajenación Onerosa de Bienes Inmuebles Improductivos de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0014
Bases Generales que Regulan la Enajenación Onerosa de Bienes Muebles No Utiles de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0015
Bases para la Administración de los Bienes Muebles y Operación de Almacenes de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0016
Control y reasignación de bienes instrumentales.	PEMEX-NIARU-RRMM-0017
Credencialización a personal bajo contratación especial con licencia para portar arma de fuego.	PEMEX-NIARU-RRMM-0018
Criterios Específicos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0019
Criterios para el Diseño, Instalación y Administración de Redes de Cableado de Telecomunicaciones y Equipo Asociado en Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0020
Criterios para la Administración de Espacios de Oficinas y Servicios del Centro Administrativo de PEMEX	PEMEX-NIARU-RRMM-0021
Criterios para la Administración de las Areas de Estacionamiento Restringidas en el Centro Administrativo de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0022
Criterios para la Prestación del Servicio Telefónico de la Red Privada de la Dirección General de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0023
Gestión de adquisición de Bienes y/o Servicios de la Subdirección de Servicios Corporativos	PEMEX-NIARU-RRMM-0024

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Gestión de autorización de Acuerdos para adquisición de bienes estrictamente indispensables.	PEMEX-NIARU-RRMM-0025
Guía de Acciones en caso de Emergencias en el Centro Administrativo de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0026
Guía en caso de Incidencias en las Operaciones de Comercio Exterior realizadas por los Apoderados Aduanales de Petróleos Mexicanos, Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales, adscritos a la Unidad Corporativa de Servicios Aduanales	PEMEX-NIARU-RRMM-0027
Guía para el Control de Acceso a los Elevadores Ejecutivos de la Torre Ejecutiva PEMEX y del Edificio "A" en el Centro Administrativo de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0028
Guía para el Control de Acceso al Centro Administrativo de Petróleos Mexicanos y Edificios del Area Metropolitana	PEMEX-NIARU-RRMM-0029
Guía para el Desarrollo de Funciones del Personal de Vigilancia	PEMEX-NIARU-RRMM-0030
Guía para el Funcionamiento y Operación del Sistema Integral de Información Geográfica para el Catastro Petrolero (SIIGCAP), a cargo de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRMM-0031
Guía para el Uso y Control de la Colocación de Anuncios, Avisos y Carteles en el Centro Administrativo de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0032
Guía para Instalar Servicios de la Red Telefónica de Pemex, Red Privada de la Dirección General y de la Red Pública Telefónica y Servicios de Valor Agregado, en el domicilio particular de los Servidores Públicos de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0033
Guía para la Administración y Uso del Comedor Ejecutivo de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0034
Guía para la Generación y Publicación de Metadatos de Información Geoespacial de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0035
Guía para la Seguridad Física de las Areas de Telecomunicaciones en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0036
Guía para Otorgar a Particulares el Uso de Espacios Físicos en Inmuebles de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0037
Lineamientos a Observar en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios en Materia de Uso del Servicio Internet.	PEMEX-NIARU-RRMM-0038
Lineamientos de Seguridad de las Redes, Sistemas y Servicios de Telecomunicaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0039
Lineamientos para el Desarrollo, Operación, Mantenimiento y Administración de las Redes y Sistemas de Telecomunicaciones en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0040
Lineamientos para el Uso del Correo Electrónico en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRMM-0041
Lineamientos para la Administración Vehicular en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0042
Lineamientos para la Adquisición, Instalación y Operación de Enlaces de Espectro Disperso en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0043
Lineamientos para la Asignación y Uso de Servicios de Telefonía Celular, Radiocomunicación y Radiolocalización, para Servidores Públicos de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0044
Lineamientos para la Consolidación de los Derechos de Petróleos Mexicanos y de sus Organismos Subsidiarios Respecto de los Ductos de la Industria Petrolera y sus Correspondientes Derechos de Vía Petroleros	PEMEX-NIARU-RRMM-0045
Lineamientos para la Consolidación del Patrimonio Inmobiliario de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0046
Lineamientos para la Prestación del Servicio Telefónico de la Red Pública e Interna, y de los Servicios de Valor Agregado, en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0047

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Normas y Bases para la Administración de los Bienes Inmuebles de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0048
Normas, bases, lineamientos y procedimientos para la administración del patrimonio de Petróleos Mexicanos y organismos subsidiarios.	PEMEX-NIARU-RRMM-0049
Política General de Información Geográfica de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0050
Políticas de Telecomunicaciones en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-RRMM-0051
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Administración y Optimización Patrimonial	PEMEX-NIARU-RRMM-0052
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Normatividad Patrimonial	PEMEX-NIARU-RRMM-0053
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Promoción y Comercialización de Bienes	PEMEX-NIARU-RRMM-0054
Manual de Procedimientos Administrativos de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial	PEMEX-NIARU-RRMM-0055
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Servicios de Seguridad Física	PEMEX-NIARU-RRMM-0056
Manual de Procedimientos Administrativos para el Despacho Aduanal de Mercancías de la Unidad Corporativa de Servicios Aduanales	PEMEX-NIARU-RRMM-0057
Manual de Procedimientos de la Ingeniería de Telecomunicaciones	PEMEX-NIARU-RRMM-0058
Manual de Procedimientos de la Unidad Corporativa de Sistemas de Información Geográfica	PEMEX-NIARU-RRMM-0059
Manual de Procedimientos del Archivo de Concentración de Petróleos Mexicanos	PEMEX-NIARU-RRMM-0060
Procedimiento Operativo realizar Instalaciones Eléctricas	PEMEX-NIARU-RRMM-0061
Procedimiento Operativo para el Mantenimiento a Equipo de Bombeo	PEMEX-NIARU-RRMM-0062
Procedimiento Operativo para la Evaluación, Autorización, Control y Supervisión del Permiso de Trabajo	PEMEX-NIARU-RRMM-0063
Procedimiento Operativo para el Registro, Reporte y Análisis de Causas de Accidentes	PEMEX-NIARU-RRMM-0064
Procedimiento para la gestión del Centro de Operaciones de la Gerencia de Servicios Generales	PEMEX-NIARU-RRMM-0065
Procedimiento para la gestión del Portal Intranet de la Gerencia de Servicios Generales	PEMEX-NIARU-RRMM-0066
Procedimiento Administrativo para la generación de COPADE (Codificación de pagos y descuentos)	PEMEX-NIARU-RRMM-0067
Procedimiento Administrativo para la elaboración de solicitudes de pedido en el sistema SAP.	PEMEX-NIARU-RRMM-0068
Gestión de adquisición de Bienes y/o Servicios de la Subdirección de Servicios Corporativos	PEMEX-NIARU-RRMM-0069
Gestión de autorización de Acuerdos para adquisición de bienes estrictamente indispensables.	PEMEX-NIARU-RRMM-0070
Control y reasignación de bienes instrumentales.	PEMEX-NIARU-RRMM-0071
Credencialización a personal bajo contratación especial con licencia para portar arma de fuego.	PEMEX-NIARU-RRMM-0072
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Recursos Materiales	PEMEX-NIARU-RRMM-0073
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Administración Patrimonial y de Servicios	PEMEX-NIARU-RRMM-0074
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Control de Gestión	PEMEX-NIARU-RRMM-0075
Procedimiento Administrativo para Adquirir Bienes Muebles por Compra a otros Organismos	PEMEX-NIARU-RRMM-0076

Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Procedimiento Administrativo para la Desincorporación de Instalaciones de Producción sin Posibilidades de Utilidad	PEMEX-NIARU-RRMM-0077
Procedimiento Administrativo para la Desincorporación de Ductos Fuera de Operación	PEMEX-NIARU-RRMM-0078
Procedimiento Administrativo para la Reclamación de Siniestros al Amparo de la Póliza Integral de Seguro	PEMEX-NIARU-RRMM-0079
Procedimiento Administrativo para la Reclamación de Siniestros Póliza de Seguro de Equipo Automotor y Equipo Pesado Móvil	PEMEX-NIARU-RRMM-0080
Procedimiento Administrativo para Verificar la Creación, Modificación y Baja de Registro de Bienes en el Módulo de Activo Fijo	PEMEX-NIARU-RRMM-0081
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Evaluación e Información	PEMEX-NIARU-RRMM-0082
Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	PEMEX-NIARU-RRMM-0083
Manual de Operación de Almacenes	PEMEX-NIARU-RRMM-0084
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Operaciones	PEMEX-NIARU-RRMM-0085
Criterios de Capitalización de Bienes Inmuebles de Pemex Refinación.	PEMEX-NIARU-RRMM-0086
Criterios de Capitalización de Bienes Muebles de Pemex Refinación	PEMEX-NIARU-RRMM-0087
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración de Servicios	PEMEX-NIARU-RRMM-0088
Criterios de Capitalización de Bienes Muebles de Pemex Refinación	PEMEX-NIARU-RRMM-0089
Criterios de Capitalización de Bienes Inmuebles de Pemex Refinación.	PEMEX-NIARU-RRMM-0090
Criterios Generales para el Uso de la Firma Electrónica en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-TICS-0001
Criterios Generales para la Aplicación de las Tecnologías de Información para la Administración de Documentos Electrónicos en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	PEMEX-NIARU-TICS-0002
Lineamientos de Seguridad de las Tecnologías de Información en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios para la Emisión de Deuda en Mercados Extranjeros	PEMEX-NIARU-TICS-0003
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Innovación e Infraestructura Tecnológica.	PEMEX-NIARU-TICS-0004
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Procesos de Negocio.	PEMEX-NIARU-TICS-0005
Manual de Procedimientos de la Gerencia del Centro de Competencia de Sistemas de Información Empresarial.	PEMEX-NIARU-TICS-0006
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Procesos de Negocio e Infraestructura Tecnológica.	PEMEX-NIARU-TICS-0007
Guía para la Elaboración de Proyectos de Teleinformática	PEMEX-NIARU-TICS-0008
Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Sistemas Administrativos	PEMEX-NIARU-TICS-0009
Manual de Procedimientos de la Gerencia del Centro de Competencia	PEMEX-NIARU-TICS-0010
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de Información	PEMEX-NIARU-TICS-0011
Manual de Procedimientos de la Gerencia de Tecnología y Procesos de Información	PEMEX-NIARU-TICS-0012

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Coordinador de Programas Gubernamentales y Consolidación Estratégica, **David Ruelas Rodríguez**.- Rúbrica.- El Abogado General de Petróleos Mexicanos, **José Néstor García Reza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RELACION única de la normativa de la Secretaría de Economía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, se expide la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA

1. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Economía.

Homoclave: SE-NIARU-ADQS-0001

2. Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases de la Secretaría de Economía.

Homoclave: SE-NIARU-ADQS-0002

3. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Homoclave: SE-NIARU-ADQS-0003

4. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Homoclave: SE-NIARU-OBPB-0001

5. Manual de integración y funcionamiento del comité de bienes muebles de la Secretaría de Economía.

Homoclave: SE-NIARU-RRMM-0001

6. Norma interna para el uso de energía eléctrica en los inmuebles de la Secretaría de Economía.

Homoclave: SE-NIARU-RRMM-0002

7. Norma Interna para el registro de bienes muebles en el Sistema de Control de Resguardos (SICORE).

Homoclave: SE-NIARU-RRMM-0003

8. Lineamientos para la operación del horario compactado de labores en la Secretaría de Economía.

9. Lineamientos para la Dictaminación de Manuales de Organización y Metodología para su elaboración.

10. Lineamientos para la Dictaminación de Manuales de Procedimientos y Metodología para su elaboración.

11. Manual de Trámites de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

12. Lineamientos para la elaboración, actualización y dictaminación de los formatos que utilizan los particulares para realizar trámites ante la Secretaría de Economía.

13. Manual de Operación del Sistema Electrónico de difusión del marco normativo interno de la Secretaría de Economía.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).

Al margen un logotipo, que dice: FONAES.

Con fundamento en los artículos 34, fracción X Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 47, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 7, fracciones XIII y XXII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada anteriormente, se expide la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD (FONAES)

1. Procedimiento para la Disposición final de bienes por enajenación.

Homoclave: FONAES-NIARU-RRMM-0001.

2. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y/o servicios por adjudicación directa.

Homoclave: FONAES-NIARU-ADQS-0001.

3. Políticas. Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestaciones de Servicios. Homoclave: FONAES-NIARU-ADQS-0002.

4. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).

Homoclave: FONAES-NIARU-ADQS-0003.

5. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de licitaciones públicas y de invitaciones a cuando menos tres personas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).

Homoclave: FONAES-NIARU-ADQS-0004.

6. Procedimiento para la Operación y control del Fondo Revolvente de la Dirección de Recursos Materiales.

7. Lineamientos Generales de Horario de Labores de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

8. Procedimiento para la elaboración y control de la nómina de servicios personales.

9. Procedimiento para la elaboración y control del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

10. Procedimiento para la entrega y control de recibos de pago y aviso de abono en cuenta.

11. Guía técnica para la elaboración de Manuales de Organización del FONAES.

12. Guía técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos del FONAES.

13. Procedimiento para la Conciliación de Activo Fijo.

14. Procedimiento para la Solicitud de cheque para pago a proveedores.

15. Procedimiento para el Sistema Integral de Información.

16. Procedimiento para el Registro Contable para apoyos no recuperables.

17. Procedimiento para la Integración del archivo contable.

18. Procedimiento para la Consulta al archivo contable.

19. Procedimiento para los Depósitos pendientes de identificar.

20. Procedimiento para la Entrega del apoyo al beneficiario (a través del sistema integral en línea, SIEL).

21. Procedimiento para las Visitas a las Representaciones Federales para revisión de expedientes.

22. Procedimiento para la Cancelación de dispersión de recursos a solicitud del Representante Federal por desistimiento de los grupos sociales. Cancelación de dispersión de recursos por término de vigencia.

23. Procedimiento para la Recuperación de aportaciones solidarias con número de referencia bancaria.

24. Procedimiento para la Entrega del recurso (apoyos indirectos).

25. Procedimiento para la Integración y entero a la TESOFE de intereses generados a favor del FONAES.

26. Procedimiento para la Integración y entero a la TESOFE de las recuperaciones a favor del FONAES.

27. Procedimiento para el Manejo de disponibilidad de recursos fiscales.

28. Procedimiento para el Pago a proveedores. Prestadores del servicios y reembolsos de gastos a servidores públicos de mando.

29. Manual de procedimientos administrativos en Representaciones Federales.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Coordinador General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, **Angel Alejandro Sierra Ramírez**.- Rúbrica.

RELACION única de la normatividad del Fideicomiso de Fomento Minero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Fideicomiso de Fomento Minero.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

Que a fin de dar cumplimiento al Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, en el que se estableció como obligación para las instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos, para lo cual se presenta la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO	
NOMBRE DE LA NORMA	**HOMOCLAVE PARA FACIL IDENTIFICACION**
PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION, CONTRATACION Y BAJA DE PERSONAL	FIFOMI-NIARU-RRHH-001
PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACION Y DESARROLLO	FIFOMI-NIARU-RRHH-002
MANUAL DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL FIFOMI	FIFOMI-NIARU-RRMM-0001
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DEPURADOR DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL FIFOMI	FIFOMI-NIARU-RRMM-0002
MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO FIFOMI	FIFOMI-NIARU-TRNS-0001
POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	FIFOMI-NIARU-ADQS-0001
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL FIFOMI	FIFOMI-NIARU-ADQS-0002
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE REVISOR DE CONVOCATORIAS PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	FIFOMI-NIARU-ADQS-0003

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	FIFOMI-NIARU-OBPB-001
PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE NOMINA	
REGLAMENTO DEL PLAN DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD	
REGLAMENTO DE PLAN DE PENSIONES	
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO	
CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	
MANUAL DE ORGANIZACION DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO	
MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE INVERSIONES	
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE INGRESOS, EGRESOS Y REMANENTES DE EFECTIVO	
MANUAL DE POLITICAS DE REGISTRO Y VALUACION DE OPERACIONES DEL FIFOMI	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE INFORMACION DE GERENCIA REGIONALES	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	
MANUAL DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS DEL FIFOMI	
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE INTERNO DEL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL	

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Subdirector de Finanzas y Administración, **Catalino Alvarez González**.- Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

ALFONSO CARBALLO PEREZ, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 3, fracción VII, y 9, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 69-K y 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en vigor, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria debe hacer públicos los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Diario Oficial de la Federación, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes, las autorizaciones y exenciones emitidos; se tiene a bien expedir el siguiente:

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISION, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINION POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2010

El objeto del presente listado es dar a conocer cada mes, los títulos de los anteproyectos de disposiciones jurídicas y las manifestaciones de impacto regulatorio que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de los anteproyectos y las manifestaciones de impacto regulatorio están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, identifica los anteproyectos que fueron eximidos de la presentación de manifestación de impacto regulatorio, y aquellos donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicha manifestación.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: www.cofemer.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 6 de septiembre de 2010.- El Director General, **Alfonso Carballo Pérez**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta y uno de agosto de 2010.		
ASUNTOS RECIBIDOS		
AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
ACUERDO PARA LA FUSION DE LOS TRAMITES ASA-00-003 Y ASA-00-004	6/08/2010	MIR POR NO COSTOS
CAMINOS Y PUENTES FEDERALES		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
ESTATUTO ORGANICO DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES	5/08/2010	MIR POR NO COSTOS
COMISION NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
LISTADO DE APOYOS REVOCADOS DE LOS PROGRAMAS PRODEPLAN Y PROARBOL.	12/08/2010	MIR POR NO COSTOS
COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
DISPOSICION UNICA DE LA CONDUSEF APLICABLE A LAS ENTIDADES FINANCIERAS	9/08/2010	MIR ORDINARIA
FONDO DE CULTURA ECONOMICA		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGANICO DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA	3/08/2010	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
RESOLUCION POR LA QUE SE REFORMA LA REGLA VIGESIMA PRIMERA DE LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS A LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	24/08/2010	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
DECRETO QUE REFORMA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	16/08/2010	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES	16/08/2010	NUEVA VERSION
ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES	17/08/2010	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE

ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES	17/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES	31/08/2010	MIR POR NO COSTOS
PETROLEOS MEXICANOS		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL ESTATUTO ORGANICO DE PETROLEOS MEXICANOS	4/08/2010	MIR POR NO COSTOS
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
NOTA ACLARATORIA ACUERDO DE CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL 2010	31/08/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	2/08/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA Y ADICIONA EL ANEXO “H” DE LA CIRCULAR CONSAR 15-19, “REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL REGIMEN DE INVERSION AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO”, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 9 DE JULIO DE 2007, MODIFICADA Y ADICIONADA POR LAS CIRCULARES CONSAR 15-20, CONSAR 15-21, CONSAR 15-22, CONSAR 15-23, CONSAR 15-24, CONSAR 15-25 Y CONSAR 15-26 PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LOS DIAS 1 DE AGOSTO DE 2007, 28 DE OCTUBRE DE 2008, 15 DE JUNIO DE 2009, 4 DE AGOSTO DE 2009, 6 DE NOVIEMBRE DE 2009, 24 DE FEBRERO DE 2010 Y 11 DE JUNIO DE 2010, RESPECTIVAMENTE.	2/08/2010	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR S-22.18.20.- TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	9/08/2010	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO.	12/08/2010	MIR ORDINARIA
CIRCULAR S-22.18.21 TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	16/08/2010	MIR POR NO COSTOS

CIRCULAR S-22.18.22.- TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	23/08/2010	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO	23/08/2010	MIR ORDINARIA
DISPOSICION DE CARACTER GENERAL APLICABLE A LAS ENTIDADES Y PERSONAS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES IV, V Y VI DEL ARTICULO 3 DE LA LEY DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES Y AL PUBLICO EN GENERAL EN LA ENTREGA DE INFORMACION, AVISOS, SOLICITUDES Y DEMAS DOCUMENTOS A LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES	23/08/2010	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	23/08/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS SOBRE EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS.	24/08/2010	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL COMITE DE EVALUACION PARA LA ASISTENCIA A CASOS DE PROTECCION CONSULAR QUE REQUIERAN APOYOS ECONOMICOS MAYORES A CINCO MIL DOLARES.	4/08/2010	MIR POR NO COSTOS
PROCEDIMIENTO: OBTENCION DE LA CARTA DE NATURALIZACION EN OFICINAS CENTRALES (PR-DGAJ-14).	5/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES QUE NORMARAN LA RECEPCION DE APOYOS POR CONCEPTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACION DE LA DECIMA SEXTA SESION DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES DE LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO (COP16), DE LA 6A. SESION DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES ACTUANDO COMO REUNION DE LAS PARTES DEL PROTOCOLO DE KIOTO (CMP6) ASI COMO PARA LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PARALELAS QUE EL GOBIERNO FEDERAL LLEVE A CABO EN EL MARCO DE ESTOS EVENTOS.	18/08/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA ACADEMIA INTERNACIONAL CONTRA LA CORRUPCION	19/08/2010	SOLICITUD DE OPINION SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES
ACTAS FINALES DE LA CONFERENCIA DE PLENIPOTENCIARIOS DE LA UNION INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (UIT), CELEBRADA EN ANTALYA, TURQUIA, DEL 6 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2006	24/08/2010	SOLICITUD DE OPINION SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-ZOO-1994, GRASA, HIGADO, MUSCULO Y RIÑON EN AVES, BOVINOS, CAPRINOS, CERVIDOS, EQUINOS, OVINOS Y PORCINOS. RESIDUOS TOXICOS. LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES Y PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO	6/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
SEGUNDA MODIFICACION AL ANEXO I DE LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DEL MERCADO PARA INSTRUMENTAR EL ESQUEMA DE COMERCIALIZACION DEL FRIJOL PARA EL CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2009.	02/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE SOPORTE, COMPONENTES PLANEACION Y PROSPECTIVA Y DESARROLLO DE MERCADOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	5/08/2010	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA ZONA LIBRE DE NEMATODO AGALLADOR (MELOIDOGYNE CHITWOODI) AL ESTADO DE SONORA	5/08/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS QUE DEBERAN APLICARSE PARA EL CONTROL DEL HUANGLONGBING (CANDIDATUS LIBERIBACTER SPP.) Y SU VECTOR.	9/08/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS QUE DEBERAN APLICARSE PARA EL CONTROL DEL HUANGLONGBING (CANDIDATUS LIBERIBACTER SPP.) Y SU VECTOR.	12/08/2010	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LA VEDA TEMPORAL PARA LA PESCA COMERCIAL DE ATUN ALETA AMARILLA (THUNNUS ALBACARES), PATUDO O ATUN OJO GRANDE (THUNNUS OBESUS), ATUN ALETA AZUL (THUNNUS THYNNUS ORIENTALIS) Y BARRILETE (KATSUWONUS PELAMIS) EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL OCEANO PACIFICO; Y POR EL QUE SE PROHIBE TEMPORALMENTE QUE EMBARCACIONES CERQUERAS DE BANDERA MEXICANA CAPTUREN DICHAS ESPECIES EN ALTA MAR Y AGUAS JURISDICCIONALES EXTRANJERAS QUE SE ENCUENTREN EN EL AREA DE REGULACION DE LA COMISION INTERAMERICANA DEL ATUN TROPICAL.	11/08/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LA VEDA TEMPORAL PARA LA PESCA COMERCIAL DE ATUN ALETA AMARILLA (THUNNUS ALBACARES), PATUDO O ATUN OJO GRANDE (THUNNUS OBESUS), ATUN ALETA AZUL (THUNNUS THYNNUS ORIENTALIS) Y BARRILETE (KATSUWONUS PELAMIS) EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL OCEANO PACIFICO; Y POR EL QUE SE PROHIBE TEMPORALMENTE QUE EMBARCACIONES CERQUERAS DE BANDERA MEXICANA CAPTUREN DICHAS ESPECIES EN ALTA MAR Y AGUAS JURISDICCIONALES EXTRANJERAS QUE SE ENCUENTREN EN EL AREA DE REGULACION DE LA COMISION INTERAMERICANA DEL ATUN TROPICAL.	20/08/2010	NUEVA VERSION

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2010	12/08/2010	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO CALENDARIO DE ACTUALIZACION E INTEGRACION DE EXPEDIENTES, DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO	16/08/2010	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO CALENDARIO DE ACTUALIZACION E INTEGRACION DE EXPEDIENTES, DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO	19/08/2010	NUEVA VERSION
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DEL MERCADO PARA INSTRUMENTAR EL ESQUEMA DE COMPRAS ANTICIPADAS DE MAIZ BLANCO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2009, PARA SU APLICACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE SE INDICAN	24/08/2010	MIR POR NO COSTOS
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS APOYOS A LA AGRICULTURA POR CONTRATO DE GRANOS Y OLEAGINOSAS ELEGIBLES	24/08/2010	MIR POR NO COSTOS
FORMATO DE AVISO DE ALTA AL DIRECTORIO DE PRODUCTORES, OBTENTORES Y COMERCIALIZADORES DE SEMILLA PARA SIEMBRA	24/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA (ASERCA).	30/08/2010	MIR POR NO COSTOS
AVISO DE INSCRIPCION DE REVOCACION DE UN TITULO DE OBTENTOR DE VARIEDAD VEGETAL PROTEGIDA	30/08/2010	MIR POR NO COSTOS
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DEL MERCADO PARA INSTRUMENTAR EL APOYO A LA EXPORTACION DE TRIGO CRISTALINO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2009/2010 DE LOS ESTADOS DE SONORA Y BAJA CALIFORNIA.	31/08/2010	MIR POR NO COSTOS
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION PARA LA INSTRUMENTACION DEL APOYO COMPLEMENTARIO AL INGRESO EN AGRICULTURA POR CONTRATO DE MAIZ AMARILLO DE CAMPECHE Y CHIHUAHUA, CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2009.	31/08/2010	MIR POR NO COSTOS
PRIMER AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS BASES, LAS AREAS DE INFLUENCIA LOGISTICA, EL APOYO COMPLEMENTARIO AL INGRESO Y EL APOYO POR COMPENSACION DE BASES DE MAIZ, TRIGO, SORGO Y AVENA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2009/2010; Y LAS BASES Y AREAS DE INFLUENCIA LOGISTICA DE MAIZ, SORGO, TRIGO, AVENA Y SOYA DEL CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2010.	31/08/2010	MIR POR NO COSTOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-021/3-SCT3-2010, QUE ESTABLECE LOS REQUERIMIENTOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIOS TECNICOS PARA LAS MODIFICACIONES O ALTERACIONES QUE AFECTEN EL DISEÑO ORIGINAL DE UNA AERONAVE.	4/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-039-SCT3-2010, QUE REGULA LA APLICACION DE DIRECTIVAS DE AERONAVEGABILIDAD Y BOLETINES DE SERVICIO A AERONAVES Y SUS COMPONENTES.	9/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-039-SCT3-2010, QUE REGULA LA APLICACION DE DIRECTIVAS DE AERONAVEGABILIDAD Y BOLETINES DE SERVICIO A AERONAVES Y SUS COMPONENTES.	25/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-022-SCT3-2010, QUE ESTABLECE EL USO DE REGISTRADORES DE VUELO INSTALADOS EN AERONAVES QUE OPEREN EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO, ASI COMO SUS CARACTERISTICAS	25/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-SCT2/2010 ASPECTOS BASICOS PARA LA REVISION OCULAR DIARIA DE LA UNIDAD DESTINADA AL AUTOTRANSPORTE DE MATERIALES O RESIDUOS PELIGROSOS	5/08/2010	MIR ORDINARIA
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO FERROVIARIO	6/08/2010	MIR POR NO COSTOS
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO FERROVIARIO	31/08/2010	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-003-SCT3-2010, QUE ESTABLECE EL USO DENTRO DEL ESPACIO AEREO MEXICANO, DEL TRANSPONDEDOR PARA AERONAVES, ASI COMO LOS CRITERIOS PARA SU INSTALACION, ESPECIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACION.	6/08/2010	MIR ORDINARIA
PROYECTO DE DECRETO DE HABILITACION CORRESPONDIENTE AL PUERTO DE “BOCA DEL RIO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BOCA DEL RIO, EN EL ESTADO DE VERACRUZ.	11/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA MODALIDAD TEMPORAL DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE TRANSFRONTERIZO DE CARGA INTERNACIONAL ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.	23/08/2010	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION POR LA QUE EL PLENO DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA LAS ESPECIFICACIONES OPERATIVAS PARA LA IMPLANTACION DE PORTABILIDAD DE NUMEROS GEOGRAFICOS Y NO GEOGRAFICOS	30/08/2010	MIR ORDINARIA
RESOLUCION POR LA QUE EL PLENO DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA LAS REGLAS PARA IMPLANTAR LA PORTABILIDAD DE NUMEROS GEOGRAFICOS Y NO GEOGRAFICOS	30/08/2010	MIR ORDINARIA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ULTIMO PARRAFO DEL ARTICULO 34 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL, PARA LOS EFECTOS DE LA FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	27/08/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
VIGESIMA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	18/08/2010	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISION No. 1/2010 DEL COMITE CONJUNTO MEXICO-UNION EUROPEA CON RESPECTO AL ANEXO III DE LA DECISION No. 2/2000 DEL CONSEJO CONJUNTO UE-MEXICO DE 23 DE MARZO DE 2000, RELATIVO A LA DEFINICION DEL CONCEPTO DE PRODUCTOS ORIGINARIOS Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE COOPERACION ADMINISTRATIVA.	3/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE REDUCE EL PLAZO DE RESPUESTA Y SE AMPLIA LA VIGENCIA DE LOS TRAMITES QUE SE INDICAN, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS, QUE APLICA LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	6/08/2010	MIR POR NO COSTOS
SUPLEMENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION 2010	16/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ACEPTAN COMO EQUIVALENTES A LA NOM-019-SCFI-1998, SEGURIDAD DE EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS Y SUS RESULTADOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD, LOS REGLAMENTOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA Y DE CANADA.	16/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ACEPTAN COMO EQUIVALENTES A LA NOM-001-SCFI-1993, APARATOS ELECTRONICOS- APARATOS ELECTRONICOS DE USO DOMESTICO ALIMENTADOS POR DIFERENTES FUENTES DE ENERGIA ELECTRICA-REQUISITOS DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA PARA LA APROBACION DE TIPO, Y SUS RESULTADOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD, LOS REGLAMENTOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA Y DE CANADA	18/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ACEPTAN COMO EQUIVALENTES A LA NOM-016-SCFI-1993, APARATOS ELECTRONICOS- APARATOS ELECTRONICOS DE USO EN OFICINA Y ALIMENTADOS POR DIFERENTES FUENTES DE ENERGIA ELECTRICA-REQUISITOS DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA Y SUS RESULTADOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD, LOS REGLAMENTOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA Y DE CANADA	16/08/2010	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE ACEPTAN COMO EQUIVALENTES A LA NOM-016-SCFI-1993, APARATOS ELECTRONICOS- APARATOS ELECTRONICOS DE USO EN OFICINA Y ALIMENTADOS POR DIFERENTES FUENTES DE ENERGIA ELECTRICA-REQUISITOS DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA Y SUS RESULTADOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD, LOS REGLAMENTOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA Y DE CANADA	18/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ACEPTAN COMO EQUIVALENTES A LA NOM-016-SCFI-1993 APARATOS ELECTRONICOS- APARATOS ELECTRONICOS DE USO EN OFICINA Y ALIMENTADOS POR DIFERENTES FUENTES DE ENERGIA ELECTRICA-REQUISITOS DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA Y SUS RESULTADOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD, LOS REGLAMENTOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA Y DE CANADA	18/08/2010	MIR POR NO COSTOS
VIGESIMA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	16/08/2010	MIR POR NO COSTOS
PROY NOM-086/1-SCFI-2010, INDUSTRIA HULERA - LLANTAS DE CONSTRUCCION RADIAL QUE SON EMPLEADAS EN VEHICULOS CON UN PESO BRUTO VEHICULAR SUPERIOR A 4 536 KG (10 000 LB) Y LLANTAS DE CONSTRUCCION DIAGONAL DE CUALQUIER CAPACIDAD DE CARGA - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA.	19/08/2010	MIR ORDINARIA
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 6.1 Y 6.1.1 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SCFI-1998, INFORMACION COMERCIAL PARA EMPAQUES, INSTRUCTIVOS Y GARANTIAS DE LOS PRODUCTOS ELECTRONICOS, ELECTRICOS Y ELECTRODOMESTICOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 15 DE ENERO DE 2010	19/08/2010	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION A LOS CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.	19/08/2010	MIR ORDINARIA
MODIFICACION A LOS CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.	31/08/2010	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	20/08/2010	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	20/08/2010	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION

PROYECTO DE REGLAS PARA LA DETERMINACION, ACREDITACION Y VERIFICACION DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, ASI COMO PARA LA APLICACION DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	20/08/2010	MIR ORDINARIA
REGLAMENTO DE LA LEY DE CAMARAS EMPRESARIALES Y SUS CONFEDERACIONES	25/08/2010	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION A LOS CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.	31/08/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EXPENDIO O DISTRIBUCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE CONSUMO ESCOLAR DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA	13/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)	12/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO NUMERO ___ POR EL CUAL SE DELEGA EN EL OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	23/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO NUMERO ___ POR EL CUAL SE DELEGA EN EL OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	23/08/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PUBLICO DE ENERGIA ELECTRICA	20/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
APROBACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ACOMETIDAS DE MEDIA TENSION DE LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	6/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
CATALOGO DE EQUIPOS Y APARATOS PARA LOS CUALES LOS FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DEBERAN INCLUIR INFORMACION SOBRE SU CONSUMO ENERGETICO	6/08/2010	MIR ORDINARIA

CATALOGO DE EQUIPOS Y APARATOS PARA LOS CUALES LOS FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DEBERAN INCLUIR INFORMACION SOBRE SU CONSUMO ENERGETICO	16/08/2010	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO (SIN ANTECEDENTE DE DICTAMEN PRELIMINAR O FINAL
CATALOGO DE EQUIPOS Y APARATOS PARA LOS CUALES LOS FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DEBERAN INCLUIR INFORMACION SOBRE SU CONSUMO ENERGETICO	27/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
PROYECTO DE DIRECTIVA DIR-DGGLP-001-2010 "PRESTACION DEL SERVICIO DE DISTRIBUCION A USUARIOS FINALES Y DE SUPRESION DE FUGAS DE GAS LICUADO DE PETROLEO"	6/08/2010	MIR ORDINARIA
RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS RESPECTO DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-002- SEDE-2007, REQUISITOS DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA ENERGETICA PARA TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCION.	17/08/2010	MIR POR NO COSTOS
PROYECTO DE NOM-028-ENER-2010, EFICIENCIA ENERGETICA DE LAMPARAS PARA USO GENERAL. LIMITES Y METODOS DE PRUEBA.	26/08/2010	MIR ORDINARIA
PROYECTO DE NOM-028-ENER-2010, EFICIENCIA ENERGETICA DE LAMPARAS PARA USO GENERAL. LIMITES Y METODOS DE PRUEBA.	31/08/2010	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO (SIN ANTECEDENTE DE DICTAMEN PRELIMINAR O FINAL)
SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
"ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, AUTORIZA A LA SECRETARIA DE GOBERNACION LOS MONTOS BAJO EL ESQUEMA DE APROVECHAMIENTOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS 2010"	19/08/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACION, CONTROL Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS	19/08/2010	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
"SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TOMA DOMICILIARIA- HERMETICIDAD- ESPECIFICACIONES Y METODOS DE COMPROBACION"	25/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 1.4, 2, 3.2, 3.10, 3.12, 3.17, 3.18, 3.19, 3.36, 3.44 Y 8 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-247-SSA1-2008, PRODUCTOS Y SERVICIOS. CEREALES Y SUS PRODUCTOS. CEREALES, HARINAS DE CEREALES, SEMOLAS O SEMOLINAS. ALIMENTOS A BASE DE: CEREALES, SEMILLAS COMESTIBLES, DE HARINAS, SEMOLAS O SEMOLINAS O SUS MEZCLAS. PRODUCTOS DE PANIFICACION. DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS Y NUTRIMENTALES. METODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE JULIO DE 2009.	10/08/2010	RESPUESTA A DICTAMEN

ACUERDO POR EL QUE SE DEROGA EL ACUERDO QUE DECLARA A LA INFLUENZA HUMANA A H1N1 ENFERMEDAD GRAVE DE ATENCION PRIORITARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL SABADO 2 DE MAYO DE 2009.	11/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DEROGA EL ACUERDO QUE DECLARA A LA INFLUENZA HUMANA A H1N1 ENFERMEDAD GRAVE DE ATENCION PRIORITARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL SABADO 2 DE MAYO DE 2009.	17/08/2010	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
DECRETO QUE ADICIONA EL ARTICULO 161 BIS AL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	11/08/2010	MIR POR NO COSTOS
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.	25/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA COMUNIDADES SALUDABLES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	26/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA COMUNIDADES SALUDABLES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	30/08/2010	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL RECONOCIMIENTO EN ENFERMERIA MARIA SUAREZ VAZQUEZ.	27/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA COMUNIDADES SALUDABLES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.	30/08/2010	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA COMUNIDADES SALUDABLES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.	31/08/2010	NUEVA VERSION DE LA MIR (SIN ANTECEDENTE DE AMPLIACIONES O CORRECCIONES A LA MIR)
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION LAS FACULTADES QUE SE INDICAN	30/08/2010	MIR POR NO COSTOS
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-SSA2-1993, PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS EN LA ATENCION PRIMARIA A LA SALUD; PARA QUEDAR COMO NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-006-SSA2-2009, PARA LA PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS	30/08/2010	MIR ORDINARIA

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIRSE PARA QUE LA SECRETARIA DE SALUD EMITA LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS POR LOS QUE SE RECONOZCA QUE LOS REQUISITOS, PRUEBAS, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y DEMAS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR AUTORIDADES SANITARIAS EXTRANJERAS, PARA PERMITIR EN SUS RESPECTIVOS PAISES, LA VENTA, DISTRIBUCION Y USO DE LOS INSUMOS PARA LA SALUD A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 194 BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, SON EQUIVALENTES A LOS QUE EXIGE LA LEY GENERAL DE SALUD, EL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y TECNICAS QUE RESULTEN APLICABLES EN LA MATERIA, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD, SEGURIDAD Y EFICACIA, QUE DEBEN SATISFACER DICHOS INSUMOS, PARA OBTENER EN NUESTRO PAIS SU REGISTRO SANITARIO, LA PRORROGA DE SU REGISTRO O CUALQUIER MODIFICACION A LAS CONDICIONES EN QUE FUERON REGISTRADOS.	27/08/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	**FECHA**	**DESCRIPCION**
ACUERDO 08/2010 DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA	31/08/2010	MIR POR NO COSTOS

OFICIOS EMITIDOS		
AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ACUERDO PARA LA FUSION DE LOS TRAMITES ASA-00-003 Y ASA-00-004	9/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CAMINOS Y PUENTES FEDERALES		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ESTATUTO ORGANICO DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES	9/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
MANUAL DE ORGANIZACION DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C. (CIATEJ)	25/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
COMISION NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
LISTADO DE APOYOS REVOCADOS DE LOS PROGRAMAS PRODEPLAN Y PROARBOL.	16/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
DISPOSICION UNICA DE LA CONDUSEF APLICABLE A LAS ENTIDADES FINANCIERAS	10/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL

FONDO DE CULTURA ECONOMICA		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGANICO DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA	31/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES	18/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES	31/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS ADECUACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL COMITE DE AUDITORIA DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION POR LA QUE SE REFORMA LA REGLA VIGESIMA PRIMERA DE LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS A LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	26/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO DE VENTANILLA UNICA DE RECEPCION DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE ABRIL DE 2010.	30/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
PETROLEOS MEXICANOS		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL ESTATUTO ORGANICO DE PETROLEOS MEXICANOS	4/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA REFORMA DE LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS.	5/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
NOTIFICACION DEL LISTADO DE LOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS INSCRITOS EN EL PROCAMPO, QUE NO ACUDIERON A LOS MODULOS DE ATENCION PARA LA ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO EN EL ESTADO DE COLIMA.	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
NOTIFICACION DEL LISTADO DE LOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS INSCRITOS EN EL PROCAMPO, QUE NO ACUDIERON A LOS MODULOS DE ATENCION PARA LA ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES.	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

NOTIFICACION DEL LISTADO DE LOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS INSCRITOS EN EL PROCAMPO, QUE NO ACUDIERON A LOS MODULOS DE ATENCION PARA LA ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA PARA EL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL 2010	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONAS LIBRES DE MOSCAS DE LA FRUTA DEL GENERO ANASTREPHA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA A LOS MUNICPIOS DE APODACA Y GENERAL ESCOBEDO EN EL ESTADO DE NUEVO LEON	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SEGUNDA MODIFICACION AL ANEXO I DE LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DEL MERCADO PARA INSTRUMENTAR EL ESQUEMA DE COMERCIALIZACION DEL FRIJOL PARA EL CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2009.	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
NOTIFICACION DEL LISTADO DE LOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS INSCRITOS EN EL PROCAMPO, QUE NO ACUDIERON A LOS MODULOS DE ATENCION PARA LA ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-ZOO-1994, GRASA, HIGADO, MUSCULO Y RIÑON EN AVES, BOVINOS, CAPRINOS, CERVIDOS, EQUINOS, OVINOS Y PORCINOS. RESIDUOS TOXICOS. LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES Y PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO	11/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA ZONA LIBRE DE NEMATODO AGALLADOR (MELOIDOGYNE CHITWOODI) AL ESTADO DE SONORA	11/08/2010	RECHAZO DE ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS QUE DEBERAN APLICARSE PARA EL CONTROL DEL HUANGLONGBING (CANDIDATUS LIBERIBACTER SPP.) Y SU VECTOR.	13/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2010	16/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE SOPORTE, COMPONENTES PLANEACION Y PROSPECTIVA Y DESARROLLO DE MERCADOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	16/08/2010	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO CALENDARIO DE ACTUALIZACION E INTEGRACION DE EXPEDIENTES, DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO	20/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LA VEDA TEMPORAL PARA LA PESCA COMERCIAL DE ATUN ALETA AMARILLA (THUNNUS ALBACARES), PATUDO O ATUN OJO GRANDE (THUNNUS OBESUS), ATUN ALETA AZUL (THUNNUS THYNNUS ORIENTALIS) Y BARRILETE (KATSUWONUS PELAMIS) EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL OCEANO PACIFICO; Y POR EL QUE SE PROHIBE TEMPORALMENTE QUE EMBARCACIONES CERQUERAS DE BANDERA MEXICANA CAPTUREN DICHAS ESPECIES EN ALTA MAR Y AGUAS JURISDICCIONALES EXTRANJERAS QUE SE ENCUENTREN EN EL AREA DE REGULACION DE LA COMISION INTERAMERICANA DEL ATUN TROPICAL.	24/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
FORMATO DE AVISO DE ALTA AL DIRECTORIO DE PRODUCTORES, OBTENTORES Y COMERCIALIZADORES DE SEMILLA PARA SIEMBRA	26/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DEL MERCADO PARA INSTRUMENTAR EL ESQUEMA DE COMPRAS ANTICIPADAS DE MAIZ BLANCO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2009, PARA SU APLICACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE SE INDICAN	26/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS APOYOS A LA AGRICULTURA POR CONTRATO DE GRANOS Y OLEAGINOSAS ELEGIBLES	26/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-021/3-SCT3-2010, QUE ESTABLECE LOS REQUERIMIENTOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIOS TECNICOS PARA LAS MODIFICACIONES O ALTERACIONES QUE AFECTEN EL DISEÑO ORIGINAL DE UNA AERONAVE.	6/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-022-SCT3-2010, QUE ESTABLECE EL USO DE REGISTRADORES DE VUELO INSTALADOS EN AERONAVES QUE OPEREN EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO, ASI COMO SUS CARACTERISTICAS	9/08/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-039-SCT3-2010, QUE REGULA LA APLICACION DE DIRECTIVAS DE AERONAVEGABILIDAD Y BOLETINES DE SERVICIO A AERONAVES Y SUS COMPONENTES.	11/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE DECRETO DE HABILITACION CORRESPONDIENTE AL PUERTO DE “BOCA DEL RIO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BOCA DEL RIO, EN EL ESTADO DE VERACRUZ.	12/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-003-SCT3-2010, QUE ESTABLECE EL USO DENTRO DEL ESPACIO AEREO MEXICANO, DEL TRANSPONDEDOR PARA AERONAVES, ASI COMO LOS CRITERIOS PARA SU INSTALACION, ESPECIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACION.	12/08/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO FERROVIARIO	13/08/2010	RECHAZO EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-SCT2/2010 ASPECTOS BASICOS PARA LA REVISION OCULAR DIARIA DE LA UNIDAD DESTINADA AL AUTOTRANSPORTE DE MATERIALES O RESIDUOS PELIGROSOS	16/08/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA MODALIDAD TEMPORAL DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE TRANSFRONTERIZO DE CARGA INTERNACIONAL ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.	27/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-039-SCT3-2010, QUE REGULA LA APLICACION DE DIRECTIVAS DE AERONAVEGABILIDAD Y BOLETINES DE SERVICIO A AERONAVES Y SUS COMPONENTES.	31/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-022-SCT3-2010, QUE ESTABLECE EL USO DE REGISTRADORES DE VUELO INSTALADOS EN AERONAVES QUE OPEREN EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO, ASI COMO SUS CARACTERISTICAS	31/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ANTEPROYECTO QUE MODIFICA LA LISTA DE INSTRUMENTOS DE MEDICION CUYA VERIFICACION INICIAL, PERIODICA O EXTRAORDINARIA ES OBLIGATORIA, ASI COMO LAS REGLAS PARA EFECTUARLA	4/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISION No. 1/2010 DEL COMITE CONJUNTO MEXICO-UNION EUROPEA CON RESPECTO AL ANEXO III DE LA DECISION No. 2/2000 DEL CONSEJO CONJUNTO UE-MEXICO DE 23 DE MARZO DE 2000, RELATIVO A LA DEFINICION DEL CONCEPTO DE PRODUCTOS ORIGINARIOS Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE COOPERACION ADMINISTRATIVA.	9/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REDUCE EL PLAZO DE RESPUESTA Y SE AMPLIA LA VIGENCIA DE LOS TRAMITES QUE SE INDICAN, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS, QUE APLICA LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	12/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ACEPTAN COMO EQUIVALENTES A LA NOM-016-SCFI-1993 APARATOS ELECTRONICOS- APARATOS ELECTRONICOS DE USO EN OFICINA Y ALIMENTADOS POR DIFERENTES FUENTES DE ENERGIA ELECTRICA-REQUISITOS DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA Y SUS RESULTADOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD, LOS REGLAMENTOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA Y DE CANADA	16/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

ACUERDO POR EL QUE SE ACEPTAN COMO EQUIVALENTES A LA NOM-019-SCFI-1998 SEGURIDAD DE EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS Y SUS RESULTADOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD, LOS REGLAMENTOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA Y DE CANADA	16/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SUPLEMENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION 2010	19/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 6.1 Y 6.1.1 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SCFI-1998, INFORMACION COMERCIAL PARA EMPAQUES, INSTRUCTIVOS Y GARANTIAS DE LOS PRODUCTOS ELECTRONICOS, ELECTRICOS Y ELECTRODOMESTICOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 15 DE ENERO DE 2010	24/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
VIGESIMA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	24/08/2010	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	24/08/2010	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	24/08/2010	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
REGLAMENTO DE LA LEY DE CAMARAS EMPRESARIALES Y SUS CONFEDERACIONES	27/08/2010	RECHAZO EXENCION MIR
PROY NOM-086/1-SCFI-2010, INDUSTRIA HULERA-LLANTAS DE CONSTRUCCION RADIAL QUE SON EMPLEADAS EN VEHICULOS CON UN PESO BRUTO VEHICULAR SUPERIOR A 4 536 KG (10 000 LB) Y LLANTAS DE CONSTRUCCION DIAGONAL DE CUALQUIER CAPACIDAD DE CARGA - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA.	30/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ULTIMO PARRAFO DEL ARTICULO 34 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL, PARA LOS EFECTOS DE LA FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	30/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
“ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, AUTORIZA A LA SECRETARIA DE GOBERNACION LOS MONTOS BAJO EL ESQUEMA DE APROVECHAMIENTOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS 2010”	24/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LA NOM-059- SEMARNAT-2001, ESPECIES NATIVAS DE MEXICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES- CATEGORIAS DE RIESGO Y ESPECIFICACIONES PARA SU INCLUSION, EXCLUSION O CAMBIO- LISTA DE ESPECIES EN RIESGO.	12/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
AVISO DE CANCELACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-061-SCFI-1994, PLANCHAS DE ACERO PARA LA FABRICACION DE RECIPIENTES NO PORTATILES PARA CONTENER GAS L.P., PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29 DE NOVIEMBRE DE 1995	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-SESH-2010, EQUIPOS DE CARBURACION DE GAS L.P. EN MOTORES DE COMBUSTION INTERNA. INSTALACION Y MANTENIMIENTO.	5/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-SECRE-2010, INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS NATURAL (CANCELA Y SUSTITUYE LA NOM-002-SECRE-2003.- INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS NATURAL).	9/08/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-SECRE-2010.- TRANSPORTE DE GAS NATURAL (CANCELA Y SUSTITUYE A LA NOM-007-SECRE-1999.- TRANSPORTE DE GAS NATURAL)	9/08/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
APROBACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ACOMETIDAS DE MEDIA TENSION DE LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	12/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS RESPECTO DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-002- SEDE-2007, REQUISITOS DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA ENERGETICA PARA TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCION.	18/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CATALOGO DE EQUIPOS Y APARATOS PARA LOS CUALES LOS FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DEBERAN INCLUIR INFORMACION SOBRE SU CONSUMO ENERGETICO	18/08/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
PROYECTO DE DIRECTIVA DIR-DGGLP-001-2010 “PRESTACION DEL SERVICIO DE DISTRIBUCION A USUARIOS FINALES Y DE SUPRESION DE FUGAS DE GAS LICUADO DE PETROLEO”	18/08/2010	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PUBLICO DE ENERGIA ELECTRICA	27/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
CATALOGO DE EQUIPOS Y APARATOS PARA LOS CUALES LOS FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DEBERAN INCLUIR INFORMACION SOBRE SU CONSUMO ENERGETICO	30/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)	16/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EXPENDIO O DISTRIBUCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE CONSUMO ESCOLAR DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA	18/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO NUMERO ___ POR EL CUAL SE DELEGA EN EL OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	24/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO NUMERO ___ POR EL CUAL SE DELEGA EN EL OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	24/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
METODOLOGIA Y CRITERIOS DE CARACTER TECNICO PARA LA ELABORACION DE TRABAJOS VALUATORIOS QUE PERMITAN DICTAMINAR EL VALOR DE LOS BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES QUE LAS DEPENDENCIAS, LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y LAS ENTIDADES PRETENDAN ASEGURAR CONTRA DAÑOS.	6/08/2010	AVISO DE NO DICTAMINACION
LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACION, CONTROL Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS	31/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA Y ADICIONA EL ANEXO “H” DE LA CIRCULAR CONSAR 15-19, “REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL REGIMEN DE INVERSION AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO”, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 9 DE JULIO DE 2007, MODIFICADA Y ADICIONADA POR LAS CIRCULARES CONSAR 15-20, CONSAR 15-21, CONSAR 15-22, CONSAR 15-23, CONSAR 15-24, CONSAR 15-25 Y CONSAR 15-26 PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LOS DIAS 1 DE AGOSTO DE 2007, 28 DE OCTUBRE DE 2008, 15 DE JUNIO DE 2009, 4 DE AGOSTO DE 2009, 6 DE NOVIEMBRE DE 2009, 24 DE FEBRERO DE 2010 Y 11 DE JUNIO DE 2010, RESPECTIVAMENTE.	3/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

CIRCULAR S-22.18.20.- TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	9/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS QUE CANALIZAN APOYOS PARA EL FOMENTO FINANCIERO Y TECNOLOGICO A LOS SECTORES AGROPECUARIO, FORESTAL, PESQUERO Y RURAL A TRAVES DE LOS FIDEICOMISOS QUE INTEGRAN FIRA.	9/08/2010	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	12/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-22.18.21 TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	16/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR S-22.18.22.- TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	23/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO.	24/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
DISPOSICION DE CARACTER GENERAL APLICABLE A LAS ENTIDADES Y PERSONAS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES IV, V Y VI DEL ARTICULO 3 DE LA LEY DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES Y AL PUBLICO EN GENERAL EN LA ENTREGA DE INFORMACION, AVISOS, SOLICITUDES Y DEMAS DOCUMENTOS A LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES	25/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO	30/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.	9/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES QUE NORMARAN LA RECEPCION DE APOYOS POR CONCEPTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACION DE LA DECIMA SEXTA SESION DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES DE LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO (COP16), DE LA 6A SESION DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES ACTUANDO COMO REUNION DE LAS PARTES DEL PROTOCOLO DE KIOTO (CMP6) ASI COMO PARA LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PARALELAS QUE EL GOBIERNO FEDERAL LLEVE A CABO EN EL MARCO DE ESTOS EVENTOS.	23/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL

ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA ACADEMIA INTERNACIONAL CONTRA LA CORRUPCION	23/08/2010	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
ACTAS FINALES DE LA CONFERENCIA DE PLENIPOTENCIARIOS DE LA UNION INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (UIT), CELEBRADA EN ANTALYA, TURQUIA, DEL 6 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2006	26/08/2010	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	**FECHA**	**RESPUESTA**
DECRETO POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTOS EL DECRETO POR EL QUE SE ORDENAN DIVERSAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUBRIDAD GENERAL, PARA PREVENIR, CONTROLAR Y COMBATIR LA EXISTENCIA Y TRANSMISION DEL VIRUS DE INFLUENZA ESTACIONAL EPIDEMICA.	2/08/2010	CONSTANCIA DE PRE-PUBLICACION
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	4/08/2010	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 43 DEL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	11/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
DECRETO QUE ADICIONA EL ARTICULO 161 BIS AL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	12/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 1.4, 2, 3.2, 3.10, 3.12, 3.17, 3.18, 3.19, 3.36, 3.44 Y 8 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-247-SSA1-2008, PRODUCTOS Y SERVICIOS. CEREALES Y SUS PRODUCTOS. CEREALES, HARINAS DE CEREALES, SEMOLAS O SEMOLINAS. ALIMENTOS A BASE DE: CEREALES, SEMILLAS COMESTIBLES, DE HARINAS, SEMOLAS O SEMOLINAS O SUS MEZCLAS. PRODUCTOS DE PANIFICACION. DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS Y NUTRIMENTALES. METODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE JULIO DE 2009.	17/08/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIRSE PARA QUE LA SECRETARIA DE SALUD EMITA LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS POR LOS QUE SE RECONOZCA QUE LOS REQUISITOS, PRUEBAS, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y DEMAS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR AUTORIDADES SANITARIAS EXTRANJERAS, PARA PERMITIR EN SUS RESPECTIVOS PAISES, LA VENTA, DISTRIBUCION Y USO DE LOS INSUMOS PARA LA SALUD A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 194 BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, SON EQUIVALENTES A LOS QUE EXIGE LA LEY GENERAL DE SALUD, EL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y TECNICAS QUE RESULTEN APLICABLES EN LA MATERIA, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD, SEGURIDAD Y EFICACIA, QUE DEBEN SATISFACER DICHOS INSUMOS, PARA OBTENER EN NUESTRO PAIS SU REGISTRO SANITARIO, LA PRORROGA DE SU REGISTRO O CUALQUIER MODIFICACION A LAS CONDICIONES EN QUE FUERON REGISTRADOS.	30/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION LAS FACULTADES QUE SE INDICAN	31/08/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

RELACION única de normatividad administrativa interna que continuará vigente en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

JUAN PONCE DE LEON, Coordinador de Planeación Estratégica del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en ausencia del Director General, conforme a los artículos 3o. fracción IV, inciso a), 6o., primer párrafo del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 5o. fracción IV, inciso a) y 42 de su Estatuto Orgánico; con fundamento en los artículos 59 fracciones V, VI y XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1o.; 6o, 7, 7 Bis 1 y 7 Bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial y 3o. de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias previstas en su artículo Primero, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria;

Que el 8 de septiembre de 2010, mediante oficio SSFP/UPMGP/411/294/2010, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, notificó al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, los oficios SSFP/408/0739/2010, OM/500/616/2010, SPOM/500/018/2010, 307-A.-3835, UNCP/309/TU/0465AD-002/2010 y UNCP/309/TU/0466OP-002/2010, emitidos por las áreas normativas competentes de esa Dependencia, así como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los cuales emiten su opinión tocante a la relación única de normas que continuarán vigentes en el Instituto, y

Que con la finalidad de dar cumplimiento al artículo Tercero de referido Acuerdo, se da a conocer la:

RELACION UNICA DE NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA INTERNA QUE CONTINUARA VIGENTE EN EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

PRIMERO.- Se da a conocer la relación única de normatividad administrativa interna que continuará vigente en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

I. En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza.	IMPI-NIARU-ADQS-0001
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	IMPI-NIARU-ADQS-0002

II. En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:

NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	IMPI-NIARU-OBPB-0001
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	IMPI-NIARU-OBPB-0002

III. En materia de Recursos Humanos:

NOMBRE DE LA NORMA		HOMOCLAVE
Manual de Procedimientos de la Dirección Divisional de Administración:		
Código		
PR-DDA-660	Movimientos de alta y baja del ISSSTE.	IMPI-NIARU-RRHH-0001
PR-DDA-650	Control de incapacidades ISSSTE.	IMPI-NIARU-RRHH-0002
PR-DDA-690	Cálculo y entero del impuesto sobre la renta ISR.	IMPI-NIARU-RRHH-0003
PR-DDA-700	Cálculo y control de impuestos.	IMPI-NIARU-RRHH-0004
PR-DDA-710	Cálculo y control de aportaciones de seguridad social ISSSTE.	IMPI-NIARU-RRHH-0005
PR-DDA-720	Cálculo y entero de 2% sobre nómina.	IMPI-NIARU-RRHH-0006
PR-DDA-730	Cálculo y entero del SAR-FOVISSSTE.	IMPI-NIARU-RRHH-0007
PR-DDA-840	Constancia de percepción de retenciones.	IMPI-NIARU-RRHH-0008
PR-DDA-940	Servicio Social y Prácticas Profesionales.	IMPI-NIARU-RRHH-0009
Lineamientos Generales para los Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el IMPI.		IMPI-NIARU-RRHH-00010

IV.- En materia de Recursos Materiales:

NOMBRE DE LA NORMA		HOMOCLAVE
Medidas para la Administración y el Uso de Estacionamientos del IMPI.		IMPI-NIARU-RRMM-0001
Lineamientos para la Asignación y Uso de Servicios de Telefonía de Comunicación en el IMPI.		IMPI-NIARU-RRMM-0002
Manual de Procedimientos de la Dirección Divisional de Administración:		
Código		
PR-DDA-021	Reparación y Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina.	IMPI-NIARU-RRMM-0003
PR-DDA-023	Baja y destino final de bienes.	IMPI-NIARU-RRMM-0004
PR-DDA-025	Mantenimiento vehicular.	IMPI-NIARU-RRMM-0005
PR-DDA-027	Mantenimiento y conservación de inmuebles.	IMPI-NIARU-RRMM-0006

SEGUNDO.- Se da a conocer el listado de normatividad administrativa interna en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial que, conforme a la Secretaría de la Función Pública, no fueron objeto de análisis.

I. En materia de Recursos Humanos:

NOMBRE DE LA NORMA	
Manual de Procedimientos de la Dirección Divisional de Administración:	
Código	
PR-DDA-630	Rotación de Personal.
PR-DDA-670	Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Unica de Registro de Población.
PR-DDA-740	Pagos o enteros a terceros.
PR-DDA-780	Préstamos ISSSTE corto plazo y complementarios.
PR-DDA-790	Control y seguimiento del fondo de ahorro capitalizable FONAC.

PR-DDA-810	Seguro de gastos médicos mayores.
PR-DDA-820	Seguro colectivo de retiro.
PR-DDA-750	Control de prestaciones por nómina
PR-DDA-760	Prestaciones fuera de la nómina.
PR-DDA-770	Contratos o convenios para el descuento por nómina.
PR-DDA-830	Hoja única de servicios.
PR-DDA-930	Comisión mixta de seguridad e higiene en el trabajo.
PR-DDA-950	Protección Civil**.**
Seguro de vida colectivo Metlife.	
Manual del Comité del Sistema Interno de Normalización y Certificación de Competencias Laborales del IMPI**.**	
Código de Conducta y Código de Etica**.**	
Reglamento de Trabajo para el personal de confianza del IMPI**.**	

II.- En materia de Recursos Materiales:

NOMBRE DE LA NORMA	
Manual de Procedimientos de la Dirección Divisional de Administración:	
Código	
PR-DDA-029	Agencia de Viajes.

III.- En materia de Recursos Financieros:

NOMBRE DE LA NORMA	
Manual de Procedimientos de la Dirección Divisional de Administración:	
Código	
PR-DDA-470	Recepción y control de los Estados de Cuenta Bancarios.
PR-DDA-490	Recepción y control de los Pagos al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC).
PR-DDA 500	Registro y control de las Depreciaciones y Amortizaciones.
Manual de Procedimientos de la Coordinación de Planeación Estratégica:	
Código	
PR-CPE-01	Elaboración de Plan Estratégico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
PR-CPE-02	Integración de Proyectos Institucionales.
PR-CPE-03	Planeación de Proyectos Institucionales.
PR-CPE-04	Ejecución, control y cierre de Proyectos Institucionales.
PR-CPE-05	Modificación de Proyectos Institucionales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
PR-CPE-06	Integración del Programa Anual de Trabajo.
PR-CPE-07	Elaboración de Informes a Instancias o Autoridades Externas.
PR-CPE-08	Elaboración e Integración de Informe del Director General para la Junta de Gobierno.
PR-CPE-09	Actualización de Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos.

Atentamente

México, D.F., a 8 de septiembre de dos mil diez.- El Coordinador de Planeación Estratégica, **Juan Ponce León**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

RELACION única de la normativa de la Secretaría de Salud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD

1. Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las Unidades Administrativas Centrales y de los Organos 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.

2. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

3. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud.

4. Políticas en Materia de Adquisiciones y Contrataciones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Servicios de Atención Psiquiátrica.

5. Código de Etica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

6. Código de Conducta de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

7. Manual de Procedimientos de la Oficina del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad.

8. Manual de Procedimientos de los Servicios de Atención Psiquiátrica.

9. Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

10. Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

11. Manual de Procedimientos de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud.

12. Manual de Procedimientos de la Unidad de Análisis Económico.

13. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

14. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Comunicación Social.

15. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo de los Hospitales Federales de Referencia.

16. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.

17. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Evaluación del Desempeño.

18. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Información en Salud.

19. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

20. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud.

21. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

22. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Promoción de la Salud.

23. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

24. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

25. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

26. Manual de Procedimientos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional Contra las Adicciones.

27. Manual de Procedimientos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud.

28. Manual de Procedimientos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

29. Manual de Procedimientos del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.

30. Manual de Procedimientos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.

31. Manual de Procedimientos del Centro Nacional de Trasplantes.

32. Manual de Procedimientos del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades.

33. Manual de Procedimientos del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

34. Manual de Procedimientos del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

35. Manual de Procedimientos de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.

36. Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

37. Lineamientos para el otorgamiento del aval a eventos de capacitación de Recursos Humanos en Salud.

38. Catálogo Institucional de puestos con indicadores laborales.

39. Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud, por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.

40. Reglamento de Vestuario y Equipo.

41. Reglamento de Capacitación.

42. Criterios para Dictaminar Técnicamente Eventos de Capacitación.

43. Criterios para Dictaminar Técnicamente Eventos de Capacitación Técnico-Administrativo.

44. Reglamento de Escalafón.

45. Reglamento de Becas.

46. Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

47. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos.

48. Acuerdo 140 por el que se Crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.

49. Lineamientos en Materia de Asistencia y Puntualidad.

50. Lineamientos sobre el Uso de Uniformes.

51. Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.

52. Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.

53. Lineamientos Generales para el Programa de Compensación por laborar en Comunidades de Bajo Desarrollo.

54. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.

55. Acuerdo por el que se Crea el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud.

56. Reglas Internas de Operación del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud.

57. Lineamientos para la Integración, Manejo y Conservación del Expediente Unico de Personal.

58. Procedimiento para la designación de Directores Generales en los Institutos Nacionales de Salud.

En México, Distrito Federal, a 8 de septiembre de 2010.- El Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.

RELACION única de normas administrativas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Que con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial el 10 de agosto de 2010, y

Que con fundamento en lo dispuesto en la Fracción VII del artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

Se emite la Relación Unica de Normas Administrativas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Institución (Siglas)	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
INPS	Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, emitido el 30 de noviembre de 2009.	INPS-NIARU-ADQS-0001
INPS	Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas	Políticas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, emitidos el 24 de noviembre de 2009.	INPS-NIARU-OBPB-0001
INPS	Transparencia	Reglamento Interno del Comité de Información emitido el 22 de julio de 2009.	INPS-NIARU-TRNS-0001

México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Directora General del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, **María Elena Medina-Mora Icaza.**- Rúbrica.

RELACION única de la normativa que continuará vigente en el Hospital General de México.

Al margen un logotipo, que dice: Hospital General de México.

Relación Unica de Normas del Hospital General de México que continuará vigente en cumplimiento al Artículo Tercero del Acuerdo Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de agosto 2010, mediante el cual se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, en las materias que se indican:

Materia	Nombre de la Norma	Homoclave
Recursos Humanos	Circular que contiene los criterios para el otorgamiento de los periodos vacacionales para los trabajadores del Hospital General de México, tomando en cuenta la multiplicidad de horarios y jornadas existentes en esta entidad, así como los periodos de descanso extraordinario por trabajar en áreas nocivo peligrosas (alto, mediano y bajo riesgo) respetando los días autorizados de vacaciones.	HGM-NIARU-RRHH-001
Recursos Humanos	Manual de Procedimientos del Departamento de Empleo y Capacitación	HGM-NIARU-RRHH-002
Recursos Humanos	Manual de Procedimientos del Departamento de Nóminas y Pagos	HGM-NIARU-RRHH-003

Recursos Humanos	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 1. Procedimiento para el trámite de solicitud de licencia con goce de sueldo por comisión sindical	HGM-NIARU-RRHH-004
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 2. Procedimiento para la expedición de la Hoja Unica de Servicios	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 4. Procedimiento para la certificación de carta poder	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 5. Procedimiento para el trámite de licencia con o sin goce de sueldo por asunto particular	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 6. Procedimiento para el trámite de licencia con goce de sueldo por nupcias	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 7. Procedimiento para el trámite de licencia con goce de sueldo por jubilación	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 9. Procedimiento para la expedición de la Hoja de Servicio para FOVISSSTE	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 10. Procedimiento para la integración de antigüedad	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 18. Procedimiento para el otorgamiento del estímulo por desempeño y productividad	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 21. Procedimiento de accidente de trabajo	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 24. Procedimiento para la Aplicación de descuentos	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 25. Procedimiento para devolución por descuento indebido	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 26. Procedimiento para la contabilización de licencias médicas	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 31. Procedimiento para trámite de alta y/o bajas ante el ISSSTE	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 32. Procedimiento para trámite de modificación salarial	
	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios y Prestaciones 33. Procedimiento para el trámite de seguro de vida	
Recursos Humanos	Normas y Lineamientos para el control y remuneración de días festivos oficiales y/o concedidos para el personal Médico, enfermería, afín y/o administrativos de base	HGM-NIARU-RRHH-005
Recursos Humanos	Normas para el Pago de Tiempo Extraordinario de Trabajo	HGM-NIARU-RRHH-006
RRMM	Normas y Bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General de México, O.D.	HGM-NIARU-RRMM-0001
RRMM	Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles	HGM-NIARU-RRMM-0002

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas base y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios Hospital General de México (23/03/2010)	HGM-NIARU-ADQS-0001
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma	HGM-NIARU-OBPB-0001
Recursos Humanos	Manual de Procedimientos del Departamento de Control y Conciliación	
Recursos Humanos	Normas y Lineamientos para el control y remuneración de suplencias	
Recursos Financieros	Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Financieros	
Recursos Financieros	Lineamientos para el manejo de recursos de terceros, destinados al financiamiento de proyectos específicos de investigación, docencia y otras actividades académicas o asistenciales	
Recursos Financieros	Manual de Gestión de la Calidad	
Recursos Financieros	Manual de Procedimientos de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	
Recursos Financieros	Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería	
Control Interno	Manual de Procedimientos de la Dirección de Enseñanza	
Control Interno	Manual de Procedimientos de la Dirección de Investigación	
Control Interno	Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Médica	
Control Interno	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos	

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General Adjunto de Administración y Finanzas Hospital General de México O.D., **Juan Miguel Galindo López**.- Rúbrica.

RELACION de normas vigentes del Hospital Juárez de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Hospital Juárez de México.- Dirección General.

RELACION DE NORMAS DEL HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO QUE CONTINUAN VIGENTES POR TRATARSE DE REGULACION ESTRICTAMENTE NECESARIA.

CONFORME A LO DISPUESTO EN LA FRACCION VII DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y GACETAS GUBERNAMENTALES, ASI COMO EN LO DISPUESTO EN EL PARRAFO PRIMERO DEL ARTICULO TERCERO DEL ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA A ABSTENERSE DE EMITIR REGULACION EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

- PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL ARTICULO 7 FRACCIONES I, II, III, IV, V, VII, X, XII, XIV, XV, XVI, XVII (UNIDAD DE ENLACE)
- PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL ARTICULO 7 FRACCION XIII (UNIDAD ADMINISTRATIVA HABILITADA)
- POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO (23/03/2010)
- POLITICAS INTERNAS DE OPERACION DEL HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General del Hospital Juárez de México, **José Adrián Rojas Dosal**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

TERESITA CORONA VAZQUEZ, Directora en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, con fundamento en los artículos 19 fracción I de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGIA Y NEUROCIRUGIA MANUEL VELASCO SUAREZ

1. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, emitidas el 2 de febrero de 2010.

2. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, emitidas el 2 de febrero de 2010.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- La Directora General del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, **Teresita Corona Vázquez**.- Rúbrica.

RELACION única de normas vigentes en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes relacionadas con las materias de los nueve manuales administrativos de aplicación general en la APF.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.- Dirección General.

RELACION UNICA DE NORMAS VIGENTES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGIA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES RELACIONADAS CON LAS MATERIAS DE LOS NUEVE MANUALES ADMINISTRATIVOS DE APLICACION GENERAL EN LA APF.

1. Bases para Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas para la Prestación del Servicio de.

2. Bases para Licitación Mediante Convocatoria Pública Nacional del Servicio del Comedor.

3. Bases para Licitación Mediante Convocatoria Pública Nacional para la Prestación del Servicio de Limpieza.

4. Bases para Licitación Mediante Convocatoria Pública Nacional para el Suministro de Oxígeno y Gases Medicinales.

5. Bases para Licitación Mediante Convocatoria Pública Nacional para la Prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

6. Bases para Licitación Mediante Convocatoria Pública Nacional para el Servicio de Suministros de Gas LP.

7. Circular de los Horarios de Comedor. INPER-NIARU-RRMM-006.

8. Código de Conducta y Etica.

9. Condiciones Generales de Trabajo.

10. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones. INPER-NIARU-ADQS-002.

11. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles. INPER-NIARU-RRMM-008.

12. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública. IMPER-NIARU-OBPB-0002.

13. Manual de Normas, Bases y Procedimiento para la Cancelación de Cuentas Incobrables.

14. Manual de Procedimientos del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios INPER-NIARU-RRMM-004

15. Manual de Procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo. INPER-NIARU-RRHH-0001.

16. Manual de Procedimientos del Departamento de Conservación y Mantenimiento. INPER-NIARU-RRMM-0002.

17. Manual de Procedimientos del Departamento de Contabilidad.

18. Manual de Procedimientos del Departamento de Estrategias Organizacionales.

19. Manual de Procedimientos del Departamento de Ingeniería Biomédica. INPER-NIARU-RRMM-003.

20. Manual de Procedimientos del Departamento de Programación y Presupuestación.

21. Manual de Procedimientos del Departamento de Relaciones Laborales.

22. Manual de Procedimientos del Departamento de Remuneraciones.

23. Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios. INPER-NIARU-RRMM-005.

24. Manual de Procedimientos del Departamento de Tesorería.

25. Modelo de Convocatoria para Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas para Servicios.

26. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. INPER-NIARU-ADQS-0001.

27. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. IMPER-NIARU-OBPB-0001.

28. Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la Recepción, Aceptación, Registro y Control de las Donaciones en Especie que Reciba el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes. INPER-NIARU-RRMM-001.

29. Reglamento del Comedor. INPER-NIARU-RRMM-007.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, **Javier Mancilla Ramírez**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto Nacional de Rehabilitación.

Instituto Nacional de Rehabilitación.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

LUIS GUILLERMO IBARRA IBARRA, Director General del Instituto Nacional de Rehabilitación con fundamento en los Artículos 59, Fracción I, XIV, de la Ley General de las Entidades Paraestatales, 19, Fracción I, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y 3 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

1. Políticas, Bases y Lineamientos que deberán observar los servidores públicos del Instituto Nacional de Rehabilitación en los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza.

2. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación.

3. Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba el Instituto Nacional de Rehabilitación.

4. Criterios para la elaboración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o el aprovechamiento temporal de espacios físicos no hospitalarios en el Instituto Nacional de Rehabilitación.

5. Manual de Normas y Bases para cancelar Adeudos a Cargo de Terceros a favor del Instituto Nacional de Rehabilitación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Instituto Nacional de Rehabilitación, **Luis Guillermo Ibarra Ibarra**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se publica la Relación única de las normas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de Medicina Genómica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Medicina Genómica.- México.- Dirección General.

“Cuadro anexo”

ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA LA RELACION UNICA DE LAS NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENOMICA.

Considerando que:

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece entre sus objetivos mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de bienes y servicios públicos, así como garantizar la certeza jurídica y predictibilidad de las normas, y promover y garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

Es necesario que el marco normativo interno de las dependencias y entidades federales tenga calidad y brinde a los sujetos obligados certeza jurídica y transparencia, para contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz, que permita una adecuada autonomía de gestión y una oportuna y efectiva acción gubernamental.

La Secretaría de la Función Pública emitió los Acuerdos por los que se expiden los Manuales Administrativos de Aplicación General en materia de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Recursos Financieros; Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican”; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA LA RELACION UNICA DE LAS NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENOMICA

UNICO.- El presente Acuerdo tiene por objeto publicar la relación única de las normas que el Instituto Nacional de Medicina Genómica conservará como vigentes por tratarse de regulación estrictamente necesaria, en cumplimiento a lo previsto en el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, emitido por el Ejecutivo Federal y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

RELACION UNICA DE NORMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENOMICA QUE CONTINUARAN VIGENTES

No.	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave
1	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	INMEGEN-NIARU-ADQS-0001
2	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	INMEGEN-NIARU-ADQS-0002
3	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Manual de Integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de bases del INMEGEN.	INMEGEN-NIARU-ADQS-0003
4	Obra Pública.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	INMEGEN-NIARU-OBPB-0001
5	Obra Pública.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	INMEGEN-NIARU-OBPB-0002
6	Recursos Humanos.	Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos.	INMEGEN-NIARU-RRHH-001
7	RRMM	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.	INMEGEN-NIARU-RRMM-001
8	Recursos Financieros.	Lineamientos para el manejo de recursos de terceros destinados al financiamiento de proyectos específicos de investigación.	
9	Recursos Financieros.	Lineamientos para el manejo de recursos externos obtenidos por el Instituto Nacional de Medicina Genómica.	

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto en el Segundo Transitorio, del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se abrogan todas las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos en las materias previstas en el Artículo Primero del referido Acuerdo, que se opongan a la normativa expedida por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General, **Francisco Xavier Soberón Mainero**.- Rúbrica.

RELACION única de normas administrativas del Instituto Nacional de Salud Pública.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Salud Pública.

RELACION UNICA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA

MARIO HENRY RODRIGUEZ LOPEZ, Director General del Instituto Nacional de Salud Pública, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 19, fracciones I y II de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; los artículos 17, 22 fracciones I y II, y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; así como en lo dispuesto por el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

CONSIDERANDO

Que atendiendo al Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, incorporó como una línea de acción de la estrategia 2.3 "Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad", que busca mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares.

Que resulta necesaria la implementación de mecanismos para lograr mayor eficiencia y rendimiento, mediante la reducción y simplificación de la regulación existente y mejora de los procesos en el Instituto Nacional de Salud Pública, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

RELACION UNICA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA

N.P.	NORMATIVA	MATERIA	HOMOCLAVE
1.	Políticas del uso del parque vehicular	Recursos Materiales	INSP-NIARU-RRMM-0001
2.	Políticas internas del comedor institucional	Recursos Materiales	N/A
3.	Reglamento del Autobús Institucional	Recursos Materiales	N/A
4.	Reglamento para el uso de Estacionamiento Institucional	Recursos Materiales	INSP-NIARU-RRMM-0002
5.	Bases generales para el registro, afectación disposición final y baja de bienes muebles del INSP	Recursos Materiales	INSP-NIARU-RRMM-0003
6.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza del INSP	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	N/A
7.	Políticas, Bases y Lineamientos de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas	INSP-NIARU-OBPB-0001
8.	Oficio circular DG/357/2008 (Horario Institucional)	Recursos Humanos	N/A
9.	Reglamento para la Asignación y la Administración de la Vivienda otorgada a los Investigadores	Recursos Humanos	N/A

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Relación Unica de Normas Administrativas del Instituto Nacional de Salud Pública, constituye regulación rigurosamente necesaria para este organismo descentralizado, siendo susceptibles de mantenerse vigentes.

Dado en el Instituto Nacional de Salud Pública, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el día ocho de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Instituto Nacional de Salud Pública, **Mario Henry Rodríguez López**.- Rúbrica.- El Director de Administración y Finanzas, **Ignacio José Domínguez Castillo**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

LUIS ALBERTO NAVARRETE JAIMES, Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, con fundamento en el artículo 10 del 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, 22 fracción II, 59 fracciones I, V y XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el artículo 16 del Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENINSULA DE YUCATAN

Materia	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Recursos Materiales y Servicios Generales	Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la Recepción, Aceptación, Registro y Control de las Donaciones en especie que reciba el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, emitido el 17 de diciembre de 2008.	HRAEY–NIARU-RRMM-0001
Recursos Financieros	Manual de Cuentas Incobrables, emitido el 29 de septiembre de 2009.	
Control Interno	Manual General de Procedimientos del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, emitido el 26 de junio de 2008.	

Mérida, Yucatán, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, **Luis Alberto Navarrete Jaimes**.- Rúbrica.

COMPLEMENTO a la Relación única de normas administrativas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRIA RAMON DE LA FUENTE MUÑIZ

Que con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial el 10 de agosto de 2010, y

Que con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

Se emite la Relación Unica de Normas Administrativas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Institución (Siglas)	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
INPS	Recursos Materiales y Servicios Generales	Políticas para la Administración del Almacén General de los Bienes Muebles, emitido el 11 de septiembre de 2009.	INPS-NIARU-RRMM-001

México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Directora General del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, **María Elena Medina-Mora Icaza**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de Centros de Integración Juvenil, A.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Centros de Integración Juvenil, A.C.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, en su artículo tercero se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que mediante oficios OM/500/566/2010, UNCP/309/TU/0465AD-190/2010, UNCP/309/TU/0466OP-190/2010, SSFP/408/0728/2010, SPOM/500/018/2010 y 307-A.-3835, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, para que esta entidad proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DE CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL, A.C.

Nombre de Norma		Homoclave
1.	Procedimiento para la Recepción e Incorporación de Bienes Muebles al Patrimonio Institucional de CIJ, A.C. del Departamento de Inventarios y Almacén, emitida en junio 2003.	(CIJ-NIARU-RRMM-0001)
2.	Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitación e Invitación a Cuando Menos 3 personas, emitida en diciembre 2009.	(CIJ-NIARU-ADQS-0001)
3.	Políticas, Bases y Lineamientos en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CIJ, emitida en 2009.	(CIJ-NIARU-ADQS-0002)
4.	Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CIJ, A.C., emitida en agosto 2004.	(CIJ-NIARU-ADQS-003)
5.	Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (10-09-2010), emitida en noviembre 2006.	(CIJ-NIARU-OBPB-001)
6.	Manual de Integración y Funcionamiento de la Sesión de Obra Pública. (10-09-2010), emitida en noviembre 2006.	(CIJ-NIARU-OBPB-002)
7.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (10-09-2010), emitida en noviembre 2009.	(CIJ-NIARU-OBPB-003)
8.	Fijación de Cuotas de Recuperación en CIJ, UH y UTPPCH, emitida en abril 2010.	
9.	Procedimiento para el Manejo y Control de Pases por Cuotas de Recuperación en CIJ, UH y UTPPCH, emitida en abril 2010.	
10.	Procedimiento para la Recepción de Donativos en Efectivo, Especie y Servicios de CIJ, A.C., emitida en diciembre 2008.	

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Directora General de Centros de Integración Juvenil, A.C., Lic. Carmen Fernández Cáceres, con fundamento en el artículo 59 fracción V de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, se ha facultado como representante legal al Director General Adjunto Administrativo con poder notarial No. 80230 para realizar todos los actos de administración que requiera la institución, **Hugo Basurto Ojeda**.- Rúbrica

RELACION única de la normativa del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.

GERARDO ORTEGA MARTINEZ, Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 10 fracción II del Decreto de Creación del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío; 16 fracciones I y III del Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío; 3 fracción VII de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; y en lo dispuesto en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

CONSIDERANDO

Que el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud y con capacidad para fungir como Hospital Federal de Referencia.

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJIO

No.	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave
1	Recursos Humanos.	Lineamientos de Recursos Humanos.	HRAEB-NIARU-RRHH-0001
2	Recursos Materiales y Servicios Generales.	Políticas, bases y lineamientos generales para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.	HRAEB-NIARU-RRMM-0001
3	Recursos Financieros.	Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.	HRAEB-NIARU-RRFF-0001
4	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.	HRAEB-NIARU-ADQS-0001

León, Guanajuato, a los siete días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, **Gerardo Ortega Martínez**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSIO VILLEGAS

MARIA GUADALUPE GOMEZ NAVARRO, Apoderada Legal del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 fracción IV de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del C. Presidente de la República por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria que se ajuste a los supuestos ahí establecidos, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSIO VILLEGAS

Nombre de la Norma	Homoclave para identificación
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	INER-NIARU-OBPB-0001
Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios	INER-NIARU-ADQS-0001
Bases Generales para la Administración de Bienes Muebles en los Almacenes del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	INER-NIARU-RRMM-0001
Manual de Normas y Políticas de Asepsia del Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-NIARU-RRMM-0002
Manual de Técnicas de Limpieza	INER-NIARU-RRMM-0003
Manual de Procedimientos para la Recolección de los Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos.	INER-NIARU-RRMM-0004
Manual de Procedimientos para la elaboración, presentación, aplicación y operación del tabulador de cuotas de recuperación de servicios médico- asistenciales, así como la asignación de nivel socioeconómico, reclasificación e integración de cuentas corrientes, recepción de pago y reconocimiento de adeudo y cancelación de cuentas incobrables de pacientes.	
Manual de Procedimientos para el Manejo de los Fondos Fijos Revolventes del INER	
Manual de Procedimientos para la Recuperación y Cancelación de Cuentas Incobrables	
Manual de Procedimientos para la Captación de Recursos Externos	
Manual de Procedimientos para el Registro, Operación e Información sobre Recursos de Terceros	
Manual de Procedimientos del Módulo de Convenios, para la Recepción, Control y Manejo de los Pacientes derivados de Convenios de Subrogación para Atención Hospitalaria	

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Apoderada Legal del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, **María Guadalupe Gómez Navarro**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

AVISO mediante el cual se publica la Relación única de las normas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de las Mujeres.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de las Mujeres.

AVISO POR EL QUE SE PUBLICA LA RELACION UNICA DE LAS NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, POR TRATARSE DE REGULACION ESTRICTAMENTE NECESARIA.

Con fundamento en el artículo 3o., fracción VII de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales y en cumplimiento a lo previsto en el artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

Se emite el presente Aviso que tiene por objeto publicar la relación única de las normas que el Instituto Nacional de las Mujeres conservará como vigentes por tratarse de regulación estrictamente necesaria, derivado de la reducción y simplificación de la regulación existente y mejora de los procesos para que este organismo incremente su capacidad de generar resultados con eficiencia, valor público y social.

NORMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES QUE CONTINUARAN VIGENTES

No.	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave
1	Recursos Humanos	P2-05-DRH-SCD Servicio social y prácticas profesionales	INMUJERES-NIARU-RRHH-0001
2	Recursos Materiales	M2-P11-05-SSG Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles	INMUJERES-NIARU-RRMM-0001
3	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	INMUJERES-NIARU-ADQS-0001
4	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Lineamientos Generales para Celebrar Contratos Plurianuales de Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios	INMUJERES-NIARU-ADQS-0002
5	Recursos Financieros	IN-P1-05-DRH-SCC Tramitar el pago capacitación externa	INMUJERES-NIARU-RRFF-0001

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **María del Rocío García Gaytán**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

AVISO mediante el cual se da a conocer la Relación única de las Normas Administrativas a mantener vigentes en las materias que se indican de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y sus órganos administrativos desconcentrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1o., 2o., y 6o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, incorporó como una línea de acción de la estrategia 2.3 "Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad", mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que uno de los compromisos del gobierno federal es emprender un proceso de desregulación a fondo de la normatividad de la Administración Pública Federal, por lo que la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación una serie de Acuerdos para estandarizar, bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y los procedimientos internos que se deberán observar en el ámbito de la Administración Pública Federal;

Que para lograr y mantener una efectiva desregulación, simplificación y controlar la emisión de nuevas disposiciones por parte de la Administración Pública Federal, el 10 de agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de: Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Transparencia y Rendición de Cuentas, y

Que el Acuerdo señalado en el considerando anterior establece en su artículo tercero que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias objeto del citado Acuerdo, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS A MANTENER VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

PRIMERO.- Se da a conocer al público usuario, dependencias, entidades y autoridades en general, la relación única de las normas administrativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y de sus órganos administrativos desconcentrados, que continuarán vigentes por tratarse de regulación estrictamente necesaria en las materias siguientes:

I. Auditoría;

II. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

III. Control Interno;

IV. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

V. Recursos Financieros;

VI. Recursos Humanos;

VII. Recursos Materiales;

VIII. Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y

IX. Transparencia y Rendición de Cuentas.

RELACION UNICA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación		
Materia	**Nombre de la Norma**	**Homoclave**
Transparencia	Manual de Funcionamiento del Comité de Información de la SAGARPA.	SAGARPA-NIARU-TRNS-0001
Recursos Materiales	Circular 001-2010: “Lineamientos para el desarrollo de capital humano y la óptima administración de los recursos materiales, financieros, informáticos y de telecomunicaciones” **Unicamente respecto de los siguientes numerales:** 2.4.2 Mantenimiento y conservación de inmuebles 2.4.3 Pago de servicios y contribuciones 2.5 Sistema de manejo ambiental 2.6 Bienes inmuebles de propiedad federal 2.7 Arrendamiento de inmuebles 2.8 Disposición de espacios físicos 2.9 Eventos en oficinas centrales 2.10 Control de bienes muebles 2.11 Mobiliario y equipo de administración 2.12 Baja de bienes muebles 2.14 Lineamientos de trasportación 2.15 Trasportación aérea 2.17 Estacionamientos 2.18 Oficialía de partes 2.19 Seguridad 2.20 Protección civil 2.21 Servicio de mensajería y paquetería nivel nacional e internacional	SAGARPA-NIARU-RRMM-0001
Recursos Materiales	Circular 001-2010: “Lineamientos para el desarrollo de capital humano y la óptima administración de los recursos materiales, financieros, informáticos y de telecomunicaciones” **Unicamente respecto de los siguientes numerales:** 2.3 Seguros 2.16 Administración de las pólizas de seguros	“Normas que NO fueron objeto de análisis”
Recursos Materiales	Manual de normas y políticas para la administración y control de almacenes e inventarios.	SAGARPA-NIARU-RRMM-0002
Recursos Materiales	Circular 001-2010: Manual del sistema de manejo ambiental de la SAGARPA.	SAGARPA-NIARU-RRMM-0003
Recursos Humanos	Lineamientos para la prestación de servicio social y prácticas profesionales.	SAGARPA-NIARU-RRHH-0001

Recursos Humanos	Políticas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las Consejerías Agropecuarias de la SAGARPA en el exterior. **Unicamente respecto de los siguientes numerales:** 2 Designación de personal de las Consejerías Agropecuarias asimiladas al Servicio Exterior Mexicano.	SAGARPA-NIARU-RRHH-0002
	Políticas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las consejerías Agropecuarias de la SAGARPA en el exterior. **Unicamente respecto de los siguientes numerales:** 3 Contratación de personal local en las Consejerías Agropecuarias.	
Recursos Humanos	Lineamientos específicos para el otorgamiento de becas de estudios y apoyos institucionales para el desarrollo humano.	SAGARPA-NIARU-RRHH-0003
Recursos Humanos	Políticas Operativas para la aplicación de los procedimientos del subsistema de separación.	SAGARPA-NIARU-RRHH-0004
Recursos Humanos	Proceso general del subsistema de certificación de capacidades.	"Normas que NO fueron objeto de análisis"
Recursos Humanos	Proceso general del subsistema de capacitación.	"Normas que NO fueron objeto de análisis"
Recursos Financieros	Lineamientos para la ejecución de los gastos de operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.	SAGARPA-NIARU-RRFF-0001
Recursos Financieros	Manual para la Operación del Sistema de Contabilidad de la SAGARPA.	SAGARPA-NIARU-RRFF-0002
Recursos Financieros	Lineamientos para la ejecución del Programa de Desarrollo Institucional en Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (PDI).	"Normas que NO fueron objeto de análisis"
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, Bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SAGARPA.	SAGARPA-NIARU-OBPB-0001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la SAGARPA.	SAGARPA-NIARU-ADQS-0001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de integración y funcionamiento de los Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Delegaciones de la SAGARPA en los estados.	SAGARPA-NIARU-ADQS-0002
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de integración y funcionamiento del Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SAGARPA.	SAGARPA-NIARU-ADQS-0003
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité revisor de bases.	SAGARPA-NIARU-ADQS-0004

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria		
Materia	**Nombre de la Norma**	**Homoclave**
Recursos Humanos	Manual General de Procedimientos de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria. **Unicamente respecto de los siguientes numerales:** 1 Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento de personal de mandos medios y homólogos, honorarios y eventuales. 6. Procedimiento para la capacitación institucional del personal 9. Procedimiento para capacitación y pago en Direcciones regionales 10. Procedimiento para reclutamiento, selección e incorporación de personal de servicio social y/o prácticas profesionales. 12 procedimiento para requisitar la hoja única de servicio 13. Procedimiento para la incorporación del personal al seguro obligatorio. 15. Procedimiento para preparar eventos especiales 19 Procedimiento para pago del aguinaldo 23. Procedimiento para elaborar la constancia de percepciones y retenciones del ISR 28. Procedimiento para contratación y pago al personal eventual en direcciones regionales 29. Procedimiento para abrir expediente de personal de nuevo ingreso	ASERCA-NIARU-RRHH-001
Recursos Humanos	Procedimientos de las Consejerías Agropecuarias de México en el Exterior de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria. **Unicamente respecto de los siguientes numerales:** 1 Procedimiento para la designación de personal de las Consejerías Agropecuarias asimiladas al Servicio Exterior Mexicano. 2. Procedimiento para el pago de nómina del personal adscrito en las consejerías agropecuarias. 3. Procedimiento para contratación de personal local en las consejerías agropecuarias.	ASERCA-NIARU-RRHH-002
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Oficio Circular No. F00.1.5.00/28/2010 por medio del cual se da a conocer el “Monto Determinado para el Pago de Proveedores de Servicios Profesionales para la Administración y Operación de Programas. Ejercicio 2010”.	ASERCA-NIARU-ADQS-0001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	ASERCA-NIARU-ADQS-0002
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Organo Administrativo Desconcentrado "Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria".	ASERCA-NIARU-ADQS-0003
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	ASERCA-NIARU-ADQS-0004

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria		
Materia	**Nombre de la Norma**	**Homoclave**
Transparencia	Reglamento Interno del Comité de Información del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	SENASICA-NIARU-TRNS-0001
Recursos Financieros	Manual de Procesos y Procedimientos de Registro y Recuperación de Ingresos por Concepto de Derechos.	"Normas que NO fueron objeto de análisis"
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	SENASICA-NIARU-ADQS-0001

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca		
Materia	**Nombre de la Norma**	**Homoclave**
Recursos Financieros	Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. (CONAPESCA)	"Normas que NO fueron objeto de análisis"
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONAPESCA.	CONAPESCA-NIARU-ADQS-0001

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero		
Materia	**Nombre de la Norma**	**Homoclave**
Recursos Humanos	Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.	CSAEGRO-NIARU-RRHH-001
Recursos Humanos	Reglamento Interior de Promociones del Personal Académico.	CSAEGRO-NIARU-RRHH-002

SEGUNDO.- La relación única corresponde a las normas administrativas aplicables a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y sus Organos Administrativos Desconcentrados.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

SEGUNDO aviso mediante el cual se da a conocer el apoyo compensatorio a la inducción productiva de maíz amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2009, así como de trigo panificable y de maíz amarillo ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010, para las entidades federativas que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

MANUEL EMILIO MARTINEZ DE LEO, Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 y 12 de la Ley de Planeación; 1o., 22 fracción IX, incisos a) y d), 32 fracciones VI, IX y XI, 104, 105, 109, 178, 183, 188, 189, 190 fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1o. segundo párrafo, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracciones VIII y XVIII, 29 y 36, y Anexo 8, numeral 5 del Ramo 08, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 3o. fracción III, 35, 43, 44 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, 2 fracciones LXXVIII y LXXIX, 3, 7 modalidad 2, 12, 18, 21 y 24 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2009, y

CONSIDERANDO

Que con fecha de 3 de agosto de 2010 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los LINEAMIENTOS Específicos de operación para la instrumentación del esquema de apoyo compensatorio a la inducción productiva de granos y oleaginosas (LINEAMIENTOS);

Que en el Lineamiento PRIMERO de los LINEAMIENTOS referidos, se establece que a través de "AVISOS" que emitirá la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), por conducto de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) en el Diario Oficial de la Federación (DOF), se dará a conocer: los productos, los ciclos agrícolas y las entidades federativas objeto de los apoyos, los volúmenes máximos de apoyo y el apoyo por tonelada;

Que la siembra de maíz amarillo, ciclo primavera-verano 2009, se efectuó en las entidades federativas que se indican, entre los meses de abril y agosto de 2009, y la salida de las cosechas y su comercialización, se realizó entre los meses de noviembre de 2009 y marzo de 2010;

Que en virtud de que la siembra, cosecha y comercialización de trigo panificable y de maíz amarillo, ciclo otoño-invierno 2009/2010 se ha efectuado en las entidades federativas que se señalan, es menester dar a conocer el apoyo compensatorio a la inducción productiva de estos granos, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

SEGUNDO AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL APOYO COMPENSATORIO A LA INDUCCION PRODUCTIVA DE MAIZ AMARILLO, CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2009, ASI COMO DE TRIGO PANIFICABLE Y DE MAIZ AMARILLO CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2009/2010, PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE SE INDICAN

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos PRIMERO, CUARTO y QUINTO de los Lineamientos Específicos de operación para la instrumentación del esquema de apoyo compensatorio a la inducción productiva de granos y oleaginosas (LINEAMIENTOS), publicados el 3 de agosto de 2010, se expide el "SEGUNDO AVISO mediante el cual se da a conocer el apoyo compensatorio a la inducción productiva de maíz amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2009, así como de trigo panificable y de maíz amarillo ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010, para las entidades federativas que se indican", conforme a lo siguiente:

I. Maíz amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2009.- Se establece un apoyo compensatorio a la inducción productiva del monto por tonelada que se señala, aplicable a los siguientes estados y volúmenes máximos de apoyo:

ESTADO	VOLUMEN (TON)	APOYO ($/TON)	APOYO TOTAL ($)
AGUASCALIENTES	3,302	101	333,232
CAMPECHE	3,175	100	317,470
CHIAPAS	3,048	105	319,579
CHIHUAHUA	797,750	90	71,752,343
DURANGO	5,207	128	664,848
GUANAJUATO	39,373	89	3,523,666
HIDALGO	6,605	68	449,195
JALISCO	210,710	63	13,259,876
MICHOACAN	8,256	92	762,395
NAYARIT	5,842	72	422,735
OAXACA	254	132	33,606
PUEBLA	65,677	105	6,893,848
QUERETARO	5,080	110	560,258
ZACATECAS	60,461	121	7,291,079
TOTAL	**1,214,740**		**106,584,130**

II. Trigo panificable, ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010.- Se establece un apoyo compensatorio a la inducción productiva del monto por tonelada que se señala, aplicable a los siguientes estados y volúmenes máximos de apoyo:

ESTADO	VOLUMEN (TON)	APOYO ($/TON)	APOYO TOTAL ($)
BAJA CALIFORNIA	111,858	187	20,957,001
SINALOA	64,502	192	12,352,153
SONORA	540,102	185	99,954,900
TOTAL	**716,461**		**133,264,054**

III. Maíz amarillo, ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010.- Se establece un apoyo compensatorio a la inducción productiva del monto por tonelada que se señala, aplicable a los siguientes estados y volúmenes máximos de apoyo:

ESTADO	VOLUMEN (TON)	APOYO ($/TON)	APOYO TOTAL ($)
NUEVO LEON	508	170	86,286
SINALOA	184,673	99	18,198,453
TAMAULIPAS	510,199	167	85,397,646
TOTAL	**695,380**		**103,682,385**

SEGUNDO.- Conforme a lo previsto en los LINEAMIENTOS, en su Lineamiento TERCERO, segundo párrafo, el presente apoyo compensatorio a la inducción productiva de maíz amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2009, se interrelaciona con los apoyos a la agricultura por contrato para dicho producto, ciclo agrícola, entidad federativa y volumen máximo de apoyo, conforme a los "Lineamientos Específicos de Operación del Componente de Apoyo al Ordenamiento del Mercado del Programa de Atención a Problemas Estructurales relativos a la Agricultura por Contrato de granos y oleaginosas elegibles", y su "ANEXO VI mediante el cual se da a conocer el apoyo por compensación de bases de maíz amarillo, avena, sorgo, trigo y soya del ciclo agrícola primavera-verano 2009", publicados respectivamente en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de octubre de 2008 y el 1 de junio de 2010.

Por lo que hace al apoyo compensatorio a la inducción productiva de trigo panificable y de maíz amarillo, ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010, éstos se interrelacionan con los apoyos a la agricultura por contrato para dichos productos, ciclo agrícola, entidades federativas y volúmenes máximos de apoyo, conforme a los "Lineamientos específicos de operación para la instrumentación de los apoyos a la agricultura por contrato de granos y oleaginosas elegibles", y su "PRIMER AVISO mediante el cual se dan a conocer las bases, las áreas de influencia logística, el apoyo complementario al ingreso y el apoyo por compensación de bases de maíz, trigo, sorgo y avena del ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010; y las bases y áreas de influencia logística de maíz, sorgo, trigo, avena y soya del ciclo agrícola primavera-verano 2010", publicados respectivamente en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 3 y el 7 de septiembre de 2010.

De acuerdo a lo establecido en la fracción I del Lineamiento QUINTO de los LINEAMIENTOS, para efectos de la determinación del "Volumen de Producción Máximo por Apoyar", la población objetivo beneficiaria del apoyo compensatorio a la inducción productiva de maíz amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2009 y de trigo panificable y de maíz amarillo ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010, deberá sujetarse al "Rendimiento Máximo Aceptable" definido por la Comisión de Evaluación y Seguimiento (CES).

TERCERO.- El presente "SEGUNDO AVISO" está sujeto a las disposiciones establecidas en los correspondientes LINEAMIENTOS.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente "SEGUNDO AVISO" de los Lineamientos Específicos de operación para la instrumentación del esquema de apoyo compensatorio a la inducción productiva de granos y oleaginosas, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 3 de agosto de 2010, entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, **Manuel Emilio Martínez de Leo**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS Específicos de operación al ordenamiento del mercado para instrumentar el apoyo para valor agregado de sémola o pasta para sopa obtenida del trigo cristalino de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010 de los estados de Sonora y Baja California.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

MANUEL EMILIO MARTINEZ DE LEO, Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o. y 12 de la Ley de Planeación; 1o., 22 fracción IX incisos a) y d), 32 fracciones VI, IX y XI, 104, 105, 109, 178, 179, 183, 188, 189, 190 fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1o., segundo párrafo, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., fracciones VIII y XVIII, 29 y 36, y Anexo 8, numeral 5 del Ramo 08, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 3o. fracción III, 35, 43, 44 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, vigente; 1, 2, fracciones LXXVIII y LXXIX, 3, 7 modalidad 2, 12, 18, 21 y 24 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2009, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo CUARTO del Decreto del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, las dependencias establecerán los mecanismos necesarios para la concertación con los diversos grupos sociales para la consecución de los objetivos de dicho Plan. Que dentro de los objetivos contemplados en el Eje 2 de dicho Plan, denominado "Economía Competitiva y Generadora de Empleos", señala que el crecimiento económico resulta de la interacción de varios elementos como: las instituciones, la población, los recursos naturales, la dotación de capital físico, las capacidades de los ciudadanos, la competencia, la infraestructura y la tecnología disponibles. Que en ese ámbito, es clave el papel del Estado para garantizar la competencia económica ya que la competencia se traduce en menores precios de los insumos y de los bienes finales, contribuyendo a un mayor nivel de ingreso de las familias. Que se señala que el proceso mediante el cual se logra canalizar recursos a proyectos innovadores y se reducen costos de transacción

entre agentes económicos es otra forma de sustentabilidad del sistema económico. Que en la estrategia 9.4. "Incrementar acciones que den certidumbre a las actividades agropecuarias y la generación de valor agregado", se señala que la certidumbre se logra mediante un marco jurídico que regule con transparencia y certeza las relaciones sociales y las actividades productivas, y un sistema institucional adecuado, que permita la actuación de los actores económicos y pueda regular y ordenar los mercados, y que es necesario promover la aplicación de proyectos de inversión sustentables que le den un valor agregado a la producción primaria;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012, en la estrategia 2.1. "Promover la seguridad alimentaria a través del ordenamiento y la certidumbre de mercados", establece que las acciones para el ordenamiento de los mercados que emprenderá el Gobierno Federal deberán considerar el fortalecimiento de la infraestructura comercial, la articulación de la producción primaria, con los procesadores y los consumidores finales, así como el balance temporal y regional entre la oferta y la demanda de los productores agropecuarios;

Que de conformidad con los artículos 104, 108, 144 fracción IV y demás aplicables de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Estado promoverá y apoyará la comercialización agropecuaria mediante servicios a la producción, con el fin de lograr una mejor integración de la producción primaria con los procesos de comercialización y fortalecer su competitividad en la cadena productiva, así como fomentar la consolidación del mercado que permita asegurar el abasto interno, principalmente en la promoción y en la articulación de las cadenas de producción-consumo, para lograr una vinculación eficiente y equitativa de la producción entre los agentes económicos participantes;

Que en el artículo 36 del capítulo II del Título Cuarto del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 (PEF), señala que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, de acuerdo a lo que establece la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, y a fin de elevar el nivel de desarrollo humano y patrimonial de la sociedad rural, orientará sus acciones y dará continuidad a los apoyos gubernamentales para lograr: una oferta de alimentos de calidad, sanos y accesibles; que los productores tengan mayor presencia en los mercados; para lo cual, en la fracción I inciso e) de dicho artículo establece como marco normativo para dicho propósito el Programa de Atención a Problemas Estructurales de la SAGARPA;

Que con el presente instrumento se contribuye a abastecer el mercado con alimentos de calidad, sanos y accesibles, promoviendo los procesos de agregación de valor y el fortalecimiento de la competitividad de las cadenas agroalimentarias y lograr un mayor impacto en la comercialización de cosechas en beneficio de la población en general, de conformidad con el numeral 2.6.1 del cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2. y de lo establecido en la fracción II.3.2.2.6. del artículo 18 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación que se indican, en lo sucesivo Reglas de Operación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo DOF, el 29 de diciembre de 2009;

Que de conformidad con los artículos 2 fracciones LXXVIII y LXXIX, 7 modalidad 2 y 18, fracción II.4.1.2. último párrafo de las Reglas de Operación, es atribución de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), Organo Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA, en su carácter de Unidad Responsable y Ejecutora del Componente de Apoyo al Ingreso Objetivo, al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas, del Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios), el establecer y publicar en el DOF el marco normativo complementario para la instrumentación del Apoyo para valor agregado de sémola o pasta para sopa obtenida del trigo cristalino de la Cosecha del Ciclo Agrícola Otoño-Invierno 2009/2010, de los estados de Sonora y Baja California; por lo que tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DEL MERCADO PARA INSTRUMENTAR EL APOYO PARA VALOR AGREGADO DE SEMOLA O PASTA PARA SOPA OBTENIDA DEL TRIGO CRISTALINO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2009/2010 DE LOS ESTADOS DE SONORA Y BAJA CALIFORNIA

PRIMERO.- Del Objeto.- El presente instrumento tiene por objeto dar a conocer los Lineamientos Específicos de operación al ordenamiento del mercado para instrumentar el apoyo para valor agregado de sémola o pasta para sopa obtenida del trigo cristalino de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010 de los estados de Sonora y Baja California, en lo sucesivo LINEAMIENTOS, que se sustenta en la celebración de contratos de compra-venta a término entre productores agrícolas directamente y/o a través de sus organizaciones con consumidores, para el otorgamiento de un apoyo único por tonelada adquirida de trigo.

Los recursos para la ejecución de los presentes LINEAMIENTOS están sujetos al presupuesto autorizado y a la disponibilidad presupuestal, conforme a lo previsto en la fracción I del artículo 23 de las Reglas de Operación.

SEGUNDO.- De las Definiciones Específicas.- Para efectos del presente instrumento, aplican las definiciones determinadas en las fracciones X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XIX, XX, XXIII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XLVI, LIII, LIV, LV, LVIII, LX, LXIII, LXIV, LXVI, LXXII, LXXIV, LXXVI, LXXVIII, LXXIX y LXXXI del artículo 2 de las Reglas de Operación; así como las siguientes:

I. Apoyo para Valor Agregado de Sémola o Pasta para Sopa: Al Apoyo al Valor Agregado de Sémola o Pasta para Sopa obtenida del Trigo Cristalino de la Cosecha del Ciclo Agrícola Otoño-Invierno 2009/2010 de los Estados de Sonora y Baja California.

II. Auditor externo: Al contador público que cuente con registro actualizado y vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. Carta de adhesión: al documento señalado en el Anexo 46 Inciso C.4 de las Reglas de Operación que es elaborado por ASERCA, mediante el cual el comprador suscribe su adhesión al apoyo objeto del presente instrumento y se obliga a dar cumplimiento a los términos señalados en las Reglas de Operación y a lo dispuesto en los presentes LINEAMIENTOS.

IV. Contrato de compra-venta a término: al contrato de compra-venta celebrado entre particulares (en el que por una parte interviene el productor y/o sus organizaciones como vendedor y por la otra el comprador), mediante el cual el productor agrícola y/o sus organizaciones venden anticipadamente su producto al comprador; contrato que conforme a lo previsto en el apartado C.5 del Anexo 46 de las Reglas de Operación, deberá contener como mínimo lo siguiente: las condiciones del producto, volumen, calidad y bonificaciones, fecha y lugar de entrega del producto, la forma y periodo de pago, el precio o la fórmula para la determinación del mismo; volumen, centros de acopio (bodega y AGD), así como las penas convencionales para los casos de incumplimiento de algunas de las partes y la relación de productores que se adhieran al contrato.

V. Dirección Regional: a las oficinas regionales o estatales ubicadas por ASERCA en las entidades federativas, para operar el "Componente de Apoyo al Ingreso Objetivo, al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas", conforme a lo previsto en el inciso c), de la fracción II.4.1.2., del artículo 18 de las Reglas de Operación.

VI. Trigo: Al trigo cristalino de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2009/2010, considerándose como trigo de Sonora al que sea recibido en los centros de acopio que se localizan en la región sur del estado, en los distritos de Desarrollo Rural de Hermosillo, Guaymas, Cajeme, Navojoa y Huatabampo, Son., y como trigo de Baja California, al que sea recibido en los centros de acopio localizados en la Región del Valle del Mexicali (Mexicali, B.C. y San Luis Río Colorado, Sonora).

VII. Sémola o pasta para sopa: A los subproductos objeto del apoyo (sémola o pasta para sopa) elaborados a partir del trigo cristalino. En este caso, el factor de conversión que se reconoce es de 720 (SETECIENTOS VEINTE) kilogramos de sémola o pasta para sopa que equivaldrían a 1 (UNA) tonelada de trigo cristalino, con base en las referencias acordadas por ASERCA y la Cámara Nacional de la Industria Molinera de Trigo.

TERCERO.- De la Población Objetivo.- De conformidad con las fracciones II.1.3 y II.1.4 del artículo 18 de las Reglas de Operación, podrán participar en el "Apoyo para Valor Agregado de Sémola o Pasta para Sopa", las empresas compradoras de granos de los sectores de consumo humano (harinero, sémola y pasta para sopa), legalmente constituidos conforme a la legislación mexicana, interesadas en adquirir trigo y que hayan celebrado "Contratos de Compra-venta a Término" con productores directamente o a través de sus organizaciones, y que éstos hayan sido registrados y validados en la Dirección Regional de ASERCA en Hermosillo, Son., en el periodo comprendido entre el 15 de enero al 16 de marzo de 2010.

CUARTO.- Del Volumen Máximo, Tipos y Monto del Apoyo.- La instrumentación del "Apoyo para Valor agregado de Sémola o Pasta para Sopa" se realiza bajo las siguientes características:

I. Volumen: El volumen máximo a apoyar será de hasta 231,000 (DOSCIENTAS TREINTA Y UN MIL) toneladas de trigo.

II. Apoyo: Se otorgará un apoyo único al trigo para la obtención de valor agregado de Sémola o pasta para sopa, en los términos siguientes:

- Para el volumen de trigo de Sonora el apoyo será de $342.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) por tonelada;
- Para el volumen de trigo de Baja California el apoyo será de $457.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) por tonelada.

QUINTO.- De la Mecánica de Operación Específica del "Apoyo para Valor Agregado de Sémola o Pasta para Sopa".- Para este tipo de apoyo la población objetivo citada en el lineamiento TERCERO del presente instrumento deberá realizar los trámites siguientes:

I. Trámite de Inscripción.- Para el otorgamiento del apoyo único establecido en la fracción II del lineamiento CUARTO del presente instrumento, la población objetivo deberá entregar en la Coordinación General de Comercialización de ASERCA, sita en Municipio Libre número 377, piso 10, ala "B", colonia Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación de estos LINEAMIENTOS en el DOF, lo siguiente:

a) Solicitud de Inscripción para el Programa de Atención a Problemas estructurales (Apoyos Compensatorios en el Componente de Mercado) para el "Apoyo para Valor Agregado de Sémola o Pasta para Sopa" (ASERCA-00-026-A y ASERCA-00-026 B, del Registro Federal de Trámites y Servicios), que se presenta como Anexo 47 de las Reglas de Operación.

b) La documentación para acreditar personalidad jurídica, señalada en el Apartado A de la fracción II.2.1.2., del artículo 18 de las Reglas de Operación y, en su caso, los datos de cada integrante de la persona moral presentados en medio magnético conforme al formato denominado "Formato Apoyos Compensatorios", disponible en la página electrónica de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx, de conformidad con lo señalado en el artículo 12 de las Reglas de Operación. Para el caso de que dicha documentación haya sido entregada con anterioridad ante ASERCA y que la misma no haya sufrido modificación alguna, sólo deberán presentar una comunicación suscrita por la persona física o por el apoderado legal acreditado, en la que solicitan participar en la presente componente de apoyo, ratificando "bajo protesta de decir verdad", que la documentación que entregó (señalando el nombre del esquema de apoyo, y el ciclo agrícola) obra en poder de ASERCA, que la misma no ha registrado cambios o modificación alguna y, en su caso, que el poder otorgado al apoderado legal se encuentra vigente, por lo que no ha sido limitado, revocado o modificado.

c) El consumo del año inmediato anterior, señalados en los incisos C.2. del anexo 46 de las Reglas de Operación. Para el caso de que esta documentación haya sido entregada a ASERCA en el presente año, sólo deberá presentar una comunicación suscrita por la persona física o por el apoderado legal, en la que manifieste "bajo protesta de decir verdad", que la documentación obra en poder de ASERCA.

Una vez entregada la documentación por la población objetivo, ASERCA atenderá lo previsto en los incisos B.2. y B.3., del apartado B de la fracción II.2.2.2., del artículo 18 y lo establecido en los incisos b.2.1., el que señala "…A cada solicitud debidamente documentada recibida en las oficinas centrales de la Unidad Responsable, se le asignará un folio. En estas oficinas se revisa la información y documentación entregada por los solicitantes, la que en caso de estar correcta, se les otorga la elegibilidad para ser beneficiario de los apoyos; misma que se notificará a los solicitantes de los apoyos, por escrito, en un término de 20 días hábiles posteriores de haber sido entregada la SOLICITUD DE INSCRIPCION y documentación requeridas." y b.2.2., el cual establece **"…**En el caso de que las oficinas centrales de la Unidad Responsable, determinen que la información está incorrecta y/o que hay faltantes de documentación, lo notificarán por escrito a los solicitantes de los apoyos para que subsanen la(s) omisión(es); quienes contarán con 20 días hábiles después de recibir la notificación para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria. Subsanadas las omisiones y entregadas por los solicitantes en las oficinas centrales antes citadas, éstas revisarán nuevamente la información y documentación y, si es satisfactoria, les otorga la elegibilidad, notificándoles la resolución por escrito a dichos solicitantes en un término de 20 días hábiles, posteriores de que fue entregada la información y documentación complementaria…" previsto en el Anexo 44 de las Reglas de Operación.

Obtenida la elegibilidad para ser beneficiarios de los apoyos, el participante deberá suscribir la Carta de Adhesión a la que se refiere el inciso C.4., del Anexo 46 de las Reglas de Operación, en la fecha y lugar que le sea comunicada por la Coordinación General de Comercialización de ASERCA.

II. Trámite de Solicitud de Pago del Apoyo.- Para recibir el apoyo único establecido en la fracción II del lineamiento CUARTO del presente instrumento, el participante que adquiera Trigo de Sonora y Baja California deberá acreditar el pago al productor del trigo al precio libre a bordo centro de acopio en zona productora de origen, establecido en el contrato de compraventa a término el cual deberá ser registrado en la Dirección Regional/Unidad Estatal de ASERCA para su validación; y en su caso,

que movilizó el trigo de acuerdo a lo que se señale en la carta de Adhesión o, a las adecuaciones a la misma derivadas del proceso de comercialización del trigo; para lo cual deberá entregar, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma de la Carta de adhesión, en la Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización de ASERCA, en el piso 8 ala "B" del domicilio y horario citado en el párrafo primero de la fracción anterior, lo siguiente:

a) La Solicitud de Pago del Apoyo (ASERCA-00-027 del Registro Federal de Trámites y Servicios), que se presenta como Anexo 48 de las Reglas de Operación, con la documentación que, conforme a lo dispuesto en el primer párrafo de su apartado D1 del Anexo 45 de las Reglas de Operación, se define a continuación:

"Dictamen Contable del Auditor Externo" (Anexo 49 de las Reglas de Operación) que certifique la revisión de los siguientes documentos relacionados y agrupados por bodega, y presentados en medio magnético (hoja de cálculo y sistema de captura) y de forma impresa en el formato que se encuentra disponible en la página de ASERCA www.aserca.gob.mx, proporcionado por la Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización de ASERCA:

1. Relación con el nombre de cada uno de los productores a quienes se les pagó el producto directamente o a través de sus organizaciones, que contenga; folio del productor; folio del predio del PROCAMPO, en caso de no contar con éste, indicar el del Registro Alterno; folio del comprobante fiscal de la venta del producto que cumpla con los requisitos fiscales vigentes; volumen en "Peso Neto Analizado"; el folio de las boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén; precio pagado; el folio de uno de los siguientes documentos: pólizas de cheque de pago, cheque de pago, recibos de liquidación o pago electrónico; nombre del banco que los expidió y fecha de pago al productor.

2. Si el posible beneficiario compra al productor a través de un tercero, deberá presentar copia simple del contrato correspondiente (mandato).

3. En el caso de empresas comercializadoras participantes, además deberán presentar una relación que contenga el nombre de la empresa a la que se le vendió el producto, domicilio, número de teléfono -preferentemente-, número y fecha de factura, volumen y entidad federativa de destino final y uso del grano.

4. Copia simple de los certificados de depósito en origen, acompañados de una relación donde se indique el folio del documento, la fecha de expedición, vigencia, domicilio del centro de acopio, razón social del Almacén General de Depósito (AGD) que los expide y el volumen amparado en "Peso Neto Analizado".

5. En caso de no contar con certificados de depósito, podrán solicitar mediante escrito libre, autorización a la Coordinación General de Comercialización de ASERCA para presentar constancia membretada que expida un AGD de la existencia del grano, señalando la recepción del grano en bodega de origen o de destino, que contenga la siguiente información: nombre y dirección de la bodega, entidad federativa de origen del producto, ciclo agrícola, producto, volumen y nombre del propietario del grano.

6. Relación de talones de embarque por autotransporte y/o de cuenta de gastos de ferrocarril, que amparen el traslado y movilización del grano, como la carta porte y guía de ferrocarril, respectivamente, de bodega de origen a destino o a planta procesadora; excepto cuando el destino del grano sea para consumo en la misma entidad productora.

7. Relación de boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino o a planta procesadora; excepto cuando el destino del grano sea para consumo en la misma entidad productora.

b) Entregar "escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, que a la fecha de la solicitud de los apoyos se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes"; de acuerdo con el Formato Anexo 64 de las Reglas de Operación.

De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción II.3.2.2. del artículo 18 de la Reglas de Operación, ASERCA podrá realizar la entrega anticipada del apoyo, en los términos previstos en los Lineamientos específicos de Operación para la entrega anticipada de recursos a los beneficiarios de los apoyos en el componente de Ordenamiento del Mercado, publicado en el DOF el 29 de junio de 2010.

Una vez entregada la documentación por los solicitantes de los apoyos, ASERCA atenderá lo previsto en el segundo párrafo del inciso b.2.4 del Anexo 44 de las Reglas de Operación, el que dice: "…La Unidad Responsable a través de las unidades que se determinen en los Lineamientos Específicos de Operación, revisa la información y documentación entregada por los solicitantes con base en los registros de que disponga y en caso de validarla, en un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la SOLICITUD DE PAGO, realizará el pago de los apoyos, mediante el depósito a la cuenta bancaria que los beneficiarios hayan determinado en su solicitud. En el caso de que se hubiesen detectado anomalías o inconsistencias en la información y documentación revisada y/o que haya faltantes de documentación o información, la Unidad Responsable lo notificará por escrito a los solicitantes de los apoyos para que subsanen la(s) inconsistencia u omisión(es), quienes contarán con 20 días hábiles, después de recibir la notificación para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria, después de lo cual se procederá en igual plazo al pago de los apoyos que resulten procedentes…".

SEXTO.- De la Ejecución.- Los solicitantes del "Apoyo para Valor Agregado de Sémola o Pasta para Sopa", deberán apegarse a lo señalado en el inciso d) de la fracción II.4.1.2., del artículo 18 de las Reglas de Operación, que dispone: "Los productores, personas físicas o morales, y sus organizaciones y los compradores son los responsables de la ejecución de las acciones que les permitan recibir los apoyos de este componente, a través de los procesos de comercialización que realicen con oportunidad; y quienes deberán comprobar, conforme a lo establecido en la fracción II.2.1.2., de este programa, el cumplimiento de dichas acciones".

Los participantes en este tipo de apoyo, quedan sujetos en lo general a lo dispuesto en las Reglas de Operación y, en lo específico, a lo establecido en los presentes LINEAMIENTOS.

SEPTIMO.- De los Recursos.- De conformidad con el inciso g) de la fracción II.4.1.2, del artículo 18 de las Reglas de Operación, los recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, conjuntamente con los productos financieros que correspondan.

OCTAVO.- De los Medios de Notificación.- De conformidad con el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el solicitante del presente tipo de apoyo autoriza expresamente que ASERCA le notifique cualquier comunicación mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio.

NOVENO.- Derechos, Obligaciones y Sanciones.- Los particulares que se adhieran a lo señalado en los presentes LINEAMIENTOS, quedan sujetos a los derechos, obligaciones y sanciones previstas en el artículo 21 de las Reglas de Operación, mismos que son intransferibles. De conformidad con el Título Sexto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el participante podrá interponer el recurso de revisión contra las resoluciones que se deriven de los presentes LINEAMIENTOS.

DECIMO.- De la Auditoría, Control y Seguimiento.- El presente "Apoyo para Valor Agregado de Sémola o Pasta para Sopa", se sujeta a lo previsto en el artículo 24 de las Reglas de Operación, para efectos de auditoría, control y seguimiento; destacándose lo dispuesto en el último párrafo del citado artículo respecto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran, en su caso, los particulares, los cuales serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

UNDECIMO.- De la Instancia Normativa.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 43 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría, corresponde a ASERCA la interpretación técnica y administrativa del presente instrumento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes LINEAMIENTOS entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Secretaría a través de ASERCA podrá ampliar los plazos señalados en el lineamiento QUINTO del presente instrumento, siempre y cuando exista una justificación por caso fortuito o causas de fuerza mayor, o de carácter presupuestal.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, **Manuel Emilio Martínez de Leo**.- Rúbrica.

RELACION única de la normatividad de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios que no fue objeto de análisis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.- Productora Nacional de Biológicos Veterinarios.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DE LA PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLOGICOS VETERINARIOS QUE NO FUE OBJETO DE ANALISIS.

JUAN MANUEL CARDOSO ESCOBEDO, Director General de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, con fundamento en el artículo 9 fracción I y XI del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de febrero de 1986, por el que se reforman y adicionan diversos artículos del diverso por el que se creó el organismo público descentralizado denominado Productora Nacional de Biológicos Veterinarios publicado el 14 de diciembre de 1973, y los artículos 22 fracciones I y II, 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el día 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esa Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que mediante oficio número SSFP/UPMGP/411/237/2010, de fecha 6 de septiembre del año en curso, la Secretaría de la Función Pública, comunicó adicionalmente las Normas que NO fueron objeto de análisis para que este Organismo proceda a su publicación, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLOGICOS VETERINARIOS QUE NO FUE OBJETO DE ANALISIS

NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
1.- Norma de comisiones, viáticos nacionales y en el extranjero, pasajes nacionales e internacionales. Fecha de emisión 31 de diciembre de 2007.	
2.- Manual de Procedimientos Generales de Calidad de la Subdirección de Planeación y Finanzas. Fecha de emisión 1 de enero de 1999.	
3.- Manual de Procedimientos Generales de Calidad del Departamento de Contabilidad y Tesorería. Fecha de emisión 31 de agosto de 2007.	
4.- Manual de Procedimientos Generales de Calidad del Departamento de Control Presupuestal. Fecha de emisión 31 de agosto de 2007.	

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, **Juan Manuel Cardoso Escobedo**.- Rúbrica.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL SECTOR RURAL A.C.

JOSE DE JESUS AYALA PADILLA, Director General del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural A.C. (INCA RURAL), con fundamento en la fracción VII del artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, así como de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo Tercero del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, y de los artículos 28 fracción VII de los Estatutos de esta Asociación Civil, 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y con las facultades concedidas en el Instrumento Notarial No. 1234, 137 Libro 2,229, Folio 322,400 del 14 de diciembre de 2009, ante la Fe del Notario Público No. 198 de la Ciudad de México, D.F., Lic. Enrique Almanza Pedraza, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos en este caso por el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural A.C, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial;

Que contando con el Oficio SSFP/UPMGP/411/192/2010 del 2 de septiembre de 2010 signado por el Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública por el que se comunica que el INCA Rural puede proceder a tramitar la relación única de normas en el Diario Oficial de la Federación y que las áreas competentes de dicha dependencia emitieron su opinión conforme a los Oficios Núms. UCGP/209/374/2010, UNCP/309/TU/0465AD-079/2010, OM/500/557/2010 y UPTC/117/371-30/2010 de fechas 27 de agosto, 26 de agosto, 27 de agosto de 2010 y 30 de agosto de 2010 todos del 2010, respecto a las normas de esta entidad cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la relación única que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y que continuarán vigentes;

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada precisamente en el artículo Tercero del Acuerdo del 10 de agosto de 2010, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL SECTOR RURAL, A.C.

1.- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, homoclave: INCARURAL-NIARU-ADQS-0001

2.- Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, homoclave: INCARURAL-NIARU-RRMM-0001

3.- Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en INCA Rural.

4.- Manual General de Procedimientos Administrativos-Operativos.

5.- Manual de Políticas de Archivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2007.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., **José de Jesús Ayala Padilla**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal.

PEDRO BRAJCICH GALLEGOS, Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 1o., 2o., 3o., 14, 17, 21, 22 fracción I, 59 fracciones I, V, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Artículos Cuarto Fracción II y Octavo fracción XIX del Decreto por el que se modifica el diverso por el que se creó el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, así como artículo 13, fracción XIX del Estatuto Orgánico del INIFAP, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRICOLAS Y PECUARIAS

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DE LA NORMA
1.		Lineamientos para el otorgamiento de incentivos extraordinarios al Personal Investigador que participe en proyectos institucionales con financiamiento de recursos propios o que haya generado un conocimiento protegible y susceptible de aprovechamiento o explotación comercial a través del INIFAP o convenido por éste con terceros.
2.	INIFAP-NIARU-RRHH-0001	Lineamientos para la expedición de la hoja única de servicios.
3.	INIFAP-NIARU-RRHH-0002	Políticas y lineamientos para el otorgamiento de apoyos a la capacitación y actualización del personal investigador del INIFAP.
4.	INIFAP-NIARU-RRHH-0003	Reglamento de evaluación curricular y promoción del personal investigador.
5.		Criterios para la determinación de los costos indirectos en la operación del INIFAP.
6.		Manual para la administración de los recursos financieros.
7.		Normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros a favor del INIFAP.
8.		Políticas para la administración de los recursos propios.
9.		Reglas de operación del contrato de fideicomiso de administración e inversión.
10.	INIFAP-NIARU-RRMM-0001	Bases generales para el registro, afectación disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.
11.	INIFAP-NIARU-RRHH-0001	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

12.	INIFAP-NIARU-RRHH-0002	Manual de integración y funcionamiento del comité y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias.
13.	INIFAP-NIARU-OBPB-0001	Manual de integración y funcionamiento del comité de obras públicas
14.	INIFAP-NIARU-OBPB-0002	Políticas, bases y lineamientos para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias.
15.	INIFAP-NIARU-TRNS-0001	Criterios específicos de protección de datos personales del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.

México, Distrito Federal, a los ocho días de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, Pedro Brajcich Gallegos.- Firma por suplencia en ausencia del Director General, y de los Coordinadores de Investigación, Innovación y Vinculación; de Planeación y Desarrollo y Administración y Sistemas del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, **Luis Reyes Muro**, Director de Promoción y Divulgación, dependiente de la Coordinación de Investigación, Innovación y Vinculación, con fundamento en los artículos 69 y 70 del Estatuto Orgánico vigente en el mismo Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2007.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se da a conocer la Relación única de las normas administrativas a mantener vigentes en las materias que se indican del Colegio de Postgraduados.

Al margen un logotipo, que dice: Colegio de Postgraduados.- Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas.- Dirección General.

FELIX VALERIO GONZALEZ COSSIO, Director General del Colegio de Postgraduados, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Artículo 10 del Decreto de Creación del Colegio de Postgraduados y el Artículo 12 del Reglamento Interior del Colegio de Postgraduados, y

CONSIDERANDO

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, incorporó como una línea de acción de la estrategia 2.3 “Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad”, mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que uno de los compromisos del gobierno federal es emprender un proceso de desregulación a fondo de la normatividad de la Administración Pública Federal, por lo que la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación una serie de Acuerdos para estandarizar, bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y los procedimientos internos que se deberán observar en el ámbito de la Administración Pública Federal;

Que para lograr y mantener una efectiva desregulación, simplificación y controlar la emisión de nuevas disposiciones por parte de la Administración Pública Federal, el 10 de agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de: Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Transparencia y Rendición de Cuentas,

Que el Acuerdo señalado en el considerando anterior establece en su artículo tercero que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias objeto del citado Acuerdo, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria, y

Que en cumplimiento a lo indicado mediante No. de Oficio SSFP/UPMGP/411/235/2010 de fecha 6 de septiembre de 2010 emitido por la Secretaría de la Función Pública, que en su punto 3 indica que en la relación única de normas a publicar en el Diario Oficial de la Federación deben de incluir única y exclusivamente las "Normas que cuenten con opinión favorable y que continuarán vigentes", así como las "Normas que no fueron objeto de análisis" he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LA NORMAS ADMINISTRATIVAS A MANTENER VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

PRIMERO.- Se da a conocer al público usuario, dependencias, entidades y autoridades en general, la relación única de las normas administrativas del Colegio de Postgraduados que continuarán vigentes por tratarse de regulación estrictamente necesaria en las materias siguientes:

I. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

II. Recursos Financieros, mismas que no cuentan con homoclave de acuerdo al criterio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

III. Recursos Humanos, una de ellas no cuenta con homoclave de acuerdo al criterio emitido por la Secretaría de Función Pública;

IV. Recursos Materiales;

V. Transparencia y Rendición de Cuentas.

VI.

RELACION UNICA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS

Colegio de Postgraduados		
Materia	**Nombre de la Norma**	**Homoclave**
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS (MAYO 2007)	COLPOS-NIARU-ADQS-0001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Publico	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	COLPOS-NIARU-ADQS-0002
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	OFICIO SEC.08.-216, DE FECHA 6 DE MAYO DE 2008, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, USO DE PAPEL Y DE LA CERTIFICACION DE MANEJO SUSTENTABLE DE BOSQUES POR LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	COLPOS-NIARU-ADQS-0003
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS (SEPTIEMBRE 2007)	COLPOS-NIARU-ADQS-0004
Recursos Financieros	MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS (MAYO 2007)	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO SEC.08.-216, DE FECHA 6 DE MAYO DE 2008, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, USO DE PAPEL Y DE LA CERTIFICACION DE MANEJO SUSTENTABLE DE BOSQUES POR LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS (SEPTIEMBRE 2007)	SIN HOMOCLAVE

Recursos Financieros	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO FIN.07.-12, DE FECHA 16 DE JULIO DE 2007, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS TRAMITES QUE EJECUTARAN LA DIRECCION DE FINANZAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO FIN.09.-278, DE FECHA 121 DE JUNIO DE 2009, POR MEDIO DEL CUAL SE INDICA EL PROCEDIMIENTO DE PAGO POR EL CONCEPTO DE SEGUROS (HIR COMPAÑÍA DE SEGUROS)	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO CIRCULAR NO. FIN.06.-14, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2006 "LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PRESUPUESTARIOS"	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO CIRCULAR No. FIN.07.-09, DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2007, POR MEDIO DEL CUAL SE INDICA QUE LAS SOLICITUDES DE APROBACION Y PAGO DE LOS SERVICIOS CONTEMPLADOS EN EL RUBRO DE PROTESIS SE REMITIRAN AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO CIRCULAR NO. FIN.07.-10, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2007, RELATIVO AL MANEJO DEL FORMATO DENOMINADO "ANEXO B" PARA EL RENGLON DE PROTESIS	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA NOMINA, EMISION, ENTREGA Y CUSTODIA DE LOS RECIBOS DE PAGO	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO SEC.05.-0701, DE FECHA 9 DE MAYO DE 2005, RELATIVO AL TRAMITE DE PROTESIS	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO FIN.07.-426, DE FECHA 16 DE MAYO DE 2007, RELATIVO AL TRAMITE DE PROTESIS	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO FIN.10.-406, DE FECHA 5 DE MARZO DE 2010, RELATIVO A LAS CONCILIACIONES DE MONTOS REPORTADOS POR CONCEPTO DE RECURSOS PROPIOS GENERADOS Y PRESENTACION DE AMARRE DEL ESTADO DE CUENTA CON LOS RECIBOS DE INGRESOS GENERADOS	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO CIRCULAR No. FIN.07.-08, DE FECHA 1 DE JUNIO DE 2007, RELATIVA A FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL	SIN HOMOCLAVE
Recursos Financieros	OFICIO FIN.10.-328, DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2010, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE MINISTRACION DE RECURSOS FISCALES	SIN HOMOCLAVE
Recursos Humanos	OFICIO CIRCULAR No. FIN.06.-02, DE FECHA 27 DE MARZO DE 2006, RELATIVO AL TRAMITE DE PROTESIS EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, (PARA SER CONSIDERADO EN EL PROCEDIMIENTO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS DE CAMPUS)	COLPOST-NIARU-RRHH-001
Recursos Humanos	OFICIO CIRCULAR SEC.08.-173, DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2008, POR MEDIO DEL CUAL SE INDICA EL HORARIO DE LABORES DEL PERSONAL DE MANDO	COLPOST-NIARU-RRHH-002
Recursos Humanos	OFICIO CIRCULAR SEC.-08.-262, DE FECHA 6 DE JUNIO DE 2008 POR MEDIO DEL CUAL SE INDICA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR HORARIO DISCONTINUO	COLPOST-NIARU-RRHH-003

Recursos Humanos	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ACADEMICO	COLPOST-NIARU-RRHH-004
Recursos Humanos	OFICIO CIRCULAR SEC.08.-102, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2008, POR MEDIO DEL CUAL EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EXPEDIENTES EN CALIDAD DE PRESTAMO O CONSULTA AL ARCHIVO GENERAL	SIN HOMOCLAVE
RRRM	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS (ABRIL 2005)	COLPOS-NIARU-RRMM-0001
RRRM	MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE BIENES MUEBLES DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS (ABRIL 2002)	COLPOS-NIARU-RRMM-0002
RRRM	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALMACEN GENERAL DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS	COLPOS-NIARU-RRMM-0003
RRRM	LINEAMIENTOS CONTROL DE VEHICULOS	COLPOS-NIARU-RRMM-0004
Transparencia	LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES, COLEGIO DE POSTGRADUADOS. EMITIDO EL 17 DE MAYO DE 2010	COLPOS-NIARU-TRNP-0001
Transparencia	POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (CARATULA DE FIRMAS INCLUIDA). EMITIDO EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2008	COLPOS-NIARU-TRNP-0002
Transparencia	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE INFORMACION DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS. EMITIDO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2006	COLPOS-NIARU-TRNP-0003

SEGUNDO.- La relación única corresponde a las normas administrativas aplicables a las Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General del Colegio de Postgraduados, **Felix Valerio González Cossío**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Fideicomiso de Riesgo Compartido.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

RUBEN MALDONADO TRISTAN, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Fideicomiso de Riesgo Compartido, en ausencia del Director General y Delegado Fiduciario Especial del Fideicomiso de Riesgo Compartido, fideicomiso público sectorizado en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 59, fracciones I, V y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y en el inciso 6.4 Funciones de Orden General, del Manual de Organización General del Fideicomiso de Riesgo Compartido, autorizado por acuerdo 116-05-09 en Sesión de su Comité Técnico de fecha 15 de diciembre de 2009, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del C. Presidente de la República por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria que se ajuste a los supuestos ahí establecidos, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/329/2010, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, para que esta dependencia proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
1. Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Información del Fideicomiso de Riesgo Compartido;	FIRCO-NIARU-TRNS-0001
2. Manual para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes del Fideicomiso de Riesgo Compartido;	FIRCO-NIARU-RRMM-0001
3. Bases Generales para la Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del FIRCO;	FIRCO-NIARU-RRMM-0002
4. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del FIRCO;	FIRCO-NIARU-RRMM-0003
5. Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso de Riesgo Compartido;	FIRCO-NIARU-RRMM-0001
6. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso de Riesgo Compartido;	FIRCO-NIARU-RRMM-0002
7. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases del Fideicomiso de Riesgo Compartido;	FIRCO-NIARU-RRMM-0003
8. Norma para Autorizar y Ejercer el Concepto de Movilización de Personas en las Gerencias Estatales del FIRCO;	
9. Lineamientos del Programa Compufinanciamiento en el Fideicomiso de Riesgo Compartido;	
10. Medidas para Reducir el Consumo de Papel en el FIRCO;	
11. Código de Conducta de los Servidores Públicos del FIRCO;	
12. Manual de Organización General del FIRCO;	
13. Manual de Políticas y Procedimiento del FIRCO;	
14. Normatividad para el Otorgamiento y Recuperación de Préstamos al Personal del FIRCO;	
15. Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificatorio del Contrato de Fideicomiso Público denominado Fideicomiso de Riesgo Compartido FIRCO;	
16. Reglas de Operación del Fideicomiso de Riesgo Compartido;	
17. Normas para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Fideicomiso de Riesgo Compartido;	
18. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Cancelación de Adeudos Irrecuperables del Fideicomiso de Riesgo Compartido.	

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Fideicomiso de Riesgo Compartido, **Rubén Maldonado Tristán**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de H.D. Cable, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE H.D. CABLE, S.A. DE C.V., EL 23 DE JULIO DE 2010.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Concesionario: H.D. CABLE, S.A. DE C.V.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 23 de julio de 2010.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende únicamente las poblaciones de: Región 1: Acapulco de Juárez, Mpio. de Acapulco de Juárez, San Marcos, Mpio. de San Marcos, Cruz Grande, Mpio. de Florencio Villarreal, Copala, Mpio. de Copala, Marquelia, Mpio. de Marquelia, Ometepec, Mpio. de Ometepec; Región 2: Coyuca de Benítez, Mpio. de Coyuca de Benítez, Técpan de Galeana, Mpio. de Técpan de Galeana, Petatlán, Mpio. de Petatlán, Zihuatanejo, Mpio. de José Azueta; Región 3: Tierra Colorada, Mpio. de Juan R. Escudero, Chilpancingo de Los Bravo, Mpio. de Chilpancingo de Los Bravo; Región 4: Tixtla de Guerrero, Mpio. de Tixtla de Guerrero, Chilapa de Alvarez, Mpio. de Chilapa de Alvarez, Tlapa de Comonfort, Mpio. de Tlapa de Comonfort, Zumpango del Río, Mpio. de Eduardo Neri; Región 5: Iguala de la Independencia, Mpio. de Iguala de la Independencia, Taxco de Alarcón, Mpio. de Taxco de Alarcón, Teloloapan, Mpio. de Teloloapan, Arcelia, Mpio. de Arcelia, Tlapehuala, Mpio. de Tlapehuala, Ciudad Altamirano, Mpio. de Pungarabato y Coyuca de Catalán, Mpio. de Coyuca de Catalán, en el Estado de Guerrero.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión. 1

Longitud de Línea	Etapa I (Kms)	Etapa II (Kms)	Etapa III (Kms)	Etapa IV (Kms)	Etapa V (Kms)	Total (Kms)
Distribución	144.0	61.0	55.0	59.0	105.0	424.0
Fibra Optica e interconexión	228.2	259.3	120.5	122.7	394.5	1125.2

Héctor Olavarría Tapia, Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones V, XIV y XXIV y 25 del Reglamento Interior de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a H.D. Cable, S.A. de C.V., el 23 de julio de 2010.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de julio de dos mil diez.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 312678)

RELACION única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.

Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLAN, S.A. DE C.V.

En cumplimiento del párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficio No. SSFP/UPMGP/411/152/2010 del 6 de septiembre de 2010; se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Relación única de normas en las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas; Recursos Financieros, Recursos Materiales, Recursos Humanos, y Transparencia y Rendición de Cuentas, que continuarán vigentes en la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., siguiente:

Nombre de las Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en esta relación única:	Homoclave
1.- Políticas, bases, lineamientos y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles de la APF (06/12/2005)	APIMAZATLAN-NIARU-ADQS-0001
2.- Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas de la APF (06/12/2005)	APIMAZATLAN-NIARU-OBPB-0001
3.- Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la API, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.	APIMAZATLAN-NIARU-RRFF-0001
4.- Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la APF (06/12/2005)	APIMAZATLAN-NIARU-RRMM-001
5.- Normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. requiera para prestación de sus servicios.	APIMAZATLAN-NIARU-RRMM-001
Normas que NO fueron objeto de análisis:	
6.- Reglamento Interior del Trabajo	Cero normas
7. Código de Etica y Conducta	Cero normas

Atentamente

10 de septiembre de 2010.- El Director General, **Alfonso Gil Díaz**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

RAUL BERISTAIN ESPINOZA, Director General de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE SALINA CRUZ, S.A. DE C.V.

RELACION UNICA DE NORMAS CON OPINION FAVORABLE Y QUE SE MANTIENEN VIGENTES EN LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE SALINA CRUZ, S.A. DE C.V.

1. Políticas, bases, lineamientos y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles (APISALINACRUZ-NIARU-ADQS-0001).
2. Disposiciones generales para la autorización de contratos plurianuales (APISALINACRUZ-NIARU-ADQS-0002).
3. Políticas, bases, lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (APISALINACRUZ-NIARU-OBPB-0001).
4. Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y en favor de la API cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de cobro (APISALINACRUZ-NIARU-RRFF-0001).
5. Normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la API requiera para prestación de sus servicios (APISALINACRUZ-NIARU-RRMM-0001).
6. Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. (APISALINACRUZ-NIARU-RRMM-0002).

RELACION DE NORMAS DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE SALINA CRUZ, S.A. DE C.V., QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS.

1. Criterios generales para el otorgamiento de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones derivados de cesión y para la prestación de servicios portuarios y conexos que celebre la Administración Portuaria Integral.

Salina Cruz, Oax., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., **Raúl Beristáin Espinoza**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Puertos de México.- Altamira.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V.

JOSE JULIAN DIP LEOS, Director General de la Administración Portuaria Integral de Altamira con fundamento en el artículo 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

En cumplimiento al párrafo Primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto del 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante oficio SSFP/UPMGP/411/145/2010 del 6 de septiembre del 2010.

Se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Relación única de normas en las materias de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Materiales, Recursos Financieros y Recursos Humanos, que continuarán vigentes en la Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V.

NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
1. Políticas, bases, lineamientos y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. (marzo 2008)	APIALTAMIRA-NIARU-ADQS-0001.
2. Manual de integración y operación del comité de adquisiciones. (agosto 2010)	APIALTAMIRA-NIARU-ADQS-0002.
3. Disposiciones generales para la autorización de contratos plurianuales. (marzo 2007)	APIALTAMIRA-NIARU-ADQS-0003.
4. Políticas, bases, lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. (marzo 2008)	APIALTAMIRA-NIARU-OBPB-0001.
5. Manual de integración y operación del comité de obra pública y servicios. (marzo 2008)	APIALTAMIRA-NIARU-OBPB-0001.
6. Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y en favor de la API cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro. (junio 2007)	APIALTAMIRA-NIARU-RRFF-0001.
7. Bases generales para el registro afectación, disposición final y baja de bienes muebles. (octubre 2006)	APIALTAMIRA-NIARU-RRMM-0001.
8. Normas generales para que el director pueda disponer de los activos fijos que no corresponden a las operaciones propias del objeto de la Administración Portuaria Integral. (noviembre 2006)	APIALTAMIRA-NIARU-RRMM-0002.

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 3ro. DEL ACUERDO PRESIDENCIAL.

1. Reglamento interior de trabajo.

2. Código de conducta.

Altamira, Tamps., a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General de la Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V., **José Julián Dip Leos**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Puertos de México.- Veracruz.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, se tiene a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE QUE CONTINUARAN VIGENTES		
1.	POLITICAS, BASES, LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS GENERALES QUE REGULEN LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O ACUERDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES. (06/03/2007)	APIVERACRUZ-NIARU-ADQS-0001
2.	MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V. (20/10/2006)	APIVERACRUZ- NIARU-ADQS-0002
3.	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUTORIZACION DE CONTRATOS PLURIANUALES. (25/08/2006)	APIVERACRUZ- NIARU-ADQS-0003
4.	POLITICAS, BASES, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. (06/03/2007)	APIVERACRUZ-NIARU-OBPB-0001
5.	MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE OBRAS, CONCURSOS Y PRECIOS UNITARIOS. (24/07/2002)	APIVERACRUZ-NIARU-OBPB-0002
6.	NORMAS Y BASES GENERALES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE LA API CUANDO FUERE NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD PRACTICA DE SU COBRO. (08/06/2007)	APIVERACRUZ-NIARU-RRFF-0001
7.	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES. (07/11/2006)	APIVERACRUZ-NIARU-RRMM-001
8.	NORMAS Y BASES PARA LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACION DE INMUEBLES QUE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V. REQUIERA PARA PRESTACION DE SUS SERVICIOS. (12/2008)	APIVERACRUZ-NIARU-RRMM-001
9.	CRITERIOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES. (24/12/2008)	APIVERACRUZ-NIARU-TRNS-0001

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS	
1.	LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESION PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES Y PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS, DERIVADOS DE LA CONCESION DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V. (06/03/2007)
2.	MANUAL DEL COLABORADOR. (12/2006 y 10/2010)
3.	CIRCULAR QUE REGULA LA EMISION DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDO Y GARANTIA DE PAGO POR EL USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA. (21/09/2005)

Veracruz, Ver., a 8 de septiembre de 2010.- El Gerente de Administración y Finanzas, **Hilario Contreras Díaz**.- Rúbrica.

RELACION única de normas internas administrativas a quedar vigentes para la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.

En apego al primer párrafo del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se publica por este medio la RELACION UNICA DE NORMAS INTERNAS ADMINISTRATIVAS A QUEDAR VIGENTES PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, S.A. DE C.V.

- "Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la relación única que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y que continuarán vigente".

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
1	Políticas, bases, lineamientos y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la API.	API-ENSENADA-NIARU-ADQS-0001
2	Políticas, bases y lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.	API-ENSENADA-NIARU-OBPB-0001
3	Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y en favor de la API cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.	API-ENSENADA-NIARU-RRFF-0001
4	Normas y bases para la Adquisición, Arrendamiento y Enajenación de Inmuebles que la Entidad requiera para la prestación de sus servicios.	API-ENSENADA-S-NIARU-RRMM-001

- "Normas que NO fueron objeto de análisis"

No.	Nombre de la Norma
1	Reglamento Interior de Trabajo
2	Código de Etica y Conducta
3	Programa de Reconocimiento en Integridad
4	Lineamientos particulares para Organización de Archivo API Ensenada

Atentamente

Ensenada, B.C., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General en la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V., **Carlos Manuel Jáuregui González**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Puertos de México.- Puerto Vallarta.- Oficio: D.G.143/2010.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA S.A. DE C.V.

ALEX CASARRUBIAS GARCIA, Director General de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., con fundamento en los artículos 22 y 59 fracciones XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, los estatutos de la sociedad, la fracción VII del artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, así como lo dispuesto en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República de abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterio y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo segundo del propio Acuerdo Presidencial y que,

Sobre la particular y en cumplimiento a la instrucción sobre la que se indica que la Secretaría de la Función Pública deberá emitir su opinión conforme al artículo tercero de dicho acuerdo, como resultado de dicho análisis, las aéreas normativas competentes emitieron su opinión en los términos que se indican en los oficios Núms. UNCP/309/TU/0465AD-044/2010, emitido por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad, Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, UNCP/309/TU/0466OP-044/2010, emitido por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y de Normatividad, Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, 307-a.-3835, emitido por la Subsecretaría de Egresos, Unidad de Política y Control Presupuestal, SPOM/500/018/2010, emitido por la Oficialía Mayor, SSFP/408/0702/2010, emitido por la Subsecretaría de la Función Pública, Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA S.A. DE C.V.

Materia	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Criterios técnicos para la autorización de contratos plurianuales de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	APIPUERTOVALLARTA-NIARU-ADQS-0001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, bases, lineamientos y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	APIPUERTOVALLARTA-NIARU-ADQS-0002
Obras pública y servicios relacionados con las mismas	Políticas, bases, lineamientos en materia de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas.	APIPUERTOVALLARTA-NIARU-OBPB-0001
Recursos financieros	Criterios técnicos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de administración portuaria integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de cobro.	APIPUERTOVALLARTA-NIARU-RRFF-0001

Puerto Vallarta, Jal., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General, **Alex Casarrubias García**.- Rúbrica.

RELACION única de normatividad interna que continuará vigente en la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.- Puertos de México.- Guaymas.

RELACION UNICA DE NORMAS

De conformidad en los artículos tercero del Acuerdo Presidencial publicado el 10 de agosto de 2010 en el DOF; 37, fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 23, fracciones I, IV, VIII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y conforme al oficio No. SP/100/383/2010 de fecha 12 de agosto de 2010, suscrito por el Secretario de la Función Pública.

"Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la relación única que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y que continuarán vigentes"

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE PARA SER INCLUIDAS EN LA RELACION UNICA QUE SEA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y QUE CONTINUARAN VIGENTES			
Institución (Siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Homo clave para fácil identificación**
API GUAYMAS	RRMM	MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y EL MANEJO DE ALMACEN DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES (02-06-2009)	APIGUAYMAS-NIARU-RRMM-001
API GUAYMAS	Recursos Financieros	NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS DE TERCEROS Y A FAVOR DE LA API CUANDO FUERA NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD PRACTICA DE COBRO	APIGUAYMAS-NIARU-RRFF-0001
API GUAYMAS	RRMM	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES. (13-03-2009)	APIGUAYMAS-NIARU-RRMM-002
API GUAYMAS	Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas	POLITICAS, BASES LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (14/03/2008)	APIGUAYMAS-NIARU-OBPB-0001
API GUAYMAS	Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas	MANUAL DE INTEGRACION DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS Y RELACIONADOS CON LAS MISMAS(05/01/2009)	APIGUAYMAS-NIARU-OBPB-0002
API GUAYMAS	Recursos Materiales	NORMAS Y BASES PARA LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACION DE INMUEBLES QUE LA API REQUIERA PARA LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS.	APIPUERTOGUAYMAS-NIARU-ADQS-001
API GUAYMAS	Adquisiciones y arrendamientos y Servicios del sector público	POLITICAS, BASES, LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS GENERALES QUE REGULES LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O ACUERDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES. (14/03/2008)	APIPUERTOGUAYMAS-NIARU-ADQS-0001
API GUAYMAS	Adquisiciones y arrendamientos y Servicios del sector público	MANUAL PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES. (05/01/2009)	APIPUERTOGUAYMAS-NIARU-ADQS-0002
API GUAYMAS	Adquisiciones y arrendamientos y Servicios del sector público	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUTORIZACION DE CONTRATOS PLURIANUALES (23/03/2007)	APIPUERTOGUAYMAS-NIARU-ADQS-0003

“Normas que NO fueron objeto de análisis”

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS			
Institución (Siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Razones**
API GUAYMAS	Recursos Humanos	REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.	Los temas que a continuación se mencionan de la norma no son de materia de planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición, por tratarse un tema de índole laboral en la siguientes materias: -Disposiciones generales -Organización de personal -Jornada de trabajo -Lugar y utensilios de trabajo -Permisos -Días y lugares de pagos -Medidas de seguridad e higiene -Exámenes médicos -Del aseo de locales y del equipo de trabajo -Disposiciones disciplinarias y de sanciones -Obligaciones de la empresa
API GUAYMAS	Recursos Humanos	CODIGO DE ETICA	El temas de la norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición
API GUAYMAS	Recursos Humanos	CODIGO DE CONDUCTA	Los temas que a continuación se mencionan de la norma no son de materia de planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición

Guaymas, Son., a 8 de septiembre de 2010.- El Representante Legal, **Carlos Ricardo García Espinosa**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Puertos de México.- Topolobampo.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.

ALFONSO PEREZ MARTINEZ, Director General de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo con fundamento en el Art. 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

En cumplimiento al párrafo Primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de Agosto del 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante oficio SSFP/UPMGP/411/145/2010 del 6 de Septiembre del 2010.

Se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Relación única de normas en las materias de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Materiales, Recursos Financieros y Recursos Humanos, que continuarán vigentes en la Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.

MATERIA	NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
Recursos Materiales	1. BASES GENERALES PARA EL REGISTRO AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	APITOPOLOBAMPO-NIARU-RRMM-001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	2. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUTORIZACION DE CONTRATOS PLURIANUALES	APITOPOLOBAMPO-NIARU-ADQS-0001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	3. OFICIO DE DETERMINACION DE LOS MONTOS MAXIMOS DE ADJUDICACION DIRECTA Y LOS DE ADJUDICACION MEDIANTE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACION DE SERVICIOS, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ESTAS, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	APITOPOLOBAMPO-NIARU-ADQS-0002
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	4. POLITICAS, BASES, LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS GENERALES QUE REGULEN LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O ACUERDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.	APITOPOLOBAMPO-NIARU-ADQS-0003
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	5. MANUAL DEL COMITE DE ADQUISICIONES	APITOPOLOBAMPO-NIARU-ADQS-0004
Recursos Financieros	6. NORMAS Y BASES GENERALES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y EN FAVOR DE LA API CUANDO FUERE NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD PRACTICA DE SU COBRO	APITOPOLOBAMPO-NIARU-RRFF-0001
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	7. POLITICAS, BASES, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	APITOPOLOBAMPO-NIARU-OBPB-0001
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	8. REGLAMENTO DEL COMITE DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	APITOPOLOBAMPO-NIARU-OBPB-0002

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 3ro. DEL ACUERDO PRESIDENCIAL.
1. REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
2. CODIGO DE ETICA Y/O CONDUCTA

Topolobampo, Sinaloa, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V., **Alfonso Pérez Martínez**.- Rúbrica.

Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.

ADRIAN LARA MARQUEZ, Gerente de Administración y Finanzas de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE PARA SER INCLUIDAS EN LA RELACION UNICA QUE SEA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y QUE CONTINUARAN VIGENTES			
Institución (siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Homoclave para fácil identificación**
API COATZACOALCOS	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases, Lineamientos y Programas Generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles (27/03/2007)	APICOATZACOALCOS-NIARU-ADQS-0001
API COATZACOALCOS	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Operación del Comité de Adquisiciones (27/03/2007)	APICOATZACOALCOS-NIARU-ADQS-0002
API COATZACOALCOS	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Disposiciones generales para la autorización de contratos plurianuales (27/03/2007	APICOATZACOALCOS-NIARU-ADQS-0003
API COATZACOALCOS	Obras públicas y servicios relacionados con las mismas	Manual de Integración y Operación del Comité de Obra Pública y Servicios (28/02/2010)	APICOATZACOALCOS-NIARU-OBPB-0001
API COATZACOALCOS	Obras públicas y servicios relacionados con las mismas	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (28/07/2010)	APICOATZACOALCOS-NIARU-OBPB-0002
API COATZACOALCOS	Recursos Materiales	Normas y Bases para la Adquisición, Arrendamiento y Enajenación de inmuebles que la Administración portuaria integral de Coatzacoalcos, requiera para prestación de sus servicios	APICOATZACOALCOS-NIARU-RRMM-001
API COATZACOALCOS	Recursos Materiales	Bases Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles (27-03-2007)	APICOATZACOALCOS-NIARU-RRMM-001
API COATZACOALCOS	Transparencia	Manual de integración y funcionamiento del comité de información, emitida el 17 de marzo de 2010)	APICOATZACOALCOS-NIARU-TRNS-0001
		Número total de normas que SI fueron objeto de análisis	8

"Normas que NO fueron objeto de análisis"

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS			
Institución (siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Homoclave para fácil identificación**
API COATZACOALCOS	Recursos Humanos	Reglamento Interior de Trabajo	Las Condiciones Generales de Trabajo y los Contratos Colectivos de Trabajo en las dependencias y entidades, así como las disposiciones, procesos y procedimientos necesarios para operar dichos derechos y obligaciones, quedan vigentes en sus términos y no será necesario incluirlos en la relación única de la normatividad mencionada
API COATZACOALCOS	Recursos Humanos	Código de Conducta	El tema de la norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición.
API COATZACOALCOS	Recursos Humanos	Manual de Organización	El tema de la norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición.
API COATZACOALCOS	Recursos Humanos	Código de Etica	El tema de la norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición.
API COATZACOALCOS	Recursos Financieros	Normas y Bases Generales para Cancelar Adeudos a cargo de terceros y a favor de la API, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.	El tema de la norma no es materia prevista en el manual.
Número total de normas que NO fueron objeto de análisis			5

Coatzacoalcos, Ver., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., **Adrián Lara Márquez**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

RELACION UNICA DE NORMAS

De conformidad con los artículos tercero del Acuerdo Presidencial publicado el 10 de agosto de 2010 en el DOF; 37, fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 23, fracciones I, IV, VII y XIV del Reglamento Interior de la SFP; conforme al oficio No. sp/100/383/2010 del 12 de agosto de 2010, suscrito por el Secretario de la Función Pública.

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE PARA SER INCLUIDAS EN LA RELACION UNICA QUE SERA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y QUE CONTINUARAN VIGENTES			
Institución (Siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Homoclave para fácil identificación**
API LAZARO CARDENAS	Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público	Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales. (04/03/2008)	APILAZAROCARDENAS-NIARU-ADQS-001
API LAZARO CARDENAS	Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases, Lineamientos y Programas Generales que Regulen los Convenios, Contratos, Pedidos o Acuerdos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles. (04/03/2008)	APILAZAROCARDENAS-NIARU-ADQS-002
API LAZARO CARDENAS	Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público	Manual de Comité de Adquisiciones. (29/09/2006)	APILAZAROCARDENAS-NIARU-ADQS-003
API LAZARO CARDENAS	RRMM (Recursos Materiales y Servicios Generales)	Bases Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles. (31/10/2006)	APILAZAROCARDENAS-NIARU-RRMM-001
API LAZARO CARDENAS	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. (04/03/2008)	APILAZAROCARDENAS-NIARU-OBPB-001
API LAZARO CARDENAS	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Reglamento del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas (y/o manual). (05/07/1999)	APILAZAROCARDENAS-NIARU-OBPB-002
API LAZARO CARDENAS	Recursos Financieros	Normas y Bases Generales para Cancelar Adeudos a Cargo a Terceros y a favor de la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro o resultara éste incontestable.	APILAZAROCARDENAS-NIARU-RRFF-001

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS			
Institución (siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Razones**
API LAZARO CARDENAS	Recursos Humanos	Código de Etica y/o Conducta	El tema de la norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición.
API LAZARO CARDENAS	Recursos Humanos	Lineamientos Internos para la Asignación de Comisiones, Viáticos y Pasajes, Nacionales e Internacionales.	El tema de esta norma no se considera dentro de las "Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos", y su manual administrativo de aplicación general, por lo que su vigencia está sujeta a los ordenamientos y procesos específicos establecidos por la SHCP y la SFP y demás instancias, en su respectivo ámbito de competencia.

Lázaro Cárdenas, Mich., a 7 de septiembre de 2010.- El Director General, **Rubén Medina González**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional.

LUIS I. MURIEL DEL CASTILLO, en su carácter de Director General y Delegado Fiduciario Especial del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, con fundamento en los por los artículos 3o. fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el artículo 59 fracción I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL FIDEICOMISO DE FORMACION Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

1. Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIDENA. FIDENA-NIARU-ADQS-0001
2. Políticas, Bases y Lineamientos de Obra Pública y Servicios Relacionadas con la Misma del FIDENA. FIDENA-NIARU-OBPB-0001
3. Procedimiento para Conciliar el Capítulo 1000 "Servicios Personales" Recursos Humanos contra los Registros Contables.
4. Políticas para la Devolución por los Conceptos de Colegiaturas Cursos de Capacitación Maestría y Servicios del Código PBIP.
5. Lineamientos para Registrar la Estimación y la Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables. FIDENA-NIARU-RRFF-0001
6. Oficio Circular DAF-271-09. Procedimiento de pagos. Plan de Calidad Gestión de Recursos Financieros de la Federación.
7. Plan de Calidad Gestión de Recursos Financieros Propios.
8. Políticas para el Otorgamiento de Anticipos de Salarios.
9. Procedimiento para Conciliar el Efectivo
10. Oficio DJ-129-05. Consideraciones generales en la elaboración de contratos y control de incidencias. FIDENA-NIARU-RRHH-0001
11. Manual para la Elaboración de Actas Administrativas en Materia Laboral.
12. Reglamento Interior de Trabajo del FIDENA.
13. Código de Conducta de los Servidores Públicos del FIDENA.
14. Manual de Organización.
15. Programa de Ahorro Energético del FIDENA. FIDENA-NIARU-RRMM-0001
16. Lineamientos Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final de Bienes Muebles del FIDENA. FIDENA-NIARU-RRMM-0002

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General, **Luis I. Muriel del Castillo**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa en materia administrativa de las empresas que conforman el Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V.

Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.- Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.- Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.- Dirección General de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

A fin de cumplir con lo señalado en el Artículo Tercero del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, las entidades, Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S. A. de C. V., y Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., una vez que se ha recibido la opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública mediante oficio SSFP/UPMGP/411/242/2010 del 6 de septiembre de 2010, emiten la Relación única de la normativa en las materias de: I.- Auditoría; II.- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; III.- Control Interno; IV.- Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; V.- Recursos Financieros; VI.- Recursos Humanos; VII.- Recursos Materiales; VIII.- Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y IX.- Transparencia y Rendición de Cuentas. Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA

1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para AICM, S.A. de C.V. y SACM, S.A. de C.V. Agosto 2002. Homoclave AICM-NIARU-ADQS-0001
2. Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de AICM, S.A. de C.V. y SACM, S.A. de C.V. Mayo 2000. Homoclave AICM-NIARU-ADQS-0002
3. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases para Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V. y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México S.A. de C.V. Agosto 2002. Homoclave AICM-NIARU-ADQS-0003
4. Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V. y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Febrero 2006. Homoclave AICM-NIARU-RRMM-001
5. Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Noviembre 2004. Homoclave AICM-NIARU-RRMM-002
6. Procedimiento para Mantener Máximos y Mínimos de Bienes en Almacenes de la Gerencia de Obras y Conservación. Octubre 2002. Homoclave AICM-NIARU-RRMM-001
7. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para AICM, S.A. de C.V. Mayo 2007. Homoclave AICM-NIARU-OBPB-0001
8. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Mayo 2007. Homoclave AICM-NIARU-OBPB-0002
9. Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases para Licitación Pública Nacional e Internacional y por Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de AICM. Octubre 2004. Homoclave AICM-NIARU-OBPB-0003.
10. Código de Conducta de las Empresas que conforman el Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México. Julio 2002.
11. Manual de Procedimientos para la Revisión y Facturación del Pago de Participaciones por Clientes. Julio 2001.

12. Manual para la Administración de Ingresos, Egresos y Disponibilidades. Septiembre 2009.
13. Procedimiento para el Cobro de la Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA). Abril 2009.
14. Procedimiento para el Cobro de Servicios Aeroportuarios y TUA en Modalidad de Contado. Junio 2003.
15. Procedimiento para la Atención de Inconformidades, por los conceptos de Revisión de Equipaje, TUA y Servicios Aeroportuarios. Noviembre 2003.
16. Procedimiento para la Facturación de Revisión de Equipaje, TUA y Servicios Aeroportuarios. Septiembre 2002.
17. Manual de Procedimientos para la Integración, Aplicación de la Cobranza, Notas de Crédito y Cobro de Costos Financieros bajo el Régimen de Crédito. Agosto 2004.
18. Procedimientos para el Control de Operaciones Financieras contraídas con el Fideicomiso 80460. Mayo 2007.
19. Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Abril 2002
20. Normas, Políticas y Procedimientos para el Manejo de Documentación y Administración de los Archivos de las empresas que conforman el GACM. Julio 2004.
21. Manual de Organización y Procedimientos Organo Interno de Control en las Empresas que Conforman el Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México. Noviembre 2006.

Atentamente

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., y de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y Apoderado Legal de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., **Héctor Javier Velázquez y Corona**.- Rúbrica.

RELACION única de normas administrativas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

Al margen un logotipo, que dice: Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

AVISO

En cumplimiento al artículo tercero del Acuerdo emitido por el Ejecutivo Federal en el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República de abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, Aeropuertos y Servicios Auxiliares da a conocer la Relación Unica de Normas Administrativas a mantener vigentes en el Organismo.

MATERIA	NOMBRE COMPLETO DE LA NORMA	HOMOCLAVE DE IDENTIFICACION
Recursos Humanos	Procedimiento Administración de Movimientos Seguro de Gastos Médicos Mayores.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Adquisición de Vales de Despensa.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Análisis Bacteriológico de Alimentos.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Aplicación del Presupuesto de Servicios Personales.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Aplicación del Programa Asistencial.	ASA-NIARU-RRHH-0001

Recursos Humanos	Procedimiento Aplicación del Programa Pedagógico.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Atención Médica por Enfermedad y/o Emergencias.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Aviso de Retención por Crédito de Infonavit.	ASA-NIARU-RRHH-0002
Recursos Humanos	Procedimiento Cálculo de Cuotas Obrero-Patronales.	ASA-NIARU-RRHH-0003
Recursos Humanos	Procedimiento Control de Crecimiento y Desarrollo de los Educandos del CENDI.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Filtro Diario de los Infantes al CENDI.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Finiquitos y Liquidaciones.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Fondo Revolvente.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Gastos de Alimentación.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Manual para la Instrumentación de Actas Administrativas.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Medicina Preventiva con Apoyo de Otras Instituciones.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Movimientos de Personal.	ASA-NIARU-RRHH-0004
Recursos Humanos	Procedimiento Movimientos de Personal ante el IMSS.	ASA-NIARU-RRHH-0005
Recursos Humanos	Oficio Funciones a Realizar por los Administradores de Aeropuertos.	ASA-NIARU-RRHH-0006
Recursos Humanos	Procedimiento Otorgamiento Estímulo de Viaje (Hotel Club del Sol).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Pago de Licencias de Manejo y/o Despachador.	ASA-NIARU-RRHH-0007
Recursos Humanos	Procedimiento Pago de Nómina.	ASA-NIARU-RRHH-0008
Recursos Humanos	Procedimiento Pago de Prestación Gastos Funerarios.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Pago del 4% de Servicio Médico al ISSSTE para Jubilados, Pensionados y Riesgo de Trabajo.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Prima de Seguro de Riesgo de Trabajo.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Administrativo de Investigación Laboral.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Programa de Servicio Social.	ASA-NIARU-RRHH-0009
Recursos Humanos	Procedimiento Reembolso del 2% Sobre Nómina.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Registro e Ingreso de Niños al CENDI.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Regularización de Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS e INFONAVIT (Dictamen).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Renovación, Contratación y Administración del Seguro de Vida y/o del Seguro de Incapacidad Total y Permanente.	Norma que No fue objeto de análisis

Recursos Humanos	Procedimiento Requerimientos IMSS e INFONAVIT.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Seguro Colectivo de Accidentes Personales de Combustibles, CREI y Seguro de Grupo de Vida para el Personal del CREI.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Seguro de Gastos Médicos Mayores.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Seguro de Separación Individualizado.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Solicitud de Crédito Fonacot.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Solicitud de Cursos Externos.	ASA-NIARU-RRHH-0010
Recursos Humanos	Procedimiento Solicitud, Trámite y Pagos Becas.	ASA-NIARU-RRHH-0011
Recursos Humanos	Procedimiento Trámite de Finiquitos y Liquidaciones ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Uniformes de Trabajo y Equipo de Seguridad.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Humanos	Procedimiento Reconocimiento del Empleado del Mes.	ASA-NIARU-RRHH-0012
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.	ASA-NIARU-ADQS-0001
Recursos Materiales	Procedimiento para Control del Servicio de Comida en el Comedor de Empleados.	ASA-NIARU-RRMM-0001
Recursos Materiales	Procedimiento para Supervisión del Comedor de Empleados en Oficinas Generales.	ASA-NIARU-RRMM-0002
Recursos Materiales	Procedimiento para Recepción y Consumo de Insumos para Comedor de Funcionarios y CENDI.	ASA-NIARU-RRMM-0003
Recursos Materiales	Procedimiento para Acceso de Personal de ASA y/o Externo Pie a Tierra y/o a Bordo de Vehículo.	ASA-NIARU-RRMM-0004
Recursos Materiales	Procedimiento para Acceso de Visitantes Pie a Tierra y/o a Bordo de Vehículo.	ASA-NIARU-RRMM-0005
Recursos Materiales	Procedimiento para Atención de Accidentes y/o Enfermos Repentinos.	ASA-NIARU-RRMM-0006
Recursos Materiales	Procedimiento para Atención de Emergencia sobre Amenaza de Artefacto Explosivo.	ASA-NIARU-RRMM-0007
Recursos Materiales	Procedimiento para Atención de Emergencia sobre Incendio.	ASA-NIARU-RRMM-0008
Recursos Materiales	Procedimiento para Atención de Emergencia sobre Sismo.	ASA-NIARU-RRMM-0009
Recursos Materiales	Procedimiento para Organización y Ejecución de Simulacros.	ASA-NIARU-RRMM-0010
Recursos Materiales	Procedimiento para Elaboración e Instrumentación del Programa Interno de Protección Civil de Oficinas Generales.	ASA-NIARU-RRMM-0011
Recursos Materiales	Procedimiento para Expedición de Tarjetas de Identificación Especiales.	ASA-NIARU-RRMM-0012
Recursos Materiales	Procedimiento para Análisis del Reporte General de Novedades.	ASA-NIARU-RRMM-0013
Recursos Materiales	Procedimiento para Supervisión de los Servicios de Vigilancia.	ASA-NIARU-RRMM-0014
Recursos Materiales	Procedimiento para Control de Salida de Bienes.	ASA-NIARU-RRMM-0015

Recursos Materiales	Procedimiento para Acceso del Personal de ASA en Horas y Días Inhábiles.	ASA-NIARU-RRMM-0016
Recursos Materiales	Procedimiento para Expedición y Control de Permisos para Acceso de Personal Externo.	ASA-NIARU-RRMM-0017
Recursos Materiales	Procedimiento para Recepción de Funcionarios o Visitantes Especiales.	ASA-NIARU-RRMM-0018
Recursos Materiales	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Aeropuertos y Servicios Auxiliares	ASA-NIARU-RRMM-0019
Recursos Materiales	Lineamientos para el Levantamiento del Inventario Físico de los Bienes Instrumentales en Aeropuertos de la Red y Estaciones de Combustibles	ASA-NIARU-RRMM-0020
Recursos Materiales	Normas Generales para el Control del Parque Vehicular en Oficinas Generales y Estación de Combustibles México	ASA-NIARU-RRMM-0021
Recursos Financieros	Procedimiento para el Ajuste Volumétrico.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para el Cálculo de Intereses Moratorios y Costo Financiero.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Calificación de la Cartera.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para el Cierre Mensual de Cuentas por Cobrar (AR).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Cobranza Contado Combustibles, Servicios Aeroportuarios; TUA y Otros Ingresos.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Cobranza Crédito Combustibles, Servicios Aeroportuarios, Rentas y TUA.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Cobranza Pagos Anticipados por Combustibles y Servicios.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Contratación de Clientes (Combustible, Servicios Aeroportuarios y TUA).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para el Convenio de Reconocimiento de Adeudo.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para el Convenio Modificatorio al Convenio de Reconocimiento de Adeudo.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Determinación y Renovación de las Garantías Aplicables a los Contratos por Combustibles y Servicios Aeroportuarios.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Estimación de Cuentas Incobrables.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Expedición de Autorizaciones para la Prestación de Servicios.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Facturación Contado Derecho por el Uso, Goce o Aprovechamiento del Espacio Aéreo Mexicano (DUGAEAM)	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Facturación para Arrendamiento.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Generación y Renovación de Contratos.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Gestión de Cobranza.	Norma que No fue objeto de análisis

Recursos Financieros	Procedimiento para los Pagos Anticipados por Prestación de Servicios.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Recepción y Entrega de Facturas.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Recolección y Entero de Derechos por Servicios Migratorios y Derecho no Inmigrante (DSM y DNI).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Succión de Combustibles (Sistema ASA).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para las Tarifas de Combustibles.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para las Tarifas de Servicios Aeroportuarios.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Venta Contado Combustibles (Sistema ASA).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Venta Contado Servicios Aeroportuarios y TUA.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Venta Crédito Combustibles (Estaciones con Sistema).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Venta Crédito Servicios Aeroportuarios y TUA.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para las Ventas Pagos Anticipados Combustibles (con Sistema y Proceso Manual).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para las Ventas Pagos Anticipados Servicios Aeroportuarios y TUA.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Lineamientos Generales y Procedimientos de Operación para la Cancelación de Cuentas Incobrables.	ASA-NIARU-RRFF-0001
Recursos Financieros	Procedimiento de Inconformidades.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Cuantificación y Registro de las Contingencias Legales.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Determinación y Registro de la Estimación de Ingresos por Venta de Combustibles, Derivado de Facturación Pendiente de Emitir (Facturación Transitoria).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento de Conciliaciones Bancarias en ERP.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Lineamientos Internos de Viáticos y Pasajes.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento de Adquisición y Comprobación de Boletos de Avión.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento de Altas y Bajas de Cuentas Bancarias.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento de Apertura de Fondo Fijo.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento de Atención a Siniestros.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento del Cierre Anual de Presupuesto.	Norma que No fue objeto de análisis

Recursos Financieros	Procedimiento del Cierre de Cuentas por Pagar.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento del Cierre Mensual de Presupuesto.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Contratación y Administración de las Pólizas de Seguro.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Determinación de la Disponibilidad Financiera de Tesorería.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Elaboración Semanal de Boletos de Avión.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Generación de la Póliza Presupuestal de Ingresos.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento de los Ingresos Recibidos en Caja de Oficinas Generales.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Integración Presupuestal.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento del Levantamiento de Lotes para Registro de Ingresos.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Modificación Presupuestal	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para el Pago de Anticipos y Estimación de Obra, Proyectos y Supervisión.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para Pagos con Orden de Compra.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para Pagos Sin Orden de Compra (Pagos Directos).	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Reclasificación de Facturas Pagadas.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para el Reembolso de Gastos de Fondo Fijo.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para las Remesas de Fondos Aeropuertos y Estaciones de Combustibles.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para la Revisión y/o Cancelación de Pagos.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento del Sistema Integral de Información.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para Solicitud y Pago de Viáticos.	Norma que No fue objeto de análisis
Recursos Financieros	Procedimiento para Operaciones Reportables.	Norma que No fue objeto de análisis
Transparencia y Rendición de Cuentas	Manual de Funcionamiento del Comité de Información de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.	ASA-NIARU-TRNS-0001
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.	ASA-NIARU-OBPB-0001

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Coordinador de la Unidad de Servicios Corporativos, **Héctor Raúl García Fox**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se da a conocer la Relación de normativa que continuará utilizando el Servicio Postal Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio Postal Mexicano.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA RELACION DE NORMATIVA QUE CONTINUARA UTILIZANDO EL SERVICIO POSTAL MEXICANO.

Con fundamento en los artículos 22 fracción 1, 59 fracciones I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 11 Fracción I del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano y 12 fracción I del Estatuto Orgánico del Servicio Postal Mexicano; Fracción VII del artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; párrafo segundo del Artículo Primero Transitorio del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010, el cual surtirá sus efectos para este Organismo una vez vencido el plazo que se menciona en el presente artículo; así como en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 y considerando que el Servicio Postal Mexicano se ubica en el supuesto de la Fracción I del artículo 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se le comunica al público usuario, Dependencias, Entidades y autoridades en general, la relación de normativa que continuará utilizando el Servicio Postal Mexicano, en las materias de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; recursos humanos; recursos materiales; tecnologías de información y comunicaciones y transparencia y rendición de cuentas.

1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Postal Mexicano.

2. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

3. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases.

4. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio Postal Mexicano.

5. Políticas, Bases y Lineamientos del Servicio Postal Mexicano en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

6. Manual de Procedimientos para la Aplicación de Sanciones Laborales.

7. Manual de Normas y Políticas de Seguridad e Higiene de SEPOMEX.

8. Manual de Procedimientos para Levantamiento Físico de Inventario de Bienes de Activo Fijo en las Unidades Administrativas del Servicio Postal Mexicano en toda la República.

9. Manual de Procedimientos para el Levantamiento de Inventario de Bienes de Consumo, Integración, Recepción y Atención de Requisiciones del Almacén Regional Metropolitano.

10. Manual de Políticas y Procedimientos para la Recepción, Control y Suministro de los Bienes del Almacén Central y Depósitos Temporales a Nivel Nacional.

11. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Servicio Postal Mexicano.

12. Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Servicio Postal Mexicano.

13. Manual de Organización Institucional.

Lo anterior se comunica para todos los efectos administrativos a que haya lugar.

Atentamente

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General, **Pablo Salvador Reyes Pruneda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO por el que se da a conocer la Relación única de la normativa del Instituto Mexicano de la Juventud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- instituto Mexicano de la Juventud.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA JUVENTUD.

ISABEL PRISCILA VERA HERNANDEZ, Directora General del Instituto Mexicano de la Juventud, con fundamento en el Decreto de creación del Instituto Mexicano de la Juventud, artículos 1o., 12, fracción I y III de su Ley, 1o., 15, fracción I y III del Estatuto Orgánico Instituto Mexicano de la Juventud y 22, fracción I y 59 fracción I y III de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

CONSIDERANDO

Que el Instituto Mexicano de la Juventud es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.

Que por su parte, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales establece que los organismos públicos descentralizados gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de los objetivos y metas señalados en sus programas, y que para tales efectos contarán con una administración ágil y eficiente;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece que para fomentar la competitividad de las empresas y de los sectores, así como el ingreso a nuevos mercados y satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de bienes y servicios públicos, es necesario mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal;

Que dicho Plan prevé también que los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria se deben ampliar en toda la administración pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad y la corrupción;

Que en este sentido, el Titular del Ejecutivo Federal instruyó a la Secretaría de la Función Pública, para que en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Gobernación estandarizara, bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y los procedimientos internos que se deberán observar en el ámbito de la Administración Pública Federal;

Que como resultado de dicha instrucción, se emitieron nueve instrumentos de aplicación general, en las siguientes materias: auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; recursos financieros; recursos humanos; recursos materiales; tecnologías de la información y comunicaciones, y transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", que dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se abstendrán de emitir regulación adicional en las materias referidas, salvo en los casos de excepción previstos en el propio Acuerdo;

Que el artículo tercero del Acuerdo citado, establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación una relación única de la normativa en las materias indicadas, que permanecerá vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria, y

Que en cumplimiento a lo anterior, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SSFP/UPMGP/411/219/2010, de fecha 3 de septiembre de 2010, manifestó su opinión favorable respecto de las disposiciones internas administrativas de este Instituto que continuarán en vigor, por lo que he tenido a bien dictar el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se da a conocer la relación única de las disposiciones internas administrativas que permanecerán vigentes para el Instituto Mexicano de la Juventud, así como aquellas que no fueron objeto de análisis por parte de la Función Pública:

Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la Relación Unica

Materia	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Recursos Humanos	Procedimiento de control y registro de personal	IMJUVE-NIARU-RRHH-001

Normas que no fueron objeto de análisis

Materia	Nombre de la Norma	.
Recursos Humanos	Procedimiento para contrato y cancelación de servicios con terceros	
Recursos Humanos	Procedimiento para trámite, registro y control presupuestal	
Recursos Humanos	Procedimiento de trámite, elaboración y envío de obligaciones con terceros	

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Directora General del Instituto Mexicano de la Juventud, **Isabel Priscila Vera Hernández**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

BERNARDO DE LA GARZA HERRERA, Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; los artículos 2 y 22, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14, 20, fracciones I y XIX y 21 de la Ley General de Cultura Física y Deporte y 8 de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esa Secretaría por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

1. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitidos el 3 de febrero de 2009. Homoclave CONADE-NIARU-ADQS-0001.

2. Manual para la integración y funcionamiento del Subcomité revisor de bases de Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 3 de febrero de 2009. Homoclave CONADE-NIARU-ADQS-0002.

3. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 3 de febrero de 2009 Homoclave CONADE-NIARU-ADQS-0003.

4. Manual para la integración y Funcionamiento del Subcomité revisor de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 25 de febrero de 2009. Homoclave CONADE-NIARU-OBPB-0001.

5. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 6 de marzo de 2009. Homoclave CONADE-NIARU-OBPB-0002.

6. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 5 de marzo de 2009. Homoclave CONADE-NIARU-OBPB-0003.

7. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 7 de mayo de 2010. Homoclave CONADE-NIARU-RRMM-0001.

8. Bases Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 7 de mayo de 2010. Homoclave CONADE-NIARU-RRMM-0002.

9. Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacén de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 7 de mayo de 2010. Homoclave CONADE-NIARU-RRMM-0003.

10. Reglamento Interno del Comité de Información de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 1o. de diciembre de 2009. Homoclave CONADE-NIARU-TRNS-0001.

11. Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2010. Homoclave CONADE-NIARU-RRFF-0001.

Normas de la CONADE que no fueron objeto de análisis por parte de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos de lo dispuesto en el artículo Tercero del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de agosto de 2010.

Lineamientos Internos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 10 de octubre de 2007.

Manual de Operación de la Normateca Interna de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, emitido el 1o. de diciembre de 2009.

Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en la CONADE, emitido el 7 de julio de 2009.

Atentamente.

8 de septiembre de 2010.- El Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, **Bernardo de la Garza Herrera**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA.

En cumplimiento del párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficio No. SSFP/UPMGP/411/321/2010 del 8 de septiembre de 2010; se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Relación única de normas en las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Humanos; Recursos Materiales, Recursos Financieros, que continuarán vigentes en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, siguiente:

Normas que cuentan con opinión favorable:

	Nombre de la Norma	**Homoclave**
1.	DG-11/DCAJ-11/SADMON-09/2009, por el cual se expiden las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**.**	CONALEP-NIARU-ADQS-0001
2.	Acuerdo DG-12-/DCAJ-12/SA-03/2010 por el cual se establece el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	NIARU-OBPB-001
3.	Manual del Subcomité Revisor de Bases en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del CONALEP.	NIARU-OBPB-002
4.	Acuerdo DG-15/DCAJ-15/SADMON-09/2007, por el cual se expiden las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	NIARU-OBPB-003
5.	Acuerdo DG-17/DCAJ-17/SADMON-09/2008, mediante el cual se establecen los Criterios Generales aplicables a los Prestadores de Servicios Profesionales del CONALEP.	CONALEP-NIARU-RRHH-0001
6.	Acuerdo DG-16/DCAJ-16/SADMON-08/2008, mediante el cual se establecen los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	CONALEP-NIARU-RRHH-0002
7.	Acuerdo DG-20/DCAJ/20/SDAC-04/2008, por el cual se expiden las Políticas Generales para la selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director de Plantel, de los adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y de la Representación Oaxaca del CONALEP.	CONALEP-NIARU-RRHH-0003
8.	Acuerdo DG-23/DCAJ-23/SADMON-10/2006, mediante el cual se establecen las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del CONALEP.	CONALEP-NIARU-RRFF-0001

9.	Acuerdo DG-22/DCAJ-22/SADMON-09/2006, mediante el cual se establece el Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité para la Cancelación de Cuentas Incobrables del CONALEP.	CONALEP-NIARU-RRFF-0002
10.	DG-12/DCAJ-12/SADMON-06/2006, a través del cual se establecen los Lineamientos para la Estimación, Captación, Control y Registro de los Ingresos Propios del Conalep	CONALEP-NIARU-RRFF-0003
11.	Acuerdo DG-07/DCAJ-07/SADMON-03/2006, por el cual se expiden los Lineamientos para la Administración del Parque Vehicular del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	CONALEP-NIARU-RRMM-0001
12.	Acuerdo DG-11/DCAJ-11/SADMON-03/05, por el cual se establece el Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. .	CONALEP-NIARU-RRMM-0002
13.	Acuerdo DG-15/SAJ-15/SADMON-11/2009, por el cual se expide el Manual para la integración y funcionamiento del Comité de Ahorro de Energía del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	CONALEP-NIARU-RRMM-0003
14.	Acuerdo DG-13/DCAJ-13/SADMON-03/2005, por el cual se expiden las Normas para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	CONALEP-NIARU-RRMM-0004
15.	Acuerdo DG-12/DCAJ-12/SADMON-06/2007, a través del cual se establecen los Lineamientos para el mantenimiento a equipamiento, inmuebles e instalaciones del Sistema CONALEP.	CONALEP-NIARU-RRMM-0005

Normas que no fueron objeto de análisis

	Nombre de la Norma
16.	Acuerdo DG-04/DCAJ-04/2009, por el cual se expide el Manual del Comité Consultivo Interno de Conciliación de Asuntos Laborales.
17.	Acuerdo DG-17/DCAJ-17/SA-10/04, por el cual se expide el Código de Conducta del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
18.	Acuerdo DG-03/DCAJ/03/SA-01/2010, por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicios de Cafeterías en el CONALEP.
19.	Acuerdo DG-05/DCAJ-05/SA-02/2010, por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicios de Fotocopiado, en los planteles del CONALEP.

Atentamente

8 de septiembre de 2010.- El Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del CONALEP, **Wilfrido Perea Curiel**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)

En cumplimiento del párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficio No. SSFP/UPMGP/411/246/2010, del 6 de septiembre de 2010; se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Relación única de normas en las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Materiales, y Transparencia y Rendición de Cuentas, que continuarán vigentes en el Consejo Nacional de Fomento Educativo, siguiente:

	Nombre de la Norma	Homoclave
1.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional de Fomento Educativo.	CONAFE-NIARU-ADQS-001
2.	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Encargado de la Revisión de Bases de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas.	CONAFE-NIARU-ADQS-002
3.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional de Fomento Educativo.	CONAFE-NIARU-ADQS-003
4.	Normas, Bases y Procedimiento para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Consejo Nacional de Fomento Educativo cuando exista Imposibilidad Manifiesta para su Cobro.	CONAFE-NIARU-RRFF-0001
5.	Lineamientos para el uso de tarjetas telefónicas de prepago para telefonía fija.	CONAFE-NIARU-RRFF-0002
6.	Disposiciones para el otorgamiento de gastos por estadía.	CONAFE-NIARU-RRFF-0003
7.	Reglamento de Escalafón.	CONAFE-NIARU-RRHH-001
8.	Manual de Procedimientos de los Almacenes del Consejo Nacional de Fomento Educativo.	CONAFE-NIARU-RRMM-0001
9.	Manual de Procedimientos para el Registro y Control de Bienes Muebles del Consejo Nacional de Fomento Educativo.	CONAFE-NIARU-RRMM-0002
10.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Consejo Nacional de Fomento Educativo.	CONAFE-NIARU-RRMM-0003
11.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno (CI) para el uso eficiente de la Energía en el Consejo Nacional de Fomento Educativo.	CONAFE-NIARU-RRMM-0004
12.	Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	CONAFE-NIARU-RRMM-0005
13.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información y Transparencia.	CONAFE-NIARU-TRNS-0001

En México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del CONAFE, Arturo Sáenz Ferral.- Firma en suplencia por ausencia, **Miguel Angel López Reyes**, Director de Planeación del CONAFE, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 del Estatuto Orgánico del CONAFE, publicado en el D.O.F., del 28 de julio de 2000.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Centro de Enseñanza Técnica Industrial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Centro de Enseñanza Técnica Industrial.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TECNICA INDUSTRIAL

JUAN ANTONIO GONZALEZ ARECHIGA RAMIREZ WIELLA, Titular del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9o. del Decreto por el que se crea el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, publicado en el D.O.F. el 8 de abril de 1983, así como el Artículo 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del C. Presidente de la República por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria que se ajuste a los supuestos ahí establecidos, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/166/2010, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, para que esta dependencia proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TECNICA INDUSTRIAL

NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TECNICA INDUSTRIAL	CETI-NIARU-RRHH-0001
PROCEDIMIENTO PARA RECLUTAR SELECCIONAR Y CONTRATAR PERSONAL DOCENTE PARA LA INSTITUCION	CETI-NIARU-RRHH-0002
MANUAL DE LA FUNCION DOCENTE	CETI-NIARU-RRHH-0003
REGLAMENTO DE PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TECNICA INDUSTRIAL	CETI-NIARU-RRHH-0004
ESTATUTO ORGANICO DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TECNICA INDUSTRIAL	CETI-NIARU-RRHH-0005

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, **Juan Antonio González Aréchiga Ramírez Wiella**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Al margen un logotipo, que dice: Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.- Fondo de Cultura Económica.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO, S.A. DE C.V.

GUSTAVO A. GUERRERO OCHOA, Director General de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., con fundamento en el artículo 59 fracciones V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando:

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir por sí o con la participación de las dependencias competentes, regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública "SFP" en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que el acuerdo referido, estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la SFP, o que se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar cumplimiento a lo establecido en dicho acuerdo, he tenido a bien emitir la siguiente

Relación Unica de la normativa de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

NORMA	HOMOCLAVE
Lineamientos para la Cancelación de Adeudos Incobrables en la Contabilidad de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	IEPSA-NIARU-RRFF-0001
Manual de Integración del Comité de Información	IEPSA-NIARU-TRNS-0001
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.	IEPSA-NIARU-ADQS-0001
Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	IEPSA-NIARU-RRMM-0001
Normas y Bases para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento y Comodato de Bienes Inmuebles de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	Sin homoclave

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General, **Gustavo A. Guerrero Ochoa**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en el Instituto Mexicano de la Radio.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano de la Radio.

En cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo Presidencial por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos contenidos en los nueve Acuerdos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de agosto de 2010, se da a conocer la

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN EL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE Y QUE CONTINUARAN VIGENTES	
Nombre de la Norma	**Homoclave**
Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Mexicano de la Radio	IMER-NIARU-OBPB-001
Bases Generales de Bienes Muebles del Instituto Mexicano de la Radio	IMER-NIARU-RRMM-0001
Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles	IMER-NIARU-RRMM-0002
Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano de la Radio	IMER-NIARU-ADQS-0001
Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	IMER-NIARU-ADQS-0002

Atentamente

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Director de Administración y Finanzas, **Carlos Rufino Islava Gálvez**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de Estudios Churubusco Azteca, Sociedad Anónima.

Al margen un logotipo, que dice: Estudios Churubusco Azteca S.A.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA

MARIO ALBERTO MEDINA GOMEZ, Director de Administración y Finanzas de Estudios Churubusco Azteca, S.A., en cumplimiento al Acuerdo Presidencial en cual se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo en el cual se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

"RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, SOCIEDAD ANONIMA"

1. Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

2. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

3. Manual para la Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases

4. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas

5. Manual para la administración de bienes muebles

6. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Entidad

7. Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición y Baja de Bienes Muebles de la Entidad

8. Criterios específicos para la organización y conservación de los archivos de Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director de Administración y Finanzas de Estudios Churubusco Azteca S.A., **Mario Alberto Medina Gómez**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.- Dirección General.

JOSE PABLO RENE ASOMOZA Y PALACIO, Director General del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11, 14, 17, 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 15 de su Reglamento; NOVENO, fracciones I, II, IX, XI y XVI del Decreto por el que el Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional mantiene su carácter de organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de septiembre de 1982; y las que se deriven de otras disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por este Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/181/2010, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, para que esta dependencia proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

1.- Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Adquisiciones, publicado el 1 de noviembre de 2001.

2.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios, publicado en mayo de 2009.

3.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado el 20 de junio de 2008.

4.- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Servicios y Mantenimientos, publicado el 15 de octubre de 2002.

5.- Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en abril de 2002.

6.- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios proporcionados al CINVESTAV, publicado en enero de 2009.

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de septiembre de 2010.- El Director General, **José Pablo René Asomoza y Palacio**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continúan vigentes en el Colegio de Bachilleres.

Al margen un logotipo, que dice: Colegio de Bachilleres.- Oficinas Generales.

En cumplimiento del párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficio No. SSFP/UPMGP/411/257/2010 del 6 de septiembre de 2010, se publica en el Diario Oficial de la Federación la relación única de normas que cuentan con opinión favorable y que continúan vigentes en el Colegio de Bachilleres, siendo las que a continuación se mencionan:

No.	Institución (Siglas)	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave
1	COLBACH	RRMM	Procedimiento de Servicios de Mantenimiento a Planteles	COLBACH-NIARU-RRMM-0001
2	COLBACH	RRMM	Procedimiento de Servicio y Control de Trabajos de Impresión en Oficinas Generales	COLBACH-NIARU-RRMM-0002
3	COLBACH	RRMM	Procedimiento de Servicio y Control de Trabajos de Impresión en Plantel	COLBACH-NIARU-RRMM-0003
4	COLBACH	RRMM	Manual de Procedimientos para el Registro y control de Fotocopiado Administrativo en el Plantel	COLBACH-NIARU-RRMM-0004
5	COLBACH	RRMM	Manual de Procedimientos para el Registro y control de Fotocopiado en Oficinas Generales	COLBACH-NIARU-RRMM-0005
6	COLBACH	RRMM	Manual de Procedimientos para el Registro y control de Fotocopiado en la Biblioteca del Plantel	COLBACH-NIARU-RRMM-0006

7	COLBACH	RRMM	Lineamientos para el Registro y Control de Fotocopiado en las Areas Responsables con Fotocopiadora	COLBACH-NIARU-RRMM-0007
8	COLBACH	RRMM	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Colegio de Bachilleres	COLBACH-NIARU-RRMM-0008
9	COLBACH	RRMM	Manual de Registro y Control de Bienes Donados a la Institución	COLBACH-NIARU-RRMM-0009
10	COLBACH	TRANSPARENCIA	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información del Colegio de Bachilleres	COLBACH-NIARU-TRNS-0001
11	COLBACH	TRANSPARENCIA	Manual de Seguridad para la Operación de los Sistemas de Datos Personales	COLBACH-NIARU-TRNS-0002

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Secretario Administrativo del Colegio de Bachilleres, **Roberto Paz Neri**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS.

En cumplimiento del párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficio No. SSFP/UPMGP/411/283/2010 del 7 de septiembre de 2010, se solicita que se publique en el Diario Oficial de la Federación, la Relación única de normas en las materias de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales, Transparencia y Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que continuarán vigentes en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, siguiente:

	Nombre de la Norma	**Homoclave**
1.	Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el INEA.	INEA-NIARU-RRHH-0001
2.	Procedimiento para la elaboración y operación del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales.	INEA-NIARU-RRHH-0002
3.	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.	INEA-NIARU-RRMM-0001
4.	Procedimiento para el Levantamiento de Inventario Físico.	INEA-NIARU-RRMM-0002
5.	Procedimiento para el Alta de Bienes Muebles.	INEA-NIARU-RRMM-0003
6.	Lineamientos para el uso del estacionamiento en Oficinas Centrales.	INEA-NIARU-RRMM-0004
7.	Procedimiento para la Rotación de Inventario, Material Didáctico, Bienes Instrumentales y de Consumo.	INEA-NIARU-RRMM-0005
8.	Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.	INEA-NIARU-TRNS-0001
9.	Documento de Seguridad.	INEA-NIARU-TRNS-0002
10.	Políticas, Bases y Lineamientos aplicables a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.	INEA-NIARU-ADQS-0001
11.	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEA.	INEA-NIARU-ADQS-0002

Normas que NO fueron objeto de análisis

	Nombre de la Norma
1.	Código de conducta de los Servidores Públicos del INEA.
2.	Contrato Colectivo de Trabajo 2008-2010.
3.	Acuerdo por el cual se establece la Normateca del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, como un servicio de difusión y transparencia del marco normativo del organismo, con fundamento en los artículos 59, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 8o., fracción I del Decreto de creación del INEA; 14, fracción XX y 21, fracción XIX del Estatuto Orgánico del propio Instituto.
4.	Criterios adicionales para la Clasificación de la Información que generen las áreas administrativas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
5.	Convenio de colaboración para el intercambio de información pública, que celebran el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y los Institutos Estatales de Educación para Adultos en los Estados.
6.	Lineamientos de calidad regulatoria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, **Juan de Dios Castro Muñoz**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Conocer.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN EL FIDEICOMISO DE LOS SISTEMAS NORMALIZADO DE COMPETENCIA LABORAL Y DE CERTIFICACION DE COMPETENCIA LABORAL.

En cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficio No. SSFP/UPMGP/411/250/2010; se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación la Relación única de normas en las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Recursos Humanos y Recursos Financieros, que continuarán vigentes en el Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral

	Nombre de la Norma	**Homoclave**
1.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (12/02/2009)	CONOCER-NIARU-ADQS-0001
2.	Manual para gestionar los Recursos Humanos; 1. CONTRATAR PERSONAL; 2. ELABORAR LA NOMINA; 3. PROPORCIONAR SERVICIOS AL PERSONAL; GESTIONAR LA CAPACITACION Y EVALUACION DEL PERSONAL	CONOCER-NIARU-RRHH-0001
3.	Manual para Administrar Recursos Financieros.	CONOCER-NIARU-RRFF-0001
4.	Manual para Planear, Presupuestar y Evaluar	CONOCER-NIARU-RRFF-0002
5.	Manual para Contabilizar Operaciones.	CONOCER-NIARU-RRFF-0003

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- La Directora General Adjunta de Administración y Finanzas, **Blanca Alicia Jolly Zarazúa**.- Rúbrica.

RELACION única de la normatividad de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DE LA COMISION DE OPERACION Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL IPN.

EMMA FRIDA GALICIA HARO, Titular de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en el artículo 13 del Reglamento Interior de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, en México, D.F., el día 8 de septiembre de 2010.

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del C. Presidente de la República por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria que se ajuste a los supuestos ahí establecidos, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/280/2010, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, para que esta dependencia proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

	Materia	Nombre Completo de la Norma	Homoclave
1	Adquisiciones	COMITE DE ADQUISICIONES	COFAA-NIARU-ADQS-001
2	Adquisiciones	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS	COFAA-NIARU-ADQS-0002
3	Transparencia	CONTROL DE ACCESO A LA RED QUE CONSIDERE PERFILES DE USUARIOS O GRUPOS DE USUARIOS PARA EL ACCESO RESTRINGIDO A LAS FUNCIONES Y PROGRAMAS DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	Es importante señalar que por los temas considerados en la misma, esta disposición fue objeto de análisis por medio de una reunión de trabajo efectuada el 28/08/2010 entre las áreas administrativas del manual del TIC y Manual de Transparencia y se identificó que su contenido se refiere a criterios y guías de operación internas de servicios diversos de TIC vinculados con el Manual del TIC
4	Transparencia	CONTROL DE ASIGNACION Y RENOVACION DE CLAVES DE ACCESO A EQUIPOS DE COMPUTO Y SISTEMA DE DATOS PERSONALES	
5	Transparencia	CONTROL, REGISTRO DE ASIGNACION Y BAJA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO QUE CONTIENEN SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	
6	Transparencia	DESTRUCCION DE DISPOSITIVOS O MEDIOS DE ALMACENAMIENTO QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES	
7	Transparencia	DOCUMENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCION, USO Y MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES DE LA COFAA	
8	Transparencia	RESPALDO DE BASES DE DATOS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA OPERACION EN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	
9	Recursos Materiales	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	COFAA-NIARU-RRMM-0001
10	Recursos Materiales	MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE BIENES MUEBLES	COFAA-NIARU-RRMM-0002
11	Recursos Materiales	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES	COFAA-NIARU-RRM-0003
12	Recursos Materiales	PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE EN LA COFAA	COFAA-NIARU-RRMM-0004

13	Recursos Materiales	PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DE LA COFAA	COFAA-NIARU-RRMM-0005
14	Recursos Materiales	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE INTENDENCIA	COFAA-NIARU-RRMM-0006
15	Recursos Materiales	PROPORCIONAR Y GESTIONAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION DE OPERACION Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS	COFAA-NIARU-RRMM-0007
16	Recursos Humanos	BAJAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DE HONORARIOS.	COFAA-NIARU-RRHH-001
17	Recursos Humanos	CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE DE LOS CENLEX'S.	COFAA-NIARU-RRHH-002
18	Recursos Humanos	OTORGAMIENTO DE LICENCIA CON O SIN GOCE DE SUELDO AL PERSONAL DE LA COFAA.	COFAA-NIARU-RRHH-003
19	Recursos Humanos	OTORGAMIENTO DE LICENCIAS MEDICAS CON O SIN GOCE DE SUELDO AL PERSONAL DE LA COFAA.	COFAA-NIARU-RRHH-004
20	Recursos Humanos	RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.	COFAA-NIARU-RRHH-005
21	Recursos Humanos	SOLICITUD DE ALUMNOS PARA PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA COFAA.	COFAA-NIARU-RRHH-006
22	Recursos Humanos	SOLICITUD Y AUTORIZACION DE COMISION DE TRABAJADORES DE BASE Y CONFIANZA DE LA COFAA, A LAS DISTINTAS UNIDADES, CENTROS, ESCUELAS Y DEPENDENCIAS DEL IPN A LA COFAA.	COFAA-NIARU-RRHH-007
23	Recursos Humanos	TRAMITE DE PAGO DE COMPENSACION POR TRABAJAR MEDIO TIEMPO ADICIONAL AL TURNO NORMAL PARA PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA COMISION.	COFAA-NIARU-RRHH-008
24	Recursos Financieros	AFECTACION PRESUPUESTAL DE TRAMITES INMEDIATOS, DE GASTO CORRIENTE E INVERSION	
25	Recursos Financieros	ASIGNACION DE TARJETAS DE DEBITO A LOS BECARIOS PIFI DE LA DIFERENTES UNIDADES ACADEMICAS DEL IPN	
26	Recursos Financieros	CANCELACION DE ADEUDOS	COFAA-NAIRU-RRFF-0001
27	Recursos Financieros	CEDULAS DE CUENTAS DE INVERSION, PRODUCTIVA Y FLUJO DE EFECTIVO	
28	Recursos Financieros	DISPERSION ELECTRONICA PARA EL PAGO DE BECAS PIFI	
29	Recursos Financieros	INTEGRACION Y FORMULACION DE LA CARPETA BASICA DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION	
30	Recursos Financieros	PAGO DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD	
31	Recursos Financieros	PAGO DE NOMINA DE SUELDOS DEL PERSONAL DE COFAA Y CENLEX	
32	Recursos Financieros	TRAMITACION, PAGO Y COMPROBACION DE APOYOS ECONOMICOS OTORGADOS A CENTROS, ESCUELAS, UNIDADES Y DEPENDENCIAS DEL IPN	
33	Recursos Financieros	LINEAMIENTOS GENERALES DE SERVICIOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	
34	Recursos Financieros	RECUPERACION DE ADEUDOS A FAVOR DE LA COFAA	COFAA-NAIRU-RRFF-0002

Atentamente

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- La Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, **Emma Frida Galicia Haro**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

JAVIER LOPEZ SANCHEZ, Director del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, con fundamento en los artículos 15 y 18 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 19 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, y 22, 23 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por este Instituto, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS

1. Manual de Organización, aprobado por el Consejo Nacional el 13 de marzo de 2008.

2. Código de Conducta.

3. Manual de Procedimientos Caja Chica, emitida el día 26 de enero de 2009.

4. Manual de Procedimientos Pago de Nómina. INALI-NIARU-RRHH-0001, emitida el día 26 de enero de 2009.

5. Manual de Procedimientos Detección de Necesidades de Capacitación. INALI-NIARU-RRHH-0002, emitida el día 26 de enero de 2009.

6. Manual de Procedimientos Reclutamiento, Selección y Baja de Personal. INALI-NIARU-RRHH-0003, emitida el día 26 de enero de 2009.

7. Manual de Procedimientos Registro y Control de Asistencia. INALI-NIARU-RRHH-0004, emitida el día 26 de enero de 2009.

8. Manual de Procedimientos de Servicio Social, emitida el día 26 de enero de 2009.

9. Manual de Procedimientos Boletos de Avión, emitida el día 26 de enero de 2009.

10. Manual de Procedimientos Registro y Control Contable, emitida el día 26 de enero de 2009.

11. Manual de Procedimientos Viáticos y Pasajes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2010.

12. Manual de Procedimientos Otorgamientos de Apoyos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2010.

13. Manual de Procedimientos de Programación y Presupuesto, emitida el día 26 de enero de 2009.

14. Manual de Procedimientos de Programas y Proyectos de Inversión, emitida el día 26 de enero de 2009.

15. Manual de Procedimiento de Adjudicación Directa e Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Excepción). INALI-NIARU-ADQS-0001, emitida el día 26 de enero de 2009.

16. Manual de Procedimiento Adjudicación Directa (Por Monto). INALI-NIARU-ADQS-0002, emitida el día 26 de enero de 2009.

17. Manual de Procedimiento Invitación a Cuando Menos Tres Personas. INALI-NIARU-ADQS-0003, emitida el día 26 de enero de 2009.

18. Manual de Procedimiento de Licitación Pública. INALI-NIARU-ADQS-0004, emitida el día 26 de enero de 2009.

19. Manual de Elaboración de Normas de Acreditación y Certificación en Materia de Lenguas Indígenas, emitida el día 26 de enero de 2009.

20. Manual de Actualización del Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales: Variantes Lingüísticas de México con sus Autodenominaciones y Referencias Geoestadísticas, emitida el día 26 de enero de 2009.

21. Manual de Elaboración de Materiales Didácticos, emitida el día 26 de enero de 2009.

22. Manual de Investigación Lingüística Externa, emitida el día 26 de enero de 2009.

23. Manual de Revisión y Validación de Convenios y Contratos, emitida el día 26 de enero de 2009.

24. Manual de Estrategia y Programa de Comunicación Social, emitida el día 26 de enero de 2009.

25. Manual de Atención y Seguimiento a las Solicitudes por Mandato de Autoridad Competente, emitida el día 26 de enero de 2009.

26. Manual de Campañas Institucionales y Cometidas, emitida el día 26 de enero de 2009.

27. Manual de Gestiones para la Elaboración de Traducciones Solicitadas por Instancias de Gobierno, emitida el día 26 de enero de 2009.

28. Manual de Eventos, emitida el día 26 de enero de 2009.

29. Manual de Solicitudes de Entrevistas, emitida el día 26 de enero de 2009, emitida el día 26 de enero de 2009.

30. Manual de Atención y asesoría de proyectos externos en materia de lenguas indígenas, emitida el día 26 de enero de 2009.

31. Manual de Publicación de proyectos editoriales, emitida el día 26 de enero de 2009.

32. Manual de Participación en el Diseño de Programas Educativos y de Formación para el Trabajo en Materia de Lenguas Indígenas, emitida el día 26 de enero de 2009.

33. Manual de Impartición de Programas de Formación en Materia de Lenguas Indígenas, emitida el día 26 de enero de 2009.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, **Javier López Sánchez**.- Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

RELACION única de normatividad que continuará vigente en el Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.- Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la relación única que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y que continuarán vigentes			
Siglas	**Materia**	**Nombre de la norma**	**Homoclave para fácil identificación**
INACIPE	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Lineamientos internos para el manejo del fondo revolvente (01/01/2005)	INACIPE-NIARU-ADQS-1
INACIPE	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (22/04/2007)	INACIPE-NIARU-ADQS-2
INACIPE	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Ciencias Penales (14/02/2010)	INACIPE-NIARU-ADQS-3
INACIPE	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, bases y lineamientos para obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Ciencias Penales, emitidas el 30 de septiembre de 2005 y su modificación de fecha 28 de febrero de 2007	INACIPE-NIARU-OBPB-0001

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Servidor Público Designado de la Unidad de Enlace del Instituto Nacional de Ciencias Penales, **Mauricio Suárez Ramírez**.- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

RELACION única de normas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.- Director General.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, fracción II y 9, fracciones I y XVII de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; 19, fracciones IV y XX del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y con el objeto de dar debido cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República, a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, he tenido a bien expedir la siguiente:

RELACION UNICA DE NORMAS CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA			
Institución (siglas)	**Materia**	**Nombre de la Norma**	**Homoclave**
CONACYT	Recursos Humanos	Circular No. 007 Reglas para el pago del premio de puntualidad	CONACYT-NIARU-RRHH-001
CONACYT	Recursos Humanos	Lineamientos y procedimientos administrativos en materia de Recursos Humanos 1. Contratación de nuevo ingreso	CONACYT-NIARU-RRHH-002
		Lineamientos y procedimientos administrativos en materia de Recursos Humanos 5. Movimientos de baja de personal	
CONACYT	Recursos Humanos	Condiciones Generales de Trabajo	
CONACYT	Recursos Humanos	Circular No. 006 registros para exención	
CONACYT	Recursos Humanos	Circular No. 008 registro de asistencia	
CONACYT	Recursos Humanos	Código de Conducta de los Servidores Públicos de CONACYT	
CONACYT	Recursos Humanos	Lineamientos para Padres de Familia	
CONACYT	Recursos Humanos	Políticas para la Prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	
CONACYT	Recursos Materiales	Lineamientos para el uso del estacionamiento en el edificio sede del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	CONACYT-NIARU-RRMM-0001
CONACYT	Recursos Materiales	Políticas sobre seguridad, activo fijo, protección civil y otros	CONACYT-NIARU-RRMM-0002
CONACYT	Recursos Materiales	Lineamientos para la operación del Sistema de Gestión Documental del CONACYT (GDOCC)	CONACYT-NIARU-RRMM-0003
CONACYT	Recursos Materiales	Circular H200/008/07, sobre el servicio de mensajería	CONACYT-NIARU-RRMM-0004
CONACYT	Recursos Financieros	Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Cancelación de Adeudos	
CONACYT	Recursos Financieros	Procedimiento de Gastos de Alimentación de los Servidores Públicos	
CONACYT	Recursos Financieros	Procedimiento para la Comprobación de Gastos	

CONACYT	Recursos Financieros	Procedimiento para la asignación de recursos Presupuestales para Apoyos Institucionales	
CONACYT	Recursos Financieros	Manual de Capacitación para Usuarios de Presupuesto en el Módulo de Control de Compromisos	
CONACYT	Recursos Financieros	Procedimiento de viáticos y pasajes nacionales e internacionales	
CONACYT	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. (01/12/2008)	CONACYT-NIARU-ADQS.0001
CONACYT	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de integración y funcionamiento del subcomité revisor de bases (01/06/2006)	CONACYT-NIARU-ADQS.0002
CONACYT	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Disposiciones generales a las que se sujetan las autorizaciones que otorgue el Director General del CONACYT para la celebración de contratos plurianuales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma. (18/10/2006)	CONACYT-NIARU-ADQS.0003
CONACYT	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. (07/12/2007)	CONACYT-NIARU-ADQS.0004

La presente Relación Unica de Normas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General, **Juan Carlos Romero Hicks**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.- Dirección General.

JOSE ANTONIO LAZCANO PONCE, Director General de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V., Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal sectorizada a CONACYT, con fundamento en el artículo 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Cláusula Trigésima Segunda fracción III de los Estatutos Sociales de la Entidad, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esa Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE CORPORACION MEXICANA DE INVESTIGACION EN MATERIALES, S.A. DE C.V.

1. Procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación de personal. COMIMSA-NIARU-RRHH-001

2. Procedimiento para bajas de personal. COMIMSA-NIARU-RRHH-002

3. Procedimiento para anticipo de salario. COMIMSA-NIARU-RRHH-003

4. Procedimiento para la asignación de vacaciones al personal. COMIMSA-NIARU-RRHH-004

5. Procedimiento para el pago de tiempo extraordinario. COMIMSA-NIARU-RRHH-005

6. Procedimiento para la determinación de la competencia. COMIMSA-NIARU-RRHH-006

7. Condiciones mínimas de seguridad e higiene para corte y soldadura en las áreas que no se encuentren debidamente acondicionadas. COMIMSA-NIARU-RRHH-007

8. Procedimiento para el pago de tiempo extraordinario y trabajo en días de descanso para el personal que realiza actividades en instalaciones costa fuera de manera intermitente. COMIMSA-NIARU-RRHH-008

9. Procedimiento de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal.

10. Procedimiento para el control de caja chica.

11. Procedimiento de gastos de viaje y viáticos.

12. Procedimiento de registros contables.

13. Procedimiento de facturación.

14. Procedimiento de recepción y registro de facturas de proveedores.

15. Procedimiento para control de pagos por el suministro de bienes y servicios.

16. Procedimiento para el control y recuperación de las cuentas por cobrar.

17. Código de conducta de los servidores públicos y colaboradores de COMIMSA.

18. Procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios. COMIMSA-NIARU-ADQS-0001

19. Políticas, bases y lineamientos aplicables para las adquisiciones, arrendamientos y servicios de COMIMSA. COMIMSA-NIARU-ADQS-0002

20. Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de COMIMSA. COMIMSA-NIARU-RRMM-0001

México, D.F., a 7 de septiembre de 2010.- El Director General, **José Antonio Lazcano Ponce**.- Rúbrica.

RELACION única de normatividad del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.

FELIPE ALEJANDRO RUBIO CASTILLO, Director General del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, con fundamento en el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 1, 2, 3, segundo párrafo, 15 fracción VII, 22, 37 y 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; artículos 1, 2 y 20 del Decreto por el cual se reestructura el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial; y artículo 12, fracciones V, XXIII, XXV, XXVII y XXXI, de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones y de transparencia y rendición de cuentas;

Que así mismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normatividad que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, previa opinión de la autoridad competente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de otras dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI)

Materia	Nombre de la Norma	Homoclave
Recursos Humanos	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL/RECRUITMENT AND SELECTION PROCESS.	CIDESI-NIARU-RRHH--001
Recursos Humanos	INSTRUCCION INTERNA PARA EFECTUAR LA BAJA DE PERSONAL.	CIDESI-NIARU-RRHH--002
Recursos Humanos	LINEAMIENTO PARA EL USO DE LAS PRESTACIONES MATERIALES E INSTRUMENTOS PROFESIONALES DE TRABAJO EN CIDESI.	
Recursos Humanos	CODIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL.	
Recursos Humanos	LINEAMIENTO PARA HACER USO LOS “DIAS ECONOMICOS” POR EL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI)	
Recursos Humanos	MANUAL DE INTEGRACION Y OPERACION DEL COMITE DE BECAS DE CIDESI.	
Recursos Humanos	LINEAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA EL PERSONAL DE CIDESI.	
Recursos Humanos	LINEAMIENTO DE ESTIMULOS PARA EL PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI)	
Recursos Humanos	LINEAMIENTO DE ESTIMULOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI)	
Recursos Humanos	ESTATUTO DEL PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI)	
Recursos Humanos	PROCEDIMIENTO Y ELABORACION DE NOMINAS.	
Recursos Materiales	LINEAMIENTO PARA EL USO DE VEHICULOS AUTOMOTORES DE CIDESI.	CIDESI-NIARU-RRMM-001
Recursos Materiales	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION DE ALMACENES Y ACTIVO FIJO.	CIDESI-NIARU-RRMM-002
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL.	CIDESI-NIARU-OBPB-001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	INSTRUCTIVO PARA LA SELECCION Y EVALUACION DE PROVEEDORES.	CIDESI-NIARU-ADQS-0001

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI)	CIDESI-NIARU-ADQS-0002
Recursos Financieros	PLAN DE CALIDAD DE COBRANZA PARA PROYECTOS.	
Recursos Financieros	PLAN DE CALIDAD DE COBRANZA DE SERVICIOS.	
Recursos Financieros	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR DEL CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI)	
Recursos Financieros	PROCEDIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR.	
Recursos Financieros	POLITICA DE CREDITO Y COBRANZA.	

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, **Felipe Alejandro Rubio Castillo**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa vigente del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Al margen un logotipo, que dice: Centro de Investigación Científica de Yucatán**,** A.C.

En cumplimiento a lo establecido en el párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, y previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficio No. SSFP/UPMGP/411/167/2010 de fecha 6 de septiembre de 2010, se emite la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA VIGENTE DEL CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN, A. C.

	Nombre de la Norma	Homoclave
1	PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES (07/10/04)	CICY-NIARU-ADQS-0001
2	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (15/06/09)	CICY-NIARU-ADQS-0002
3	PROCEDIMIENTO PARA LA INDUCCION DEL PERSONAL (07/10/04)	CICY-NIARU-RRHH-0001
4	LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS PROPIOS OBTENIDOS POR PROYECTOS, ASESORIAS, CONSULTAS, PERITAJE Y SERVICIOS SIMILARES PROPIOS DE SU OBJETO (02/10/97)	
5	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA NOMINA (07/10/04)	
6	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE REGISTROS CONTABLES Y ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS (07/10/04)	
7	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE FONDOS BANCARIOS (07/10/04)	
8	PROCEDIMIENTO DE CANCELACION DE CUENTAS DEUDORAS (07/10/04)	
9	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE MINISTRACION Y DISPONIBILIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (07/10/04)	
10	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION PRESUPUESTAL DE SOLICITUD DE COMPRAS (07/10/04)	
11	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE SOLICITUDES VARIAS (07/10/04)	
12	PROCEDIMIENTO CIERRE ANUAL DEL AREA DE PRESUPUESTO (07/10/04)	
13	PROCEDIMIENTO CIERRE MENSUAL DEL AREA DE PRESUPUESTO (07/10/04)	
14	PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS ESPECIALES (07/10/04)	

15	PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE LA SITUACION PRESUPUESTAL DEL CICY AL CIERRE DE MES (07/10/04)	
16	PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE INFORMES DEL COMSOC (07/10/04)	
17	PROCEDIMIENTO DE OBTENCION Y DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO (07/10/04)	
18	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y ENVIO DE INFORMACION AL SISTEMA INTEGRAL (07/10/04)	
19	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE EGRESOS (07/10/04)	
20	PROCEDIMIENTO PARA LA CREACION DE PASIVOS (07/10/04)	
21	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOTACION DE VALES DE COMBUSTIBLE (07/10/04)	
22	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ARCHIVO CONTABLE (07/10/04)	
23	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESOS (07/10/04)	
24	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LOS RIESGOS DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0001
25	PROCEDIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO Y RETIRO DE DESECHOS TOXICOS (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0002
26	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MOBILIARIO Y EQUIPO (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0003
27	PROCEDIMIENTO PARA EL INFORME POR USO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES DEL CICY (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0004
28	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA ENTRADA Y SALIDA DE VISITANTES AL CICY (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0005
29	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LLAMADAS LADA, FAX Y MENSAJERIA (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0006
30	PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE CONTINGENCIA ANTE AVISO (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0007
31	PROCEDIMIENTO PARA LA DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES Y EQUIPO (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0009
32	BASES GENERALES PARA LA ADMINISTRACION, CONTROL, DISPOSICION FINAL Y BAJAS DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL CICY (04/04/06)	CICY-NIARU-RRMM-0010
33	PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0011
34	PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACION CONTABLE-INVENTARIO (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0012
35	PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA DE ACTIVO FIJO O CAMBIO DE UBICACION (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0013
36	PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS DE LOS EQUIPOS CON GARANTIA (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0014
37	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y ALTA DE BIENES MUEBLES (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0015
38	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0016
39	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0017
40	PROCEDIMIENTO PARA EL PRESTAMO DE VEHICULOS OFICIALES (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0018
41	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ENVIO DE VALIJA A LA OFICINA DEL CICY EN MEXICO (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0019
42	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE MENSAJERIA INTERNA (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0020
43	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DILIGENCIAS CICY, MID-MEX (07/10/04)	CICY-NIARU-RRMM-0021
44	PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE OBRA PUBLICA (07/10/04)	CICY-NIARU-OBPB-0001
45	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (22/10/09)	CICY-NIARU-OBPB-0002

Mérida, Yuc., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C., **Inocencio Higuera Ciapara**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo, A.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo, A.C.

MARIA MARGARITA PARAS FERNANDEZ, Directora General, con fundamento en los artículos 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 36 del Instrumento Jurídico de Creación del Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo, A.C., y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/180/2010, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, para que esta entidad proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas a que alude el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN GEOGRAFIA Y GEOMATICA ING. JORGE L. TAMAYO, A.C.

	NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
1.-	Procedimiento para la elaboración de Nóminas de personal de plaza presupuestal, de estímulos, de honorarios asimilados a sueldos, de la relación de pago de honorarios (servicios profesionales) y la relación del pago de becas.	CIGGET-NIARU-RRHH-0001
2.-	Disposiciones Generales a las que se sujetan las autorizaciones que otorgue el titular del Centro de Investigación en Geografía y Geomática “Ing. Jorge L. Tamayo”, A.C., para la celebración de Contratos Plurianuales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública.	CIGGET-NIARU-ADQS-1
3.-	Políticas, Bases y Lineamientos aplicable para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	CIGGET-NIARU-ADQS-2
4.-	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	CIGGET-NIARU-ADQS-3
5.-	Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Información del Centro de Investigación en Geografía y Geomática “Ing. Jorge L. Tamayo”, A.C.	CIGGET-NIARU-TRNS-0001
6.-	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	CIGGET-NIARU-RRMM-001
7.-	Procedimiento de asignación e inventario de mobiliario y equipo.	CIGGET-NIARU-RRMM-002

Atentamente

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Directora General del Centro de Investigación en Geografía y Geomática “Ing. Jorge L. Tamayo”, A.C., **María Margarita Parás Fernández**.- Rúbrica.

RELACION única de normatividad del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

RELACION UNICA DE NORMATIVIDAD

JOSE DE ANDA SANCHEZ, Director General del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C., con fundamento en los artículos 59, fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y numeral 6.4 fracción XXXVII del Manual de Organización del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE NORMATIVIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.

1.-	Políticas, Bases y Lineamientos aplicables para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIATEJ, A.C. emitidos por el Organo de Gobierno del CIATEJ, A.C. el día 16 de junio de 2009.	CIATEJ-NIARU-ADQS-0001
2.-	Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIATEJ, A.C. emitidos y reformados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIATEJ, A.C., el día 25 de mayo de 2010.	CIATEJ-NIARU-ADQS-0002
3.-	Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Información del CIATEJ, A.C., emitidos por el Organo de Gobierno del CIATEJ, A.C., el día 16 de junio de 2009.	CIATEJ-NIARU-TRANS-0001
4.-	Políticas, Bases y Lineamientos que regirán los actos que celebre el CIATEJ, A.C. en materia de de bienes muebles, emitidos por el Organo de Gobierno del CIATEJ, A.C., el día de abril de 2002.	CIATEJ-NIARU-RRMM-001
5.-	Procedimiento para la evaluación del desempeño científico, tecnológico y administrativo del CIATEJ, A.C., emitidos por el Organo de Gobierno del CIATEJ, A.C. el día 2 de octubre de 2003.	0
6.-	Políticas Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CIATEJ, A.C., emitidas por el Organo de Gobierno del CIATEJ, A.C., el día 10 de abril de 2002.	CIATEJ-NIARU-OBPB-001

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guadalajara, Jalisco, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C., **José de Anda Sánchez**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.

Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN EL FONDO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA LA INDUSTRIA INFOTEC.

En cumplimiento del párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante Oficio SSFP/UPMGP/411/202/2010 de fecha 8 de septiembre de 2010; se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la relación única de normas en las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Recursos Materiales; Recursos Humanos; Recursos Financieros y Transparencia y Rendición de Cuentas, que continuarán vigentes en el Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC, siguiente:

	Nombre de la Norma	**Homoclave**
1.	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INFOTEC.	INFOTEC-NIARU-ADQS-0001
2.	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases para Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	INFOTEC-NIARU-ADQS-0002
3.	Contenido Mínimo para elaborar la Justificación Técnica para la contratación de Bienes o Servicios mediante el procedimiento de Adjudicación Directa al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	INFOTEC-NIARU-ADQS-0003
4.	Políticas Bases y Lineamientos aplicable para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	INFOTEC-NIARU-ADQS-0004
5.	Bases generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	INFOTEC-NIARU-RRMM-0001
6.	Consignas para el personal de vigilancia.	INFOTEC-NIARU-RRMM-0002
7.	Estacionamiento en INFOTEC. Políticas y Lineamientos.	INFOTEC-NIARU-RRMM-0003
8.	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	INFOTEC-NIARU-RRMM-0004
9.	Lineamientos para la contratación, asignación y uso de teléfonos celulares de INFOTEC.	INFOTEC-NIARU-RRMM-0005
10.	Medidas en materia de Austeridad y Disciplina del gasto 2007 en el Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	INFOTEC-NIARU-RRMM-0006
11.	Política y Lineamientos para el caso de renuncia-baja de personal.	INFOTEC-NIARU-RRHH-0001
12.	Manual de políticas y lineamientos para la contratación del personal del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	INFOTEC-NIARU-RRHH-0002
13.	Lineamientos generales capacitación institucional.	INFOTEC-NIARU-RRHH-0003
14.	Criterios préstamos Fondo de Ahorro y Nómina.	No fue objeto de análisis.

15.	Reglamento Interior de Trabajo del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	No fue objeto de análisis.
16.	Normas y Bases para la cancelación de adeudos a cargo de proveedores y clientes del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	No fue objeto de análisis.
17.	Normas y Bases para la constitución y operación del Comité y del Fondo de Contingencias del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.	No fue objeto de análisis.
18.	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Información y Areas de Apoyo.	INFOTEC-NIARU-TRNS-0001

Atentamente

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Director Ejecutivo Interino del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC, **Julio César Aguilar Montoya**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Al margen un logotipo, que dice: Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

RELACION UNICA DE NORMATIVA QUE CONTINUARA VIGENTE

ENRIQUE CABRERO MENDOZA, Director General del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., con fundamento en el artículo 22 Fracciones I y II de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

En cumplimiento del párrafo primero del Artículo Tercero del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, donde se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y DOCENCIA ECONOMICAS, A.C.

Nombre de la Norma	**Homoclave**
1.- Lineamientos para la Realización de Trámites Migratorios.	
2.- Manual de Organización y Procedimientos de la Oficina de Asuntos Jurídicos.	
3.- Lineamientos para cancelar adeudos a cargo de terceros.	CIDE-NIARU-RRFF-00001

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General, **Enrique Cabrero Mendoza**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Centro de Investigaciones en Optica, A.C.

FERNANDO MENDOZA SANTOYO, Director General del Centro de Investigaciones en Optica, A.C., con fundamento en los artículos 36, fracción II de sus Estatutos y del 59, fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que un vez emitida la opinión de la Secretaría de la Función Pública, sobre la normativa propuesta por el Centro de Investigaciones en Optica, A.C., se concluye que la normativa que deberá permanecer vigente es la que a continuación se relaciona,

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las mencionadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN OPTICA, A.C.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

- Lineamiento a las que se sujetan las autorizaciones que otorgue el titular del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. para la celebración de contratos plurianuales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública (11/10/06) – CIO-NIARU-ADQS-0001
- Políticas, bases y lineamientos aplicables para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (16/10/08) – CIO-NIARU-ADQS-0002

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

- Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (28/04/10) – CIO-NIARU-OBPB-001

Recursos Financieros;

- Política de cobro a clientes (17/10/05)
- Reglas de operación del fondo de investigación científica y desarrollo tecnológico del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (30/10/09)
- Reglas de operación para el fideicomiso de obligaciones laborales del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (30/04/04)
- Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (28/1004) – CIO-NAIRU-RRFF-0001

Recursos Humanos;

- Bases para el plan de prestaciones de retiro de los trabajadores del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (30/04/04)
- Estatuto del personal académico del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (28/04/10)
- Reglamento del fondo de ahorro de los trabajadores del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (30/04/04)
- Reglamento interior de trabajo (03/12/99)
- Procedimiento para la actualización del portal (página web) del Centro (05/09)

Recursos Materiales;

- Bases generales para la disposición final y baja de bienes muebles del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (17/05/09) – CIO-NIARU-RRMM-001
- Procedimiento para la administración de bienes del Centro (05/10) – CIO-NIARU-RRMM-002

Transparencia y Rendición de Cuentas.

- Lineamiento por el que se establece el proceso de calidad regulatoria del Centro de Investigaciones en Optica, A.C. (30/10/09)

México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Centro de Investigaciones en Optica, A.C., **Fernando Mendoza Santoyo**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. (CIMAV).

JESUS GONZALEZ HERNANDEZ, Director General del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. (CIMAV), con fundamento en el artículo 3 fracción VII de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales y en lo dispuesto en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN MATERIALES AVANZADOS, S.C.

1. Manual de Procedimientos: 1. Contratación de personal; 2. Capacitación de personal. (CIMAV-NIARU-RRHH-0001).

2. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios (CIMAV-NIARU-ADQS-0001).

3. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (CIMAV-NIARU-OBPB-0001).

4. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (CIMAV-NIARU-OBPB-0002).

5. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información (CIMAV-NIARU-TRNS-0001).

6. Manual para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo del Almacén del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. (CIMAV-NIARU-RRMM-0001).

7. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles (CIMAV-NIARU-RRMM-0002).

8. Lineamientos para el Manejo de los Recursos Propios (CIMAV-NIARU-RRFF-0001).

9. Manual de Organización.

10. Reglamento Interior de Trabajo.

11. Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico.

12. Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos Económicos al Personal Administrativo y de Apoyo.

13. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios

14. Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

15. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Cancelación de Adeudos.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., **Jesús González Hernández**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del CIATEC, A.C. (Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CIATEC, A.C. (Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas).

LUIS GABRIEL TORREBLANCA RIVERA, Director General, con fundamento en los artículos 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 36 del Instrumento Jurídico de Creación del CIATEC, A.C. (Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas), y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL CIATEC, A.C.
(CENTRO DE INNOVACION APLICADA EN TECNOLOGIAS COMPETITIVAS)

Nombre de la Norma	Fecha de emisión
MANUAL DE POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS QUE REALICE EL CIATEC, A.C.	16 de octubre de 2008.
DISPOSICIONES GENERALES A LAS QUE SE SUJETAN LAS AUTORIZACIONES QUE OTORGUE EL TITULAR DEL CIATEC, A.C. EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES INDELEGABLES PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS PLURIANUALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; ASI COMO DE OBRA PUBLICA	20 de octubre de 2006.
POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CIATEC, A.C.	21 de octubre de 2009.
MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DEL ALMACEN DE CIATEC, A.C.	16 de octubre de 2008.
BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE CIATEC, A.C.	16 de octubre de 2008.
REGLAMENTO DEL ESTACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	28 de enero de 2002.
REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHICULOS DEL CIATEC	01 de febrero de 1995.
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL CIATEC, A.C.	24 de junio de 2010.
POLITICA USO DE EQUIPO AUDIOVISUAL	01 de junio de 1995.
POLITICA COBRANZA DE SERVICIOS	01 de agosto de 2000.
POLITICA FACTURACION	01 de agosto de 2000.
POLITICA FONDO FIJO CAJA CHICA	01 de junio de 1995.
ESTATUTO DEL PERSONAL ACADEMICO DE CIATEC, A.C.	28 de abril de 2010.
LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULO POR PROYECTO DEL PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DEL CIATEC, A.C.	21 de octubre de 2009.
MARCO OPERATIVO DE LA COMISION DICTAMINADORA EXTERNA PARA EL INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA DEL PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DEL CIATEC, A.C.	25 de abril 2008.
MANUAL DE ORGANIZACION	17 de junio de 2009.
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO	29 de enero de 1986.
MEDICINA GENERAL Y MEDICAMENTOS	01 de septiembre de 2006.
POLITICA DE ANTEOJOS Y APARATOS	01 de septiembre de 2006.
POLITICA DE GUARDERIA Y CANASTILLA DE MATERNIDAD	01 de septiembre de 2006.
PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS Y TESISTAS	19 de marzo de 2001.
POLITICA DE USO DEL TIEMPO LABORAL POR LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS	08 de marzo de 2004.
APOYO PARA EL ESTUDIO DE LICENCIATURAS Y POSGRADOS EN EL PAIS.	01 de septiembre de 2003.
REGLAMENTO DEL COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO ACADEMICO	17 de mayo de 2005.
REGLAMENTO DEL FONDO DE AHORRO	15 de octubre de 2006.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del CIATEC, A.C. (Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas), **Luis Gabriel Torreblanca Rivera**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de El Colegio de la Frontera Sur.

Al margen un logotipo, que dice: El Colegio de la Frontera Sur.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA

ESPERANZA TUÑON PABLOS, Directora General de El Colegio de la Frontera Sur, con fundamento en la Fracción VII del Art. 3o. De la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, y en lo dispuesto en el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

1.- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ECOSUR COLSUR-NIARU-ADQS-0001

2.- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de ECOSUR. COLSUR-NIARU-OBPB-001

3.- Normas y Bases para la Cancelación de Adeudos a cargo de terceros a favor de ECOSUR COLSUR-NIARU-RRFF-0001.

4.- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos. COLSUR-NIARU-RRHH-0001

5.- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de ECOSUR. COLSUR-NIARU-RRMM-0001

6.- Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes. COLSUR-NIARU-RRMM-0002

7.- Lineamientos para la Capitalización del Activo Fijo. COLSUR-NIARU-RRMM-0003

8.- Manual de Procedimientos de Programación y Presupuestos

9.- Manual de Procedimientos de Tesorería.

10.- Manual de Procedimientos de Contabilidad

Sufragio Efectivo. No Reelección.

San Cristóbal de las Casas, Chis., a 10 de septiembre de 2010.- La Directora General, **Esperanza Tuñon Pablos**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica A.C.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA

DAVID RIOS JARA, Director General del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., con fundamento en el artículo 22 Fracciones I y II de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y Artículo 36 del Decreto del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA

DEL INSTITUTO POTOSINO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA, A.C.

1. Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto al Personal Científico y Tecnológico del IPICYT, A.C., emitido el 23/10/2009. HOMOCLAVE. IPICYT-NIARU-RRHH-0001

2. Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del IPICYT, A.C., emitido el 16/06/2009. HOMOCLAVE. IPICYT-NIARU-ADQS-0001

3. Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, emitido el 30/04/2010. HOMOCLAVE. IPICYT-NIARU-OBPB-0001.

4. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, emitido el 25/03/2010. HOMOCLAVE. IPICYT-NIARU-OBPB-0002.

5. Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles del IPICYT, emitido el 13/12/2001. HOMOCLAVE. IPICYT-NIARU-RRMM-0001.

6. Manuales para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los almacenes del IPICYT, emitido el 13/04/2005. HOMOCLAVE. IPICYT-NIARU-RRMM-0002.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

San Luis Potosí, S.L.P., a 9 de septiembre de 2010.- El Director General, **David Ríos Jara**.- Rúbrica.

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

SERGIO HERNANDEZ VAZQUEZ, Director General del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., con fundamento en el artículo 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y el artículo 37 del Instrumento Jurídico de Creación del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS DEL NOROESTE, S.C.

1.-	Políticas para la baja definitiva o temporal del personal de CIBNOR y en su caso el finiquito laboral.	CIBNOR-NIARU-RRHH-001
2.-	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	CIBNOR-NIARU-ADQS-0001
3.-	Políticas Generales para la contratación de Servicios por Honorarios por Adjudicación Directa, con fundamento en la Fracción XIV del artículo 41 de la LAASSP para apoyo en actividades sustantivas del CIBNOR, S.C.	CIBNOR-NIARU-ADQS-0002
4.-	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	CIBNOR-NIARU-OBPB-001
5.-	Reglamento del Comité de Información.	CIBNOR-NIARU-TRNS-0001
6.-	Manual de Organización de la Unidad de Enlace del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	CIBNOR-NIARU-TRNS-0002
7.-	Medidas administrativas, físicas y técnicas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales.	CIBNOR-NIARU-TRNS-0003
8.-	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del CIBNOR, S.C.	CIBNOR-NIARU-RRMM-0001
9.-	Políticas particulares de almacén.	CIBNOR-NIARU-RRMM-0002
10.-	Políticas particulares de Activo Fijo.	CIBNOR-NIARU-RRMM-0003
11.-	Reglamento para el uso de vehículos terrestres propiedad del CIBNOR, S.C.	CIBNOR-NIARU-RRMM-0004

Expedido en la ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., **Sergio Hernández Vázquez**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

LUIS ANTONIO JAUREGUI FRIAS, Director General, con fundamento en los artículos 59 de la Ley Federal de la Entidades Paraestatales, y el artículo 20 fracción I de Decreto por el cual se reestructura el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2006, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSE MARIA LUIS MORA

NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
1. Documento de seguridad del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.	MORA-NIARU-TRNS-0001
2. Reglamento del Comité de Información.	MORA-NIARU-TRNS-0002
3. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información.	MORA-NIARU-TRNS-0003
4. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.	MORA-NIARU-OBPB-0001
5. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	MORA-NIARU-ADQS-0001
6. Políticas, Bases y Lineamientos Aplicables para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.	MORA-NIARU-ADQS-0002
7. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.	MORA-NIARU-RRMM-0001

8. Normas para el registro, afectación, disposición y baja de Bienes Muebles.	MORA-NIARU-RRMM-0002
9. Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	MORA-NIARU-RRMM-0003
10. Reglamento sobre Consumo de Tabaco.	No fue objeto de análisis
11. Programa de Préstamos al Personal.	No fue objeto de análisis
12. Manual de procedimientos de la Coordinación de Archivos.	No fue objeto de análisis
13. Criterios específicos de clasificación y conservación de los archivos del Instituto.	No fue objeto de análisis
14. Política de archivo de documentos relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios.	No fue objeto de análisis
15. Reglamento para el manejo de los recursos propios.	No fue objeto de análisis
16. Condiciones Generales de Trabajo	No fue objeto de análisis
17. Lineamientos para la realización de sesiones de acuerdo y reuniones interdepartamentales.	No fue objeto de análisis
18. Normas, Bases y Criterios para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto cuando existe imposibilidad manifiesta para su cobro.	No fue objeto de análisis
19. Política de cobranzas a clientes por venta de publicaciones del Instituto.	No fue objeto de análisis
20. Políticas para el manejo de disponibilidades financieras y del mecanismo para su información.	No fue objeto de análisis

Atentamente

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, **Luis Antonio Jáuregui Frías**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa del Instituto de Ecología, A.C.

MARTIN RAMON ALUJA SCHUNEMAN HOFER, Director General del Instituto de Ecología, A.C., con fundamento en los artículos 59, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y 36 fracciones II y IX del Instrumento Jurídico de Creación del Instituto de Ecología, A.C., y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DEL INSTITUTO DE ECOLOGIA, A.C.

1. Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes, emitido el 19 de abril de 2005. INECOL-NIARU-RRMM-001.

2. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL), emitido el 21 de octubre de 2006. INECOL-NIARU-OBPB-001.

3. Políticas, Bases y Lineamientos aplicable para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Centros Públicos de Investigación CONACYT, emitido el 16 de junio de 2009. INECOL-NIARU-ADQS-0001.

4. Lineamientos de Becas y Apoyos para la Superación Académica del Instituto de Ecología, A.C., emitido el 19 de abril del 2006. INECOL-NIARU-RRHH-0001

5. Procedimiento para la Contratación de investigadores y técnicos académicos, emitido el 16 de julio de 2003. INECOL-NIARU-RRHH-0001.

6. Reglamento de la Comisión de Seguridad e Higiene.

7. Reglamento Interior de Trabajo.

8. Políticas para Otorgar Estímulo y Presupuesto Operativo para Investigadores.

9. Estatuto del Personal Académico del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL).

10. Código de Conducta actualizado de las y los servidores públicos del Instituto de Ecología, A.C.

11. Procedimiento para la Asignación de Estímulos al personal Técnico Académico.

12. Políticas Generales de Administración para el Personal Académico.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Xalapa de Enríquez, Ver., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General, **Martín R. Aluja Schuneman Hofer**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de El Colegio de San Luis, A.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- El Colegio de San Luis, A.C.

MARIA DE LA LUZ CARREGHA LAMADRID, Secretaria General de El Colegio de San Luis, A.C., con fundamento en los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 36 de sus Estatutos Sociales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece como obligación que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esa Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/176/2010, de fecha 6 de septiembre de 2010, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, y para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DE EL COLEGIO DE SAN LUIS, A.C.

	NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
1.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, emitidas el 22 de octubre de 2009.	COLSAN-NIARU-OBPB-0001
2.	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES), emitido el 15 de octubre de 2008.	COLSAN NIARU-ADQS-0001
3.	Disposiciones generales relativas a la celebración y autorización de los contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones y arrendamientos y servicios, emitido el 6 de octubre de 2006.	COLSAN-NIARU-ADQS-0002
4.	Lineamientos de Administración de los Recursos propios de El Colegio de San Luis, A.C.	COLSAN-NIARU-RRFF-0001
5.	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, emitido el 16 de junio de 2009.	COLSAN-NIARU-RRMM-001
6.	Manual de Procedimientos para el Control del almacén en Materiales e Insumos, emitido el 14 de abril de 2005.	COLSAN-NIARU-RRMM-002
7.	Manual de Procedimientos, emitido el 16 de junio de 2009.	COLSAN-NIARU-RRHH-0001
8.	Reglamento Interior de Trabajo, emitido el 6 de junio de 2000	
9.	Manual de Organización, emitido el 16 de junio de 2009.	
10	Programa de estímulos al desempeño del personal de apoyo y administrativo al servicio de El Colegio de San Luis, A.C., emitido el 28 de marzo de 2001.	
11	Reglamento del Fondo de Ahorro para los Servidores Públicos de Mando y Mandos Medios, emitido el 28 de septiembre de 2001.	

Sufragio Efectivo. No Reelección.

San Luis Potosí, S.L.P., a los diez días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Secretaria General de El Colegio de San Luis, A.C., **María de la Luz Carregha Lamadrid**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Ciudad Victoria, Tamps.

EDICTO

UNION DE PERMISIONARIOS DE AUTOBUSES AZULES Y TRIANGULO, S.A. DE C.V.
TERCERO PERJUDICADO.
PRESENTE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 863/2009, PROMOVIDO POR TRANSPORTES TAMAULIPAS, S.A. DE C.V., POR CONDUCTO DE JOSE MANUEL VALDEZ GAYTAN, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON CARGO AL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CAMARA DE DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA UNION, CAMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNION, DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, TODOS CON RESIDENCIA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, DIRECTOR DEL CENTRO S.C.T., CON RESIDENCIA EN GUANAJUATO, GUANAJUATO, DIRECTOR DEL CENTRO S.C.T. Y JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL CENTRO S.C.T., AMBOS CON RESIDENCIA EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, SE HA SEÑALADO A UNION DE PERMISIONARIOS DE AUTOBUSES AZULES Y TRIANGULO, S.A. DE C.V., COMO TERCERO PERJUDICADO, Y TENIENDO EN CONSIDERACION QUE NO OBSTANTE QUE SE HAN TOMADO LAS MEDIDAS PERTINENTES CON EL PROPOSITO DE EMPLAZARLO, SIN QUE SE HAYA LOGRADO SU LOCALIZACION, SE HA ORDENADO EMPLAZARLA POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO EL "EXCELSIOR" Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA CIUDAD CAPITAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO COPIA CERTIFICADA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y SE LE HACE SABER ADEMAS, QUE SE HAN SEÑALADO LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN ESTE ASUNTO; EN LA INTELIGENCIA QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, APERCIBIDA DE QUE SI, PASADO ESE TERMINO, NO COMPARECE, SE LE HARAN LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Ciudad Victoria, Tamps., a 27 de julio de 2010.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Ma. Elizabeth Sierra Castillo
Rúbrica.

(R.- 311727)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Amparo Directo 505/2010
Antecedentes
Toca de Apelación 217/2010
Expediente 362/2008

EDICTO

HAGO SABER: En el juicio de Juicio de Amparo Directo 505/2010, promovido por FLORA RODRIGUEZ VIUDA DE TOVAR, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca de apelación 217/2010, se dictó un acuerdo el diez de agosto de dos mil diez, en el cual se ordenó emplazar a la tercera perjudicada FRANCISCA LOPEZ LOPEZ, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, fijándose además, en la puerta del tribunal, una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de diez días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia. Doy fe. Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito. Toluca, México; dieciséis de agosto de dos mil diez.

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

Lic. Iván Llolistli Romero Mendoza

Rúbrica.

(R.- 311987)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

EDICTO

"AUTOTRANSPORTES DOS DE MARZO", S.A. DE C.V."

"AUTOTRANSPORTES DE PASAJEROS VEINTIUNO DE MARZO" S.A. DE C.V."

"LINEA DE AUTOTRANSPORTES SAN JOSE LAS LOMAS SAN DIEGO ALCALA", S.A. DE C.V."

En cumplimiento a lo ordenado en autos, dictado por el licenciado Willy Earl Vega Ramírez, Juez Primero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Civiles Federales en el Estado de México, en el juicio de amparo número 577/2010-V, promovido por Sistema de Transporte Urbano y Suburbano de la Ciudad de Toluca, S.A. de C.V., a través de su apoderado legal Sergio Jesús Fernández Tinoco contra actos del Secretario de Transportes del Gobierno del Estado de México y otras autoridades; se les tuvo como terceros perjudicados; por lo que se les manda emplazar a este juicio por medio de los presentes edictos, para que si a su interés conviniere se apersonen a él, en el entendido de que deberán presentarse en el local de este Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, sito en calle Sor Juana Inés de la Cruz número trescientos dos sur, Colonia Centro, de ésta ciudad de Toluca, México; por sí, o por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, y que se han fijado las diez horas con treinta y cinco minutos del diecinueve de agosto de dos mil diez, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un diario de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México, a veinticinco de agosto de dos mil diez. Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en Estado de México

Lic. Bethsabé Canseco Sosa

Rúbrica.

(R.- 312044)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de lo Civil del Estado de Puebla
Diligenciario

EDICTO

Disposición del Juez Sexto de lo Civil, Puebla. Auto once de agosto dos mil diez.- EXPEDIENTE 446/2006 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL Promueve ALMA MARIANA ROBLES JUAREZ por su representación contra MARIO GONZALEZ BALCAZAR. Ordenase remate en SEGUNDA Y PUBLICA ALMONEDA DEL LOTE

TREINTA Y SEIS, MANZANA CINCO, CALLE APALUZA, FRACCIONAMIENTO EL LUCERO, UBICADO EN PREDIO DENOMINADO SAN DIEGO, actualmente TRESCIENTOS SEIS DE LA CARRETERA ESTATAL A CORONANGO SANTA BARBARA ALMOLOYA, MUNICIPIO SAN PEDRO CHOLULA PUEBLA bajo la partida 538 a fojas 137 frente libro 4º tomo 14 de ocho de julio de dos mil ocho, siendo postura legal el precio primitivo de UN MILLON OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA CENTAVOS MONEDA NACIONAL con deducción de un diez por ciento o sea la cantidad de NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS, debiéndose presentar posturas y pujas en términos de ley, a efecto de que tenga verificativo audiencia de remate se señalan las ONCE HORAS DEL VEINTE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO; demandado podrá liberar bienes pagando íntegramente el monto de responsabilidades hasta antes de causar estado auto de fincamiento de remate.

Para su publicación por una sola vez en los estrados y en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad Judicial, Puebla, a 27 de agosto de 2010.
El Diligenciario
Lic. Gonzalo Maceda Cruz
Rúbrica.

(R.- 312695)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Exp. 478/2010-B
EDICTO

INMOBILIARIA SANTOYO, sociedad anónima de capital variable, por conducto de su apoderado legal Alejandro Ocampo Garrido, promovió juicio de garantías número 478/2010-B, contra actos que reclama del JUEZ DECIMO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN HUIXQUILUCAN, MEXICO y otra autoridad, consistente en la resolución definitiva y todas las actuaciones judiciales, en el expediente 29/2009, del índice de ese órgano judicial, así como la inscripción del referido juicio ordinario de usucapión, en el Registro Público de la Propiedad.

En el juicio de amparo 478/2010-B, se han señalado las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISEIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero perjudicada a SILVIA GLORIA VAZQUEZ, y toda vez que se desconoce el domicilio actual y correcto de dicha parte, se ordena su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. Si no se presenta en ese término, por sí o por quien legalmente le represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 25 de agosto de 2010.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Lic. Guillermo Medel Osuna
Rúbrica. **(R.- 312416)**

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,373.00
2/8	de plana	$ 2,746.00
3/8	de plana	$ 4,119.00
4/8	de plana	$ 5,492.00
6/8	de plana	$ 8,238.00
1	plana	$ 10,984.00
1 4/8	planas	$ 16,476.00
2	planas	$ 21,968.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

A las 10:00-diez horas del día 05-cinco de Octubre del año 2010 dos mil diez, tendrá verificativo en el local de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 579/2009 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, promovido por ADOLFO CANTU GARZA en contra de JOSE LUIS TAMEZ CHAVEZ Y ROSA ANGELICA CANTU BARRERA, a fin de que se proceda al remate en pública subasta y primera almoneda del 100%-cien por ciento de los derechos que le corresponden a la parte demandada respecto del bien inmueble otorgado en garantía hipotecaría en el contrato base de la acción, el cual consistente en el: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 11-ONCE DE LA MANZANA NUMERO 71-SETENTA Y UNO, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL CUMBRES, SEGUNDO SECTOR, SEGUNDO ETAPA, SECCION B, DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEON, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE DE 208.50 M2-DOSCIENTOS OCHO METROS CINCUENTA CENTIMETROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 10.00-DIEZ METROS A LINDAR CON EL LOTE NUMERO 02-DOS, AL SUR MIDE 10.00-DIEZ METROS A DAR FRENTE A LA CALLE RICHARD E. BIRD; AL ORIENTE MIDE 20.78-VEINTE METROS SETENTA Y OCHO CENTIMETR4OS A LINDAR CON LOS LOTES NUMERO 10-DIEZ Y 09-NUEVE Y AL PONIENTE MIDE 20.92-VEINTE METROS NOVENTA Y DOS CENTIMETROS A LINDAR CON EL LOTE NUMERO 12-DOCE. LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORTE GEMINI, Y VOSTOK; AL SUR RICHARD E. BIRD; AL ORIENTE VOSTOK, Y AL PONIENTE GEMINI.- EL CUAL ESTA INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO CON LOS SIGUIENTES DATOS: NUMERO 6927, VOLUMEN 240, LIBRO 174, SECCION I PROPIEDAD, UNIDAD MONTERREY, DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 1998.- convóquese a postores a pública subasta mencionada mediante edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de éste Recinto Judicial. Entendiéndose que el primero de los anuncios deberán de publicarse, el primero de ellos el primer día del plazo citado y el tercero al noveno día, pudiendo el segundo de ellos publicarse en cualquier tiempo.- En la inteligencia de que servirá de postura legal para el remate la cantidad de $1,800,000.00-(UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.); la cual corresponde a las dos terceras partes del avalúo rendido por el perito designado en rebeldía de la parte demandada.-Finalmente, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaria de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 23 de agosto de 2010.
C. Secretario adscrito al Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. César Augusto Díaz González
Rúbrica.

(R.- 312254)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Quinto Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

DENTRO DE LOS AUTOS QUE INTEGRAN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO 998/2008 PROMOVIDO POR SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT FRENTE A JOSE ANGEL ROSELL ZANOTELLI, SE SEÑALARON LAS 12:00 DOCE HORAS DEL DIA 28 VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIEZ A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMER ALMONEDA RESPECTO DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:

UNICO.- Predio Urbano con construcción de departamento en condominio vertical ubicado en la calle Prolongación de Avenida Francisco I. Madero Poniente, número 1280 mil doscientos ochenta guión 3 tres lote 4, manzana I, fraccionamiento Los Manantiales, sector Independencia de esta Ciudad, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al Norte 3.50 metros, con vestíbulo planta alta; al Sur en línea quebrada de 9.35 metros con pozo de iluminación; al Oriente 15.15 metros con el lote 3; al Poniente en línea quebrada de 12.00 metros con área privativa número 4, departamento derecho planta alta. con una extensión superficial de 61.53 metros cuadrados, estacionamiento área privativa número 3 tres A: al norte 2.60 metros con prolongación Avenida Francisco I. Madero Poniente; al Sur 2.50 metros con acceso principal; al oriente 7.80 metros con estacionamiento área privativa 2 dos, departamento derecho, planta baja y al Poniente 7.10 metros con estacionamiento área privativa número 4 departamento derecho, planta alta con una extensión

superficial de 19 metros cuadrados, a la que se le asigna un valor de $464,972.50 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.)

Sirviendo de base para el remate la suma anteriormente indicada y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del valor asignado, se convocan postores a esta audiencia y se ordena publicar 3 tres edictos dentro de 9 nueve días en los Estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Morelia, Mich., a 10 de agosto de 2010.
Juzgado Quinto Civil
El Secretario de Acuerdos
Lic. Jesús Javier Nieto Ortiz
Rúbrica.

(R.- 312281)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Octavo Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL

Se convocan postores

Dentro del juicio ordinario mercantil número 1097/2008, promovido por Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, contra Liliann Antunez Saenz, se señalaron las 13:00 trece horas del 21 veintiuno de septiembre del año en curso, y se ordeno sacar a remate en su primera almoneda, el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

1. Casa habitación ubicada en la calle Manuel Pérez Coronado número 125 de la unidad habitacional "las Camelinas", de Morelia, Michoacán. Con las siguientes medidas y colindancias: al Norte, 4.00m con lote número 13; al Sur, 4.00m con la calle Manuel Pérez Coronado, de su ubicación; al Este, 24.00m con lote 15; al Oeste, 24.00m con lote 16-B.

Base del remate: $ 947,000.00 (Novecientos cuarenta y siete mil pesos 00/100 m.n.).

Publíquense 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, en los estrados de éste Juzgado, y en el Diario Oficial de la Federación.

Postura legal: La que cubra dos terceras partes de la base del remate.

Morelia, Mich., a 11 de agosto de 2010.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Leticia Vargas Becerra
Rúbrica.

(R.- 312284)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Sexto Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL

PRIMERA ALMONEDA

CONVOCANDO POSTORES:

Dentro del Juicio Ordinario Mercantil número 169/2009, promovido por SCOTIABANK INVERLAT S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, frente a VICTOR MANUEL SOLORIO TORRES; se señalaron las 11:00 once horas del día 6 seis de octubre del año en curso, para que tenga verificativo la audiencia de remate en su PRIMER ALMONEDA, respecto del siguiente bien:

UNICO: lote número 17 diecisiete, de la manzana 27 veintisiete con casa habitación ubicada en la calle Celeste número 386 trescientos ochenta y seis del fraccionamiento Cosmos de esta Ciudad, con las siguientes medidas de cada lote; AL NORTE: 20.00 metros con lotes 15 y 16; AL SUR: 20.00 metros con lote 18; AL ORIENTE: 8.00 metros, con calle de su ubicación; AL PONIENTE: 8.00 metros con lote 12.

CON UN VALOR PERICIAL.- $1'515,000.00 UN MILLON QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.

POSTURA LEGAL.- La que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.-

Morelia, Mich., a 6 de agosto de 2010.
La Secretaria de Acuerdos
C. Indra Rodríguez Uribe
Rúbrica.

(R.- 312287)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Sexto de lo Civil del Estado de Puebla

Diligenciario

EDICTO

Disposición Juez Sexto Civil de Puebla, expediente 1368/2008, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Alejandro González Meléndez demandada Carlota Giles Villanueva; convoca postores primera pública almoneda del cincuenta por ciento del inmueble embargado, casa marcada con el numero dos mil ochocientos cuatro de la calle de Jesús Nieto, colonia Hermanos Serdan, Puebla; inscrito índice predio mayor 0055945, según registro de fecha 04 de mayo de 1993, a fojas 50, tomo 524, libro I; sirve de postura legal la cantidad de Ciento Setenta Mil Quinientos Sesenta y Siete Pesos, con Dieciséis Centavos Moneda Nacional, que corresponde a las dos terceras partes del precio avalúo, presentándose postura y puja en términos de ley. Señalándose las doce horas del día veintisiete de Septiembre del año en curso para la Audiencia de Remate. La demandada podrá liberar su bien, pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades, hasta antes de causar estado el auto de fincamiento del remate.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 24 de agosto de 2010.

El Diligenciario

Lic. Gonzalo Maceda Cruz

Rúbrica.

(R.- 312042)

Estados Unidos Mexicanos

Segundo Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito

Hermosillo, Sonora

EDICTO

Terceros Perjudicados: Raúl Mcginnes, Ron Derrick, Margo Maccarthy y Annette Geblandt.

En amparo directo Penal interpuesto por Jaime Alejandro Cañez Munro, sentenciado en el toca penal número 455/2009, por el delito de Robo por dos personas, se les emplaza por este conducto, para que comparezcan a substanciar sus derechos ante el Tribunal Colegiado en materia Penal y Administrativa del Quinto Circuito, sesenta días después tercera publicación. Copias de amparo a su disposición en esta secretaría.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico EXCELSIOR, así como en los estrados de este tribunal.

Hermosillo, Son., a 18 de agosto de 2010.

Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito del Estado

Lic. Beatriz Eugenia Valencia Córdova

Rúbrica.

(R.- 312368)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
II
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

EDICTO

MARCO ANTONIO TERAN VARGAS, por propio derecho.

Por auto de trece de agosto de dos mil diez, dictado en el Juicio de Amparo 29/2010-II, promovido por MARCO ANTONIO TERAN VARGAS, por propio derecho, contra actos del Juez Trigésimo de Primera Instancia del Ramo Civil en el Distrito Federal y otras autoridades, en el que le resulta el carácter de tercera perjudicada a JUANA MONROY AVILA, admitida a trámite por proveído de veintiuno de enero del año en curso, se ordenó su emplazamiento por medio de los presentes edictos, con el objeto de que si a su interés conviene se apersone al juicio, quien deberá presentarse en el local de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, sito en Boulevard Toluca, Número cuatro, Colonia Parque Industrial Naucalpan, Estado de México, Código Postal 53370, cuarto piso, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en la inteligencia de que se han señalado las diez horas con diez minutos del diez de septiembre de dos mil diez, para la audiencia

constitucional; de igual manera, hágasele de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de garantías y del auto que ordenó la admisión de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a trece de agosto de dos mil diez. doy fe.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México
Lic. Luis Arturo Contreras Benítez
Rúbrica.

(R.- 312608)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Sección de Amparos
Tampico, Tamps.
EDICTO

GERMAN ESTEINOU CASTILLO
(TERCERO PERJUDICADO)
-DOMICILIO DESCONOCIDO-

En este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Tampico, se encuentra radicado el juicio de amparo 347/2010, promovido por RUBEN RODRIGUEZ GUTIERREZ, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia Civil, con sede en Altamira, Tamaulipas, que se hicieron consistir en la desposesión de los bienes inmuebles identificados 1. lote 15, manzana 315, zona 21, colonia Tancol, en esta ciudad, con superficie de 800 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al noreste en 20 metros cuadrados con lote 19; al sureste en 40 metros cuadrados con lote 14; al suroeste en 20 metros cuadrados con calle sin nombre y al noroeste en 40 metros cuadrados con lote 16; 2. lote 16, manzana 315, zona 21, colonia Tancol, en esta ciudad, con superficie de 644 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al sureste en 20 metros con lote 20; al suroeste en 32.60 metros cuadrados con lote 21, cuyos actos derivan del expediente 956/2006, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por Ana Luisa Herrera Castro contra Germán Esteinou castro y Antonio Pacheco González.

En el concepto de que Usted en el juicio de amparo indicado tiene el carácter de tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual y correcto, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo por disposición de su numeral 2º.

Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, además, se le comunica que deberá presentarse ante este Tribunal, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, en el concepto que de no comparecer por sí o por medio de representante, las ulteriores notificaciones, así sean de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos en los estrados de este Juzgado de Distrito, ubicado en calle Altamira 611, poniente, esquina con Alfredo E. Gochicoa, Código postal 89000, en esta ciudad.

Atentamente
Tampico, Tamps., a 1 de septiembre de 2010.
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Vicente Turrubiates Cortina
Rúbrica.

(R.- 312463)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito

Guanajuato

EDICTO

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, éste último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a la tercera perjudicada Candy Jaquelín Padierna Almaguer, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de garantías 893/2007-D, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, promovido por Sergio Domínguez Esquivel, por su propio derecho, contra un acto del Juez Unico Menor Mixto, con sede en Dolores Hidalgo, Guanajuato, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

Guanajuato, Gto., a 30 de mayo de 2008.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Renán Cetina Pons

Rúbrica.

(R.- 312513)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Al Margen. El Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

María Elena Badillo y Nazario Sierra Rodríguez.

En los autos del juicio de amparo 522/2010-II, promovido por Jorge Chávez Flota, contra actos del Juez Segundo Civil del Distrito Federal y actuario adscrito a dicho juzgado; al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 2 de septiembre de 2010.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Gloria Orta Herrera

Rúbrica.

(R.- 312527)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA.

Auto de fecha cinco de agosto de dos mil diez, se ordena emplazar por edictos a los demandados Javier Domínguez Cerón, Abraham Domínguez Flores, Francisca Domínguez Cerón, Imelda Domínguez Cerón, Isabel Medel Flores, Venancio Cerón Domínguez, María del Rosario Cerón Huerta, Gabriel Cerón Huerta, Félix Grano Rosales, Magdalena Quintero Domínguez, Delfino Pérez Quintero, Juan Pérez Quintero, Isabel

Cerón Flores, Bonifacio Pérez Pérez, Lidio Silva Domínguez, Ventura Silva Maca, Eustacio Silva Maca, Constantino Silva Maca, Joel Rodríguez Botello, Remigio Flores Hernández, Claudio Sánchez Solís, Adelino Flores Varela, Valeriano Medel, Leonardo Botello Cerón, Javier Pérez Arellano, Eutiquio López Pérez, Ricardo Amador Arenas, Pablo Pérez Romero, Juan Flores Manzano, Benigno Flores Flores, Domingo Arenas Cerón, Fausto Manzano Pérez, Alfredo Cerón Ramos, Ignacio Márquez Domínguez, Cándido Rojas Manzano, Librado Arenas Ramírez, Eliuth Botello Botello, Héctor Cerón Flores y Carlos Arellano Arellano, a efecto de que dentro del plazo de treinta días siguientes a la última publicación, produzcan su contestación de demanda, negándola, confesándola u oponiendo excepciones, refiriéndose a todos y cada uno de los hechos comprendidos en ella, expresando lo que ignoren, o refiriéndolos como crean que tuvieron lugar, de conformidad con el artículo 329 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y se tendrán por admitidos los hechos sobre los que no se suscitaren explícita controversia, sin admitírseles prueba en contrario; apercibidos que de omitir hacerlo se les tendrá por contestada en sentido negativo.

Quedan copias para el traslado en la actuaría, respecto del expediente 95/2009-I, relativo al juicio ordinario civil, promovido por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) a través de su apoderado legal Juan David Alvarez Aguilar; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, para su publicación en el “diario oficial” y periódico “EXCELSIOR”, que deberá efectuarse por tres veces de siete en siete días.

El Actuario Judicial adscrito al Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Guillermo Martínez Barreda

Rúbrica.

(R.- 312478)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Segunda Sala Civil

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: JUANA RUIZ DE HOLGUIN

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 591/2010, deducido del juicio Ordinario Civil seguido por Ludwing Sánchez Aguilar contra Juana Ruiz de Holguín, Oscar Javier Miravete y Hurtado y Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó Emplazar por edictos a la tercera perjudicada JUANA RUIZ DE HOLGUIN, haciéndoles saber que cuentan con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por Ludwing Sánchez Aguilar contra la sentencia dictada por esta Sala el catorce de julio de dos mil diez, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION”

“Sufragio Efectivo. No Reelección”.

México, D.F., a 23 de agosto de 2010.

La C. Secretaria Auxicial de Acuerdos de la Segunda Sala Civil

del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. María de Lourdes Pérez García

Rúbrica.

(R.- 312657)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TLAXCALA
JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 73/2009-A

El juicio ejecutivo mercantil 73/2009-A, promovido por Amalia Jiménez Rodríguez, por su propio derecho, en contra de Armando Nava López, el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala, ordenó sacar a remate, en PRIMERA ALMONEDA, el bien inmueble embargado consistente en el lote de terreno número veintiséis de la manzana ocho, ubicado en el barrio de San José de San Andrés Ahuashuatepec, Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, inscrito el siete de febrero de mil novecientos noventa y seis en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, bajo la partida 330-18 a fojas 73 vuelta, sección primera, volumen 70, del Distrito de Cuauhtémoc. Señalándose para el desahogo de esa diligencia las DIEZ HORAS DEL OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 478 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, hágase saber a los postores que será postura legal, las dos terceras partes del precio fijado a la cosa, exhibida de contado, que asciende a la cantidad de $160,210.00 (ciento sesenta mil doscientos diez pesos, cero centavos, moneda nacional).

Asimismo, hágase saber a los postores que para formular sus propuestas deberán cumplir los requisitos establecidos en los numerales 481 y 482 del Código Adjetivo Civil Federal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Atentamente
Tlaxcala, Tlax., a 13 de agosto de 2010.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Lic. Carlos Alberto Galván Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 312084)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCION DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

• Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.

• Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.

• En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.

• En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.

• El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

• Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.

• Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.

• El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.

• Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.

• Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

• Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quinto de lo Civil
Exp. 804/2007
Secretaría "B"
EDICTO

CONVOQUENSE POSTORES.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GONZALEZ ACOSTA MARCO ANTONIO E HIPOLITO CIENFUEGOS RAMIREZ, en contra de ALBERTO ISRAEL JUAREZ MORENO, ALBERTO JUAREZ CORTES Y FRANCISCO A. DOMINGUEZ G., el C. Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal por Ministerio de Ley, mediante auto de dictado en la diligencia de fecha nueve de agosto del año dos mil diez, ordenó sacar a la venta en pública subasta y en Cuarta Almoneda el bien inmueble hipotecado identificado como INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO 343 DE LA CALLE TEZIUTLAN, COLONIA GRANJAS DEL SUR (FRACCION PONIENTE QUE SE SEGREGO DEL LOTE 3 DE LOS EN QUE SE DIVIDIO EL RANCHO DE XAXALPA, HOY COLONIA PATRIMONIO), CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA, que alcanzará el precio del avalúo por la cantidad de $2'069,266.50 (DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 50/100 M.N.) y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad y se señalan las TRECE HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DOS MIL DIEZ, para la celebración de tal diligencia. En el entendido de que los interesados para que se les admita como postores deberán exhibir por lo menos el 10% de dicha cantidad en billete de depósito

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EN LA PUERTA DEL JUZGADO COMPETENTE EN LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA, POR UNA SOLA VEZ Y DE MANERA QUE ENTRE LA PUBLICACION O FIJACION DEL EDICTO Y LA FECHA DEL REMATE MEDIE UN TERMINO QUE NO SEA MENOR DE CINCO DIAS.

México, D.F., a 9 de agosto de 2010.
La C. Secretaria de Conciliadora
Lic. Mitzi Aquino Cruz
Rúbrica.

(R.- 312669)

AVISOS GENERALES

CORPORATE RESOURCES MANAGEMENT, S.C.
CONVOCATORIA

Convocatoria a la Asamblea General de Socios fundadores de Corporate Resources Management, S.C.

Se convoca a los socios fundadores de Corporate Resources Management, S.C. la cual tendrá verificativo el día seis de octubre del año dos mil diez, a las diecisiete horas en las oficinas de la sociedad civil, sito en la calle Río Nilo número 88, despacho 801, colonia Cuauhtémoc, en esta ciudad capital, de conformidad con lo previsto en los artículos 35, 37 y 39 y demás relativos y aplicables del capítulo cuarto de los estatutos sociales de nuestra sociedad civil, con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Informe de actividades presentado por los integrantes que conforman el consejo directivo de la sociedad.

II.- Presentación y puesta a consideración de los miembros asistentes a la Asamblea General de asociados de la solicitud formulada por el ingeniero Javier Rojas Jasso, para su separación como asociado de Corporate Resources Management, S.C. y, en su caso, la ratificación de gestiones realizadas por él mismo y el correspondiente agradecimiento por parte de los asistentes a la Asamblea General de asociados.

III.- Asuntos generales.

México, D.F., a 3 de septiembre de 2010.

Presidente	Secretario	Tesorero
Jesús Campos Cortes	**Jaime Castro Flores**	**Fernando Delgado Hernández**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 312659)

Casa de Moneda de México
Planta San Luis Potosí
Subdirección Corporativa de Recursos Materiales
LICITACION PUBLICA No. LP-CMM-04-10
CONVOCATORIA

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 131 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Casa de Moneda de México, a través de la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales, convocan a todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública LP-CMM-04-10 para la enajenación de Scrap de lámina perforada de acero inoxidable 430 y cospel de desperdicio.

No. de licitación	Descripción	Junta de aclaraciones	Apertura de ofertas	Acto de fallo	Venta por	Precio mínimo de venta	Lugar de los actos
LP-CMM-04-10	241,989.4 Scrap de acero inoxidable 430 en presentación de rollos de lámina perforada y cospel de desperdicio	28 de septiembre de 2010 a las 10:00 Hrs.	29 de septiembre de 2010 a las 10:00 Hrs.	29 de septiembre de 2010 a las 11:00 Hrs.	Partida única	2'373,916.04	En el auditorio de la planta de CMM

1.- Venta de bases e inscripción de los participantes: en avenida Comisión Federal de Electricidad número 200, manzana 50, Zona Industrial 1a. Sección, San Luis Potosí, S.L.P., código postal 78395, del 10 al 27 de septiembre de 2010, de 9:00 a 13:00 horas. Los interesados tendrán derecho a participar en la licitación una vez realizado el pago de las bases, siendo el costo de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), debiendo realizar el pago en efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de Casa de Moneda de México, las bases podrán ser consultadas en la página de Internet: http://www.cmm.gob.mx

2.- Verificación de los bienes: los bienes a enajenar se podrán verificar el 27 de septiembre de 2010 previa solicitud y autorización de la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales, en un horario de 9:00 a 10:00 horas, en el domicilio especificado en las bases.

3.- Garantía de sostenimiento de ofertas: las propuestas deberán garantizarse mediante cheque certificado o de caja expedido por institución de crédito debidamente constituida por el 10% del valor mínimo de venta sobre las partidas en que efectúe oferta, a favor de Casa de Moneda de México.

4.- Pago de los bienes: los participantes ganadores deberán efectuar el pago del 100% de la partida adjudicada a más tardar dentro de los siguientes cinco días naturales, contados a partir de la fecha de emisión del fallo correspondiente, de conformidad a las condiciones establecidas en las bases de la licitación.

5.- Retiro de los bienes: el retiro de los bienes será por cuenta y cargo del concursante ganador de acuerdo al programa presentado en las bases y una vez realizado el pago correspondiente en la caja general de Casa de Moneda de México, así como la entrega de la constancia de pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS (formato 37-A).

6.- Subasta: si la partida no resulta adjudicada una vez emitido el fallo, será sujeta a subasta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor mínimo de venta, y un 10% menos en segunda almoneda, de conformidad al procedimiento establecido en las bases.

7.- Otras consideraciones: en la presente licitación podrán asistir libremente en los actos públicos, cualquier cámara, colegio, asociaciones profesionales u otros organismos no gubernamentales, así como cualquier persona física, que sin haber adquirido las bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y cumplir con las normas de seguridad establecidas en la entidad, asimismo no podrá formular preguntas, debiendo abstenerse de intervenir en cualquier forma en los actos.

10 de septiembre de 2010.
Gerente de Recursos Materiales y Obra Pública
Ing. Jaime Gerardo Ramírez Mendoza
Rúbrica.

(R.- 312648)

Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones

Delegación Estatal del IMSS en Campeche

CONVOCATORIA 001

A la licitación pública número 04-01-08-10, para la enajenación ad corpus del inmueble ubicado en Calle 10 número 493, Barrio de San Román, código postal 24040, Ciudad de San Francisco de Campeche, Entidad Federativa Campeche.

El Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad y en cumplimiento al Acuerdo ACDO.SAE3.HCT.210710/196.P.DJ de fecha 21 de julio de 2010, emitido por el H. Consejo Técnico, en relación con los artículos 84 fracción I, 116 párrafos primero y segundo, 117 segundo párrafo, 144 fracción II y, décimo cuarto transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 58 fracción XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y 251 fracción IV, 253 fracción II y último párrafo, de la Ley del Seguro Social, convoca a las personas físicas y morales a participar en la licitación pública para la enajenación ad corpus a título oneroso del inmueble citado al rubro.

No. de licitación	**Descripción del inmueble Superficie: Terreno: 383.65 m²**	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir las bases**	**Valor base de enajenación**	**Visita al inmueble**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura de las proposiciones económicas**	**Fallo**
04-01-08-10	Terreno baldío	$500.00 más IVA	17 de septiembre de 2010 de 9:00 a 15:00 Hrs.	$389,781.02	24 de septiembre de 2010 a las 11:00 Hrs.	28 de septiembre de 2010 a las 11:00 Hrs.	11 de octubre de 2010 a las 11:00 Hrs.	12 de octubre de 2010 a las 11:00 Hrs.

Todos los eventos de la licitación pública se desarrollarán en la sala de juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos de la Delegación Estatal del IMSS en el Estado de Campeche, ubicada en calle Nueva del IMSS entre Talamantes y Quintana Roo, colonia Centro, código postal 24000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Entidad Federativa Campeche, teléfonos 12 71143 y 81 12210, de lunes a viernes (días hábiles), en un horario de 9:00 a 15:00 horas, así como la venta de las bases de licitación.

• La forma de pago es, mediante cheque certificado o de caja a favor del IMSS indicando que la orden de ingreso la deberá adquirir en el área convocante y liquidar en la sucursal bancaria que se indique.

• La cita para la visita al inmueble objeto de esta licitación se llevará a cabo el día y hora señalados, en la sala de juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos en la dirección ya señalada, para realizar el traslado al lugar del inmueble ubicado en Calle 10 número 493, Barrio de San Román, código postal 24040, Ciudad de San Francisco de Campeche, Entidad Federativa Campeche.

• Los licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en sobre cerrado.

• El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.

• El modo en que deberán cotizarse las propuestas será: peso mexicano.

• Los licitantes acreditarán su personalidad legal, mediante credencial de elector, cartilla del Servicio Militar o pasaporte vigente (persona física), acta constitutiva (persona moral), mediante el escrito contenido en las bases de licitación (anexo 2.1 persona física y 2.2 persona moral).

• Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes participantes podrán ser negociadas.

• No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren el supuesto de artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, o tengan algún otro impedimento legal.

• Es requisito indispensable para participar en la licitación pública a la que se invita, la adquisición de las bases que regirán la presente licitación, así como contar con el comprobante de pago (orden de ingreso) correspondiente que avala la compra de las mismas, ambos documentos harán las funciones de paso-acceso para la inspección física del inmueble a enajenar, así como para todos los eventos.

• Garantía de seriedad será de 10% del valor ofertado y se presentará con cheque certificado de la cuenta del oferente o cheque de caja a favor del IMSS.

• Forma de pago de la enajenación ad-corpus, será con el pago de 50% al día siguiente de la notificación del fallo, mediante cheque certificado de la cuenta del oferente o cheque de caja a favor del IMSS, y el 50% restante a la firma de las escrituras.

• El licitante que resulte ganador deberá cubrir el valor de su oferta, así como los gastos, impuestos y derechos que genere la transmisión de dominio del inmueble.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.
Delegado Estatal en Campeche
Dr. José de Jesús Lomelí Ramírez
Rúbrica.

(R.- 312620)

12 DE SEPTIEMBRE
CONMEMORACION DE LA GESTA HEROICA DEL BATALLON DE SAN PATRICIO EN 1847

En enero de 1846, el presidente James K. Polk aplicó una política agresiva que fomentaba la expansión del territorio estadounidense. Para presionar a los mexicanos ordenó a Zachary Taylor avanzar con sus tropas hasta las orillas del Río Grande, lejos del límite pactado anteriormente. El 26 de abril las tropas mexicanas atravesaron las márgenes del afluente, donde trabaron batalla con los invasores. El 12 del mes siguiente el Congreso en Washington aprobó la declaración formal de las hostilidades.

Iniciada la campaña, un gran número de deserciones asoló a las tropas norteamericanas. Las difíciles circunstancias de algunos reclutados, sobre todo por su calidad de inmigrantes y católicos, que incitó a malos tratos por parte de los nacidos estadounidenses, provocaron que pasaran a engrosar las filas mexicanas. Además, su defección sería premiada con la entrega de varias hectáreas de tierra, ofrecimiento que no hacían las tropas invasoras.

En abril del mismo año, uno de esos desertores, un irlandés llamado John Riley, organizó una compañía con 48 de sus compatriotas. Hacia agosto, ya contaba con 200 hombres, entre los que había algunos mexicanos nacidos en Europa, inmigrantes de diversas nacionalidades del viejo continente, como alemanes y polacos, además de un numeroso contingente de irlandeses. Riley cambió la denominación del escuadrón, que era conocido como la Legión de Extranjeros, al de Batallón de San Patricio. Adoptó una bandera de seda color verde esmeralda que tenía la imagen del santo patrono bordada en plata por un lado, con un trébol y un arpa en el otro.

A mediados de agosto, las milicias estadounidenses acechaban las goteras de la ciudad capital mexicana. El día 20 se libró la batalla del Convento de Churubusco, en la que los integrantes de las compañías de San Patricio tuvieron una destacada participación. Acorralado por las fuerzas de Winfield Scott, el ejército mexicano comandado por los generales Manuel Rincón y Pedro María Anaya mostró una valentía inusitada; sin embargo, la falta de apoyo por parte de Santa Anna redundó en la derrota, que condujo al confinamiento como prisioneros de guerra de los miembros del batallón irlandés.

Los sobrevivientes de las Compañías de San Patricio -setenta y dos hombres, pues el resto, unos ochenta, escaparon antes de la rendición- fueron encadenados en las prisiones que se establecieron en San Angel y Mixcoac. Entonces, se decidió someterlos a consejo de guerra. La mayoría, después de soportar muchísimas humillaciones, fue condenada a muerte, a ser colgados como criminales, porque se consideró que no merecían siquiera el honor de ser fusilados. A unos pocos, que lograron así salvar la vida, entre ellos el propio John Riley, les impusieron la pena de cincuenta azotes. También los marcaron con la letra D, con un hierro candente, en la mejilla, lo que evidenciaba su deserción.

Los primeros dieciséis condenados fueron ahorcados en San Angel el 10 de septiembre de 1847. La ejecución de los restantes treinta sucedió el día 13. Sucumbieron en la horca en Mixcoac de una manera cruenta y dramática. El coronel norteamericano William Selby Harney, conocido por su crueldad, estuvo a cargo de la sentencia. Decidió coordinar las ejecuciones con el asalto del ejército norteamericano a Chapultepec. Construyó un cadalso en una ligera elevación del terreno, desde donde se veía claramente el Castillo de Chapultepec y colocó a los prisioneros sobre unas carretas, con la soga al cuello y con la cara hacia el cerro donde se libraba la batalla. Esperó pacientemente hasta que todos se percataron de que en el Castillo era arriada la bandera mexicana -señal de la derrota- y en su lugar se izaba la norteamericana. El oficial con su espada dio una orden y las carretas dejaron en vilo a los sentenciados, hasta que murieron sofocados.

Después de terminada la guerra y antes de que el gobierno mexicano firmara el tratado de paz, los soldados de las Compañías de San Patricio que sufrieron los azotes y las marcas en la cara fueron dejados en libertad. Para sobrevivir tuvieron que pedir limosna.

Hoy en día, cada 12 de septiembre, mexicanos e irlandeses se reúnen en la plaza de San Jacinto, en San Angel, para honrar aquellos hechos. Las bandas interpretan los himnos nacionales de ambas naciones y los alumnos de la cercana escuela “Batallón de San Patricio” colocan coronas y arreglos de flores, mientras el público responde a cada nombre que se lee de la lista que está esculpida en una placa de mármol, con la frase ¡Murió por la Patria!

Día de luto y solemne para toda la Nación. La Bandera deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México

100910-19.00

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se autoriza al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para que permita el ingreso al territorio nacional a seis contingentes navales militares en el marco de la celebración por el Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución de nuestro país .....

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Aviso por el que la Secretaría de Seguridad Pública da a conocer al público en general, la Relación única de la normativa que permanece vigente .....

SECRETARIA DE ENERGIA

Relación de normas vigentes del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Relación única de la normativa del Servicio Geológico Mexicano .....

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Relación única de la normativa en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y sus órganos desconcentrados .....

Relación única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. .....

Relación única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. .....

Normas Administrativas de Telecomunicaciones de México (TELECOMM) .....

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el que se da a conocer la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y sus órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican .....

Relación de procedimientos aprobados por las áreas normativas competentes, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes .....

SECRETARIA DE SALUD

Relación única de normas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca .....

Relación única de normativa del Instituto Nacional de Cancerología .....

Relación única de normas que continuarán vigentes del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán .....

Relación de la normativa del Instituto Nacional de Pediatría .....

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se da a conocer la Relación única de normas administrativas que continuarán vigentes y serán aplicadas al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social .....

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio San José, expediente número 132401, Municipio de La Libertad, Chis. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 52 Fracción A, expediente número 739083, Municipio de Las Choapas, Ver. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 52 Fracción C, expediente número 739086, Municipio de Las Choapas, Ver. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 53 Fracción B, expediente número 739088, Municipio de Las Choapas, Ver. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 53 Fracción C, expediente número 739089, Municipio de Las Choapas, Ver. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Petulillo, con una superficie aproximada de 797-42-77.05 hectáreas, Municipio de Peto, Yuc. .....

SECRETARIA DE TURISMO

Aviso por el que el Fondo Nacional de Fomento al Turismo da a conocer la Relación única de las disposiciones administrativas que permanecen vigentes, en cumplimiento al acuerdo presidencial publicado el 10 de agosto del año en curso .....

Aviso por el que Fonatur Constructora, S.A. de C.V. da a conocer la Relación única de las disposiciones administrativas que permanecerán vigentes, en cumplimiento al acuerdo presidencial publicado el 10 de agosto del año en curso .....

Aviso por el que Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V. da a conocer la Relación única de las disposiciones administrativas que permanecen vigentes, en cumplimiento al acuerdo presidencial publicado el 10 de agosto del año en curso .....

Aviso por el que Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. da a conocer la relación única de las disposiciones administrativas que permanecen vigentes, en cumplimiento al Acuerdo Presidencial publicado el 10 de agosto del año en curso .....

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la Relación única y que continuarán vigentes en el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social .....

Relación única de la normativa del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE) .....

Relación única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. .....

Relación única de Normatividad del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C. (CIDETEQ) .....

Relación única de la normativa de CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada .....

Relación única de la normativa de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. .....

Relación única de la normativa de El Colegio de Michoacán, A.C. .....

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se autoriza al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para que permita el ingreso al territorio nacional a seis contingentes navales militares en el marco de la celebración por el Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución de nuestro país.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

SE APRUEBA EL DECRETO POR EL QUE EL SENADO DE LA REPÚBLICA AUTORIZA AL PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PARA QUE PERMITA EL INGRESO AL TERRITORIO NACIONAL A SEIS CONTINGENTES NAVALES MILITARES EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN POR EL BICENTENARIO DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN DE NUESTRO PAÍS, PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRIMERO.- El Senado de la República, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III del artículo 76 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, autoriza al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para que permita el ingreso al territorio nacional, a partir del 8 de septiembre del año en curso, de seis contingentes navales-militares procedentes de Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Estados Unidos de América y Uruguay, que suman un total de 191 efectivos con el armamento necesario, para participar en el desfile militar que se llevará a cabo el 16 de septiembre de 2010, en el marco de la celebración por el Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución de nuestro país.

SEGUNDO.- Los contingentes militares a que se refiere el artículo Primero del presente decreto deberán abandonar el territorio nacional a más tardar el 19 de septiembre de 2010.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- Sen. **Francisco Arroyo Vieyra**, Vicepresidente.- Sen. **Arturo Herviz Reyes**, Secretario.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a nueve de septiembre de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

AVISO por el que la Secretaría de Seguridad Pública da a conocer al público en general, la Relación única de la normativa que permanece vigente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.

AVISO POR EL QUE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DA A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL, LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVA QUE PERMANECE VIGENTE.

SERGIO MONTAÑO FERNANDEZ, Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 y 30 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 69-D de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 14, fracciones III, V, VI, XXVIII y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y el ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece entre sus objetivos mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de bienes y servicios públicos, así como garantizar la certeza jurídica en la aplicación de las normas y promover y asegurar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información;

Que el día 10 de agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican";

Que el artículo Tercero del citado Acuerdo establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria para el funcionamiento de las mismas;

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/326/2010, la Secretaría de la Función Pública comunicó su opinión favorable para que esta Dependencia de la Administración Pública Federal proceda a realizar los trámites necesarios para publicar la relación única de normas a que se refiere el párrafo anterior, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO

UNICO.- Se da a conocer al público en general, que la normativa que continuará vigente en la Secretaría de Seguridad Pública será la siguiente:

1. Criterios de Funcionamiento del Comité de Información de la SSP.

2. Criterios de clasificación de la información.

3. Estrategias para la Administración, Asignación y Mantenimiento del Parque Vehicular Blindado de la Secretaría de Seguridad Pública destinado a la Protección de Servidores Públicos y otras personas por razones de Seguridad Pública Nacional.

4. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.

5. Manual de Operación del Comité Interno de Ahorro de Energía.

6. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Seguridad Pública.

7. ACUERDO 06/2008 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delegan las facultades para suscribir contratos, convenios, pedidos y sus modificaciones a diversos servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y de sus Organos Administrativos Desconcentrados.

8. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

9. Acuerdo 06/2009 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delega al Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, la facultad conferida en el artículo 19, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para que autorice por escrito la contratación del servicio de asesorías que se indica.

10. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

11. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

12. Acuerdo 10/2007 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública la facultad para autorizar las erogaciones por los conceptos que se indican. (Gastos de orden social).

13. Acuerdo 04/2008 del Secretario de Seguridad Pública, se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública facultad para autorizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes, tratándose de comisiones en el extranjero.

14. Manual para el otorgamiento y comprobación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales en la Secretaría de Seguridad Pública.

15. Acuerdo 08/2007 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se emiten las bases para el establecimiento del Centro de Control de Confianza.

16. Código de Conducta.

17. Circular 01.

18. Manual para el otorgamiento y comprobación de pasajes y viáticos nacionales e internacionales para la Policía Federal Preventiva.

19. Lineamientos de Operación para el Pago de Pensión Recreativa Estudiantil.

20. Norma para el Ejercicio de la Partida 4310 "Transferencias para Gastos de Seguridad Pública y Nacional" por parte de la Policía Federal Preventiva.

21. Procedimiento para el manejo del ejercicio de la partida 4310 “Transferencias para Gastos de Seguridad Pública y Nacional”.

22. Manual de Procedimientos del proceso de ciclo financiero.

23. Lineamientos para el otorgamiento de cuotas diarias de apoyo en operaciones policiales especiales, de seguridad, escolta o vigilancia en las unidades administrativas de la Policía Federal Preventiva y/o la Secretaría de Seguridad Pública.

24. Manual de Procedimientos del Proceso de Adquisiciones y Servicios.

25. Manual de Integración y Funcionamiento del H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PFP.

26. Lineamientos Generales en Materia de Administración del Parque Vehicular propiedad de la Policía Federal.

27. Lineamientos Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales.

28. Lineamientos para la asignación, uso, importes mensuales máximos autorizados y control de los consumos de servicio de comunicación móvil que generan gasto corriente.

29. Lineamientos para el Otorgamiento de Cuotas Diarias de Apoyo en Operaciones de Emergencia en los Centros Federales de Readaptación Social (Reservada).

30. Norma para el Ejercicio de la Partida 4310 "Transferencias para Gastos de Seguridad y Nacional", del OADPRS.

31. Manual para el Otorgamiento y Comprobación de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales para el OADPRS.

32. Acuerdo 03/2009 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se expiden los lineamientos de ingreso para personal operativo del Servicio de Protección Federal, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Oficial Mayor, **Sergio Montaño Fernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

RELACION de normas vigentes del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

a) Relación de Normas que cuentan con opinión favorable para ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y que continuarán vigentes:

No.	Institución	Materia	Nombre de la norma	Clave
1.-	ININ	Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas	ININ-NIARU-OBPB-0001
2.-	ININ	Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	ININ-NIARU-OBPB-0002
3.-	ININ	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Adquisición de Bienes y Servicios sujetos a Garantía de Calidad	ININ-NIARU-ADQS-0001
4.-	ININ	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Organización del Departamento de Adquisiciones y Almacenes	ININ-NIARU-ADQS-0002
5.-	ININ	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ININ	ININ-NIARU-ADQS-0003
6.-	ININ	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	ININ-NIARU-ADQS-0004
7.-	ININ	RRMM	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles	ININ-NIARU-RRMM-0001
8.-	ININ	RRMM	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.	ININ-NIARU-RRMM-0002
9.-	ININ	RRMM	Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	ININ-NIARU-RRMM-0003
10.-	ININ	RRMM	Asignación y Uso de los Equipos Empleados para el Servicio de Telefonía Celular	ININ-NIARU-RRMM-0004
11.-	ININ	RRMM	Asignación y Uso de Vehículos Oficiales del ININ	ININ-NIARU-RRMM-0005
12.-	ININ	RRMM	Elaboración y Gestión del Programa Anual de Mantenimiento del Parque Vehicular	ININ-NIARU-RRMM-0006
13.-	ININ	RRMM	Gestión de Servicio de Fotocopiado	ININ-NIARU-RRMM-0007
14.-	ININ	RRMM	Rutas y Horarios de Traslado de Personal	ININ-NIARU-RRMM-0008

15.-	ININ	RRMM	Suministro de Combustibles y Lubricantes del Parque Vehicular	ININ-NIARU-RRMM-0009
16.-	ININ	RRMM	Uso y Control del Servicio Telefónico del ININ	ININ-NIARU-RRMM-0010
17.-	ININ	RRMM	Archivo y Control de Documentación de Seguridad Física (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0011
18.-	ININ	RRMM	Control de Acceso y Salida de Instalaciones Nucleares (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0012
19.-	ININ	RRMM	Control de Acceso y Salida del CADER (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0013
20.-	ININ	RRMM	Control de Acceso y Salida del Centro Nuclear (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0014
21.-	ININ	RRMM	Control de Situaciones Originadas por Emergencias de Seguridad Física (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0015
22.-	ININ	RRMM	Ejercicios y Simulacros de Seguridad Física (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0016
23.-	ININ	RRMM	Mantenimiento y Control de Medios Físicos de Seguridad del CADER (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0017
24.-	ININ	RRMM	Mantenimiento y Control de Medios Físicos de Seguridad Física (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0018
25.-	ININ	RRMM	Medidas en Caso de Contingencias (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0019
26.-	ININ	RRMM	Vigilancia del CADER (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0020
27.-	ININ	RRMM	Vigilancia del Centro Nuclear (Reservado)	ININ-NIARU-RRMM-0021

b) Relación de Normas que NO fueron objeto de análisis:

1.-	ININ	RRMM	Gestión de Fianzas
2.-	ININ	RRMM	Gestión de Reclamaciones e Indemnizaciones por Siniestros
3.-	ININ	Recursos Humanos	Trámite de Crédito, Retenciones y Pago de Préstamos FONACOT
4.-	ININ	Recursos Humanos	Solución de Conflictos Laborales
5.-	ININ	Recursos Humanos	Solicitud de Permisos Con Goce y Sin Goce de Salario, Autorización de Vacaciones
6.-	ININ	Recursos Humanos	Selección, Evaluación y Contratación de Personal Sindicalizado
7.-	ININ	Recursos Humanos	Reglamento General de Seguridad e Higiene Industrial
8.-	ININ	Recursos Humanos	Proceso, Elaboración y Archivo de la Nómina
9.-	ININ	Recursos Humanos	Plan en Caso de Huelga
10.-	ININ	Recursos Humanos	Pago a Tiempo Extraordinario, Alimentos y Pasajes
11.-	ININ	Recursos Humanos	Incorporación de Becarios
12.-	ININ	Recursos Humanos	Examen Médico en Caso de Sobre exposición y/o Contaminación Interna al Personal Ocupacionalmente Expuesto
13.-	ININ	Recursos Humanos	Examen Médico al Personal Ocupacionalmente Expuesto y al Candidato a Ser Personal Ocupacionalmente Expuesto
14.-	ININ	Recursos Humanos	Dotación y Entrega de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal

15.-	ININ	Recursos Humanos	Declaración Informativa Múltiple
16.-	ININ	Recursos Humanos	Catálogo de Puestos del Personal Sindicalizado
17.-	ININ	Recursos Humanos	Cambio de Claves de Acceso para los Sistemas de Recursos Humanos
18.-	ININ	Recursos Humanos	Aplicaciones de Descuento por el Concepto de Préstamos Otorgados por el ISSSTE
19.-	ININ	Recursos Financieros	Elaboración, Seguimiento y Control del Presupuesto Autorizado
20.-	ININ	Recursos Financieros	Registro y Control de Ingresos
21.-	ININ	Recursos Financieros	Cobro, Recuperación y/o Cancelación de Cuentas a Cargo de Clientes
22.-	ININ	Recursos Financieros	Cobranza por Servicios a PEMEX y el IMSS en el DF; a CFE en la CLV y por Servicios de Irradiación GAMMA
23.-	ININ	Recursos Financieros	Solicitud de Ministraciones de Fondos y Elaboración del Reporte Diario de Disponibilidades
24.-	ININ	Recursos Financieros	Control y Gestión de Cobranza de la Cartera de Clientes
25.-	ININ	Recursos Financieros	Proceso y Facturación y Control de Facturas en Blanco
26.-	ININ	Recursos Financieros	Control y Elaboración de Pagos, Caja General
27.-	ININ	Recursos Financieros	Pago de Nómina Bisemanal y Depósito de Sueldos y Becas No Cobrados
28.-	ININ	Recursos Financieros	Reposición del Fondo Fijo de Caja y Fondo Revolvente
29.-	ININ	Recursos Financieros	Comisiones, Viáticos Nacionales, Viáticos Internacionales y Pasajes
30.-	ININ	Recursos Financieros	Pago a Proveedores y Cálculo de la Penalización Correspondiente
31.-	ININ	Recursos Financieros	Elaboración de Conciliaciones Bancarias
32.-	ININ	Recursos Financieros	Oficio-Circular DAC/004/2008 Políticas Generales para la Asignación del Presupuesto y el Ejercicio del Gasto Programable
33.-	ININ	Recursos Financieros	Oficio-Circular DAC/006/2008 Políticas Generales para Gestión y Pago de Viáticos, Bienes, Servicios, Obra y Reembolsos de Gastos
34.-	ININ	Recursos Financieros	Emisión y Control de Reportes del Sistema Integral de Información de Tesorería y Control Presupuestal
35.-	ININ	Recursos Financieros	Actualización y Registro de Activos Fijos, Cálculo de la Depreciación y Amortización
36.-	ININ	Recursos Financieros	Pago y Registro Contable de Mercancías, Equipo en Tránsito y Gastos Aduanales
37.-	ININ	Recursos Financieros	Emisión y Control de Reportes del Sistema Integral de Información de Contabilidad General
38.-	ININ	Recursos Financieros	Emisión de Estados Financieros
39.-	ININ	Recursos Financieros	Elaboración de Declaraciones, Pago de Impuestos y Compensaciones de Adeudos
40.-	ININ	Recursos Financieros	Registro de Ministraciones de Fondos Presupuestales de la SHCP
41.-	ININ	Recursos Financieros	Captura y Control de los Registros Contables y Presupuestales
42.-	ININ	Recursos Financieros	Catálogo de Cuentas
43.-	ININ	Recursos Financieros	Guía Contabilizadora
44.-	ININ	Recursos Financieros	Instructivo de Manejo de Cuentas

9 de septiembre de 2010.- El Director de Administración del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, **Hernán Rico Núñez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RELACION única de la normativa del Servicio Geológico Mexicano.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Servicio Geológico Mexicano.

Con fundamento en los artículos 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14, fracción XXI del Estatuto Orgánico del Servicio Geológico Mexicano, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, se expide la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
1.	SGM-NIARU-ADQS-0001	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas		
2.	SGM-NIARU-OBPB-0001	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Recursos Financieros		
3.	SGM-NIARU-RRFF-0001	Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Servicio Geológico Mexicano
Recursos Humanos		
4.	SGM-NIARU-RRHH-0001	Criterios internos de control para administrar el cumplimiento de los prestadores de servicio social o prácticas profesionales en el SGM
5.	SGM-NIARU-RRHH-0002	Criterios internos de control para administrar la capacitación
6.	SGM-NIARU-RRHH-0003	Criterios internos de control para contratar personal
7.	SGM-NIARU-RRHH-0004	Criterios internos de control para realizar un cambio de adscripción
8.	SGM-NIARU-RRHH-0005	Criterios internos de control para promoción de personal
9.	SGM-NIARU-RRHH-0006	Criterios internos de control para realizar finiquitos y liquidaciones
10.	SGM-NIARU-RRHH-0007	Criterios internos de control para elaborar la nómina

Recursos Materiales		
11.	SGM-NIARU-RRMM-0001	Criterios Internos de Control para Asignar Vehículos a Comisiones
12.	SGM-NIARU-RRMM-0002	Criterios Internos de Control para Proporcionar los Servicios de Apoyo
13.	SGM-NIARU-RRMM-0003	Criterios Internos de Control del Proceso de Apoyo Aéreo
14.	SGM-NIARU-RRMM-0004	Manual de Procedimientos del Taller Aeronáutico Autorizado por la Dirección General de Aeronáutica Civil
15.	SGM-NIARU-RRMM-0005	Bases Generales a las que se sujetará el Titular del Servicio Geológico Mexicano en Materia de Bienes Muebles
16.	SGM-NIARU-RRMM-0006	Normas y Bases para la Adquisición, Arrendamiento y Enajenación de Inmuebles propiedad del Consejo de Recursos Minerales (Servicio Geológico Mexicano)
17.	SGM-NIARU-RRMM-0007	Criterios de Control Interno para controlar los Bienes Patrimoniales
18.	SGM-NIARU-RRMM-0008	Comité de Bienes Muebles Manual de Integración y Funcionamiento
Transparencia y Rendición de Cuentas		
19.	SGM-NIARU-TRNS-0001	Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales

Pachuca, Hgo., México, a 8 de septiembre de 2010.- El Director General del Servicio Geológico Mexicano, **Rafael Alexandri Rionda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

RELACION única de la normativa en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y sus órganos desconcentrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

JUAN FRANCISCO MOLINAR HORCASITAS, Secretario de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 12 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 3, 4 y 5, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, que previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial;

Que en mérito de lo expuesto, esta Secretaría de Estado coordinó junto con los Organos Desconcentrados Instituto Mexicano del Transporte, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano y Comisión Federal de Telecomunicaciones la identificación de diversas disposiciones administrativas que son estrictamente necesarias para la operación de la Dependencia y las Entidades Coordinadas;

Que mediante los oficios números SSFP / UPMGP / 411 / 218 / 2010, SSFP / UPMGP/ 411 / 264 / 2010, SSFP / UPMGP / 411 / 344 / 2010, y SSFP / UPMGP / 411 / 357/2010, así como sus respectivos anexos, la Secretaría de la Función Pública opinó favorablemente la normativa de esta Secretaría y de los órganos desconcentrados antes citados que continuará vigente, y

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Tercero del Acuerdo Presidencial referido en el considerando primero anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA EN LAS MATERIAS DE AUDITORIA; DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; DE CONTROL INTERNO; DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; DE RECURSOS FINANCIEROS; DE RECURSOS HUMANOS; DE RECURSOS MATERIALES; DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, Y DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS

UNICO.- A partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo, se declaran como aplicables al interior de la SCT y sus Organos Desconcentrados exclusivamente las disposiciones que a continuación se señalan:

1) INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	HOMOCLAVE
1	Manual de políticas, bases y lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	IMT-NIARU-ADQS-0001
2	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	IMT-NIARU-ADQS-0002
3	Norma para regular la operación del sistema de servicio social, prácticas profesionales y tesis en el IMT	IMT-NIARU-RRHH-001
4	Criterios para operar el Programa de Becas Individuales para Estudios de Posgrado	IMT-NIARU-RRHH-002

5	Reglamento del Programa de Incentivos a la Calidad y Productividad para Investigadores del Instituto Mexicano del Transporte	

2) SERVICIOS A LA NAVEGACION EN EL ESPACIO AEREO MEXICANO:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	HOMOCLAVE
1	Recepción, acomodo y localización de materiales	SENEAM-NIARU-RRMM-0001
2	Empaque y embarque de material y/o equipo	SENEAM-NIARU-RRMM-0002
3	Captura de movimientos del almacén	SENEAM-NIARU-RRMM-0003
4	Disposición de material solicitado por requisición	SENEAM-NIARU-RRMM-0004
5	Resguardo de bienes de activo fijo	SENEAM-NIARU-RRMM-0005
6	Captura y proceso de movimientos de activo fijo	SENEAM-NIARU-RRMM-0006
7	Conciliación mensual de movimientos de activo fijo	SENEAM-NIARU-RRMM-0007
8	Traslado de bienes de activo fijo	SENEAM-NIARU-RRMM-0008
9	Traspaso interno de bienes de activo fijo	SENEAM-NIARU-RRMM-0009
10	Suministro de combustible	SENEAM-NIARU-RRMM-0010
11	Préstamo de equipo y/o material audiovisual y fotográfico	SENEAM-NIARU-RRMM-0011
12	Recepción de materiales para impresión	SENEAM-NIARU-RRMM-0012
13	Solicitud y entrega de formas impresas fuera del programa anual	SENEAM-NIARU-RRMM-0013
14	Orden de servicio	SENEAM-NIARU-RRMM-0014
15	Pago exámenes psicofísicos integrales de personal técnico-operativo aeronáutico con licencia de habilitación de SENEAM	SENEAM-NIARU-RRHH-001
16	Reembolso y validación por concepto de revalidación de licencia(s) del personal técnico-operativo aeronáutico con licencia de habilitación de las gerencias, subgerencias regionales y áreas centrales de SENEAM	SENEAM-NIARU-RRHH-002
17	Prima sabatina y dominical	SENEAM-NIARU-RRHH-003
18	Pago de tiempo extraordinario	SENEAM-NIARU-RRHH-004
19	Gestión de licencias aeronáuticas	SENEAM-NIARU-RRHH-005
20	Fincamiento de requerimientos	

3) COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	HOMOCLAVE
1	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza	COFETEL-NIARU-ADQS-0001
2	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Comisión Federal de Telecomunicaciones	COFETEL-NIARU-ADQS-0002
3	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité revisor de bases de licitaciones e invitación a cuando menos 3 personas en la Comisión Federal de Telecomunicaciones	COFETEL-NIARU-ADQS-0003
4	Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Información en la Comisión Federal de Telecomunicaciones	COFETEL-NIARU-TRNS-0001
5	Lineamientos de seguridad	COFETEL-NIARU-RRMM-0001
6	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ahorro de la Comisión Federal de Telecomunicaciones	COFETEL-NIARU-RRMM-0002
7	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles de la Comisión Federal de Telecomunicaciones	COFETEL-NIARU-RRMM-0003
8	Lineamientos para el control de la asistencia de los empleados de la Comisión Federal de Telecomunicaciones	COFETEL-NIARU-RRHH-0001
9	Manual de integración y funcionamiento del Comité Técnico de Profesionalización	
10	Manual de integración y funcionamiento del Comité Técnico de Selección	

4) SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	HOMOCLAVE
1	Políticas, Bases y Lineamientos de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SCT	SCT-NIARU-ADQS-0001
2	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones,	SCT-NIARU-ADQS-0002

	Arrendamientos y Servicios de la SCT	
3	Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Centros SCT	SCT-NIARU-ADQS-0003
4	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias	SCT-NIARU-ADQS-0004
5	Resello de Credenciales de identificación	SCT-NIARU-RRHH-0001
6	Lineamientos para el trámite de movimientos de personal	SCT-NIARU-RRHH-0002
7	Disposiciones para el envío del padrón de servidores públicos	SCT-NIARU-RRHH-0003
8	Criterios para la elaboración del Programa Anual de Capacitación 2010	SCT-NIARU-RRHH-0004
9	Procedimiento Operativo de la Formación de los Servidores Públicos de la SCT, Código P 06 01, Rev. 2	SCT-NIARU-RRHH-0005
10	Procedimiento Operativo de Formación de los Servidores Públicos de la SCT, Código SCT-PI-09 Revisión 4	SCT-NIARU-RRHH-0006
11	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos	SCT-NIARU-RRHH-0007
	10. Procedimiento PAGO DE TERCEROS DEL PROGRAMA DE CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (MP-711-PR01-P10)	
	11. Procedimiento PAGO Y ENTERO DE TERCEROS DE LAUDOS (MP-711-PR01-P11)	
	16. Procedimiento APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS PARA PAGO DE SUELDOS (MP-711-PR01-P16)	
	17. Procedimiento ADMINISTRACION DE FORMAS VALORADAS (MP-711-PR01-P17)	
	18. Procedimiento DISPERSION DE FONDOS PARA EL PAGO A SERVIDORES A NIVEL CENTRAL Y FORANEO (MP-711-PR01-P18)	
	19. Procedimiento EMISION, DISTRIBUCION, CONTROL DE CHEQUES Y COMPROBANTES DE DEPOSITO CON SUS RESPECTIVAS NOMINAS (MP-711-PR01-P19)	
	20. Procedimiento REPOSICION DE CHEQUES (MP-711-PR01-P20)	
	36. Procedimiento ELABORACION DE CARNETS DE MANDO (MP-711-PR01-P36)	
	37. Procedimiento ASIGNACION Y ELABORACION DE CURP (MP-711-PR01-P37)	
	42. Procedimiento DESCUENTOS VARIABLES (MP-711-PR01-P42)	
	44. Procedimiento REINTEGROS POR PAGOS EN EXCESO (MP-711-PR01-P44)	
	46. Procedimiento CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES (MP-711-PR01-P46)	
	47. Procedimiento DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE (DIM) (MP-711-PR01-P47)	
	48. Procedimiento NOMINA EXTRAORDINARIA DEL PROGRAMA DE CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (MP-711-PR01-P48)	
	51. Procedimiento REVISION E INTEGRACION DE LAS SOLICITUDES DE LOS TRABAJADORES QUE SE APEGAN AL PROGRAMA DE CONCLUSION DEFINITIVA DE SERVICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (MP-711-PR01-P51)	
	52. Procedimiento CONCILIACION DE PLAZAS-PUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT (MP-711-PR01-P52)	
	55. Procedimiento TRAMITE DE PAGO DE SALARIOS CAIDOS (MP-711-PR02-P03)	
	58. Procedimiento ATENCION DE PETICIONES DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT (MP-711-PR02-P06)	
	59. Procedimiento VERIFICACION DE LICENCIAS MEDICA Y CONSTANCIA DE CUIDADOS MATERNOS (MP-711-PR02-P07)	
	61. Procedimiento TRAMITE DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO	

	(MP-711-PR03-P01)	
	62. Procedimiento TRAMITE DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO (MP-711-PR03-P02)	
	78. Procedimiento TRAMITE PARA LA COMPENSACION POR RIESGOS EN EL TRABAJO (MP-711-PR03-P18)	
	84. Procedimiento TRAMITE Y CONTROL DE LA EXPEDICION, REPOSICION, CANCELACION Y RESELLO DE IDENTIFICACIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS (MP-711-PR04-P01)	
	86. Procedimiento PROCEDIMIENTO CORRECCION DE NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP), FECHA DE INGRESO A LA SCT Y SUELDO ANTE EL ISSSTE (MP-711-PR04-P03)	
	88. Procedimiento ELABORACION Y TRAMITE DE LA HOJA UNICA DE SERVICIOS (MP-711-PR04-P05)	
	89. Procedimiento TRAMITE DE PRESTAMOS ANTE EL ISSSTE (MP-711-PR04-P06)	
	91. Procedimiento CONSTANCIA DE EVOLUCION SALARIAL (MP-711-PR04-P08)	
	92. Procedimiento CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS A LISTA DE RAYA (MP-711-PR04-P09)	
	101. Procedimiento LICENCIAS MEDICAS (MP-711-PR05-P09)	
	112. Procedimiento RECEPCION, VALIDACION, REGISTRO Y CONTROL DE CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO DE INGRESO, REINGRESO, PROMOCION Y TRANSFERENCIA QUE IMPLICA MODIFICACION A LAS PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA NOMINA (MP-711-PR06-P11)	
	140. Procedimiento EDUCACION Y PRACTICAS PARA LA SALUD (MP-711-PR08-P18)	
	148. Procedimiento SEPARACION POR RENUNCIA, DEFUNCION, SENTENCIA EJECUTORIADA Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (MP-711-PR10-P01)	
12	Lineamientos del Capítulo 1000 Servicios Personales de Gasto Corriente	
13	Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización	
14	Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos	
15	Formatos de Registro de Firma	
16	Plazas en Litigio	
17	Lineamientos para la Operación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en las Unidades Administrativas de la SCT	
18	Lineamientos para la Ayuda de Utiles Escolares	
19	Procedimiento para la emisión y entrega de nombramientos a los Servidores Públicos de Carrera titulares en la SCT	
20	Medidas relativas a ocupaciones temporales al amparo del Artículo 34 LSPCAPF Oficio No. 5.2.204.- 208	
21	Autorización de Nombramientos al Personal de Mando	
22	Incentivo por Puntualidad y Eficiencia	
23	Manual de Procedimientos de la Oficialía Mayor	
24	Acuerdo por el que se delega en los Centros SCT las facultades que se indican	SCT-NIARU-OBPB-0001
25	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas de la SCT	SCT-NIARU-OBPB-0002
26	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas del Centro SCT	SCT-NIARU-OBPB-0003
27	Políticas, Bases y Lineamientos de Obra Pública	SCT-NIARU-OBPB-0004
28	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Carretero	
29	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Servicios Técnicos	
30	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Carreteras	
31	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Conservación de Carreteras	
32	Manual de Procedimientos Tipo de los Centros SCT	

33	Manual para la Recaudación	
34	Norma para la Operación del Convenio denominado Cadenas Productivas	
35	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
36	Manual para el Aseguramiento de Bienes Patrimoniales 2009	SCT-NIARU-RRMM-0001
37	Manual para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes de la SCT 2009	SCT-NIARU-RRMM-0002
38	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la SCT 2007	SCT-NIARU-RRMM-0003
39	Manual de Operación y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	SCT-NIARU-RRMM-0004
40	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles en los Centros SCT	SCT-NIARU-RRMM-0005
41	Manual de Administración Inmobiliaria de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 2001	SCT-NIARU-RRMM-0006
42	Manual para la Protección Civil en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	SCT-NIARU-RRMM-0007
43	Guía Práctica para la Planeación de Ejercicios de Evacuación 2009	SCT-NIARU-RRMM-0008
44	Guía para la Formación de Brigadas en Protección Civil	SCT-NIARU-RRMM-0009
45	Procedimiento para el Acceso al Personal a las Unidades Administrativas de la SCT	SCT-NIARU-RRMM-0010
46	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales	SCT-NIARU-RRMM-0011
47	Manual de Operación y Funcionamiento del CESPIMA	

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- **Francisco Suárez Warden**, Oficial Mayor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en ausencia del Secretario, Subsecretario de Infraestructura, de Transporte, y de Comunicaciones, firma la presente Relación, con fundamento en el primer párrafo del artículo 49 del Reglamento Interior de esta Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009 y su reforma de fecha 29 de julio de 2009.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Puertos de México.- Dos Bocas.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, se tiene a bien emitir la siguiente:

“Normas que cuentan con la opinión favorable para ser incluidas en la RELACION UNICA que continúan vigentes”

INSTITUCION (SIGLAS)	MATERIA	NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE PARA FACIL IDENTIFICACION

API DOS BOCAS	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, bases, lineamientos y programas generales que regulan los convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V. (30/10/2009)	APIDOSBOCAS-NIARU-ADQS-0001
API DOS BOCAS	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Manual para la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V. 30/10/2009)	APIDOSBOCAS-NIARU-ADQS-0002
API DOS BOCAS	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, Bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V., emitidas el 17 de julio de 2009	APIDOSBOCAS-NIARU-OBPB-0001
API DOS BOCAS	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Manual para la integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, emitidas el 17 de agosto de 2009	APIDOSBOCAS-NIARU-OBPB-0002
API DOS BOCAS	Recursos Financieros	Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Administración Portuaria integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.	APIDOSBOCAS-NIARU-RRFF-0001
API DOS BOCAS	Recursos Materiales	Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V. (09/03/2007)	APIDOSBOCAS-NIARU-RRMM-0001
API DOS BOCAS	Transparencia	Manual de integración y funcionamiento del comité de información de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 22/08/2006.	APIDOSBOCAS-NIARU-TRNS-0001

“Normas que NO fueron objeto de análisis”

API DOS BOCAS	Recursos Humanos	Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.	Las condiciones generales de trabajo y Contratos Colectivos en las dependencias e entidades, así como las disposiciones, procesos y procedimientos necesarios para operar dichos derechos y obligaciones, quedan vigentes en sus términos y no será necesario incluirlos en la relación única de normatividad mencionada
API DOS BOCAS	Recursos Humanos	Código de Conducta de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.	El tema de la norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición
API DOS BOCAS	Recursos Humanos	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.	El tema de la norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición

Paraíso, Tabasco, a 8 de septiembre de 2010.- El Representante Legal de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., **César Augusto Jaramillo Romero**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Puertos de México Yucatán Progreso.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V.

ANA LUCIA PARRA VEGA, Gerente de Administración y Finanzas y Apoderado Legal de la Administración Portuaria Integral de Progreso con fundamento en el Art. 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

En cumplimiento al párrafo Primero del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública otorgada mediante oficio SSFP/UPMGP/411/153/2010 del 8 de septiembre del 2010.

Se solicita la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Relación única de normas en las materias de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Materiales, Recursos Financieros y Recursos Humanos, que continuarán vigentes en la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.

Administración Portuaria Integral de Progreso S.A. de C.V.

"Normas que cuentan con la opinión favorable para ser incluidas en la RELACION UNICA que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y que continúan vigentes".			
INSTITUCION (SIGLAS)	**MATERIA**	**NOMBRE DE LA NORMA**	**HOMOCLAVE PARA FACIL IDENTIFICACION**
API PROGRESO	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Disposiciones generales para la autorización de contratos plurianuales. (03/04/2007)	APIPROGRESO-NIARU-ADQS-0001
API PROGRESO	Recursos Financieros	Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la API cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.	APIPROGRESO-NIARU-RRFF-0001
API PROGRESO	Recursos Materiales	Normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la API requiera para la prestación de sus servicios.	API-PROGRESO-NIARU-RRMM-001
API PROGRESO	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, bases, lineamientos en materia de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas. (10/03/2008)	APIPROGRESO-NIARU-OBPB-0001
API PROGRESO	Recursos Materiales	Normas generales para que el Director pueda Disponer de los activos fijos que no corresponden a las operaciones propias del objeto de la Administración Portuaria Integral. (11/11/05)	API PROGRESO-NIARU-RRMM-001

API PROGRESO	Recursos Materiales	Políticas para la asignación, uso, mantenimiento y resguardo del parque vehicular asignado a servidores públicos de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. (Enero/08)	API PROGRESO-NIARU-RRMM-002
API PROGRESO	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. (21/11/2006)	API PROGRESO-NIARU-RRMM-003

Normas que NO fueron objeto de análisis			
API PROGRESO	Recursos Humanos	Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	El tema de la Norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición, por tratarse de un tema de índole laboral.
API PROGRESO	Recursos Humanos	Lineamientos internos para la asignación de comisiones, viáticos y pasajes, nacionales e internacionales.	El tema de esta norma no se considera dentro de las "Disposiciones en materia de la Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos" y su manual administrativo de aplicación general, por lo que su vigencia está sujeta a los ordenamientos y procesos específicos establecidos por la SHCP, la SFP y demás instancias, en su respectivo ámbito de competencia.
API PROGRESO	Recursos Humanos	Lineamientos internos para el servicio del comedor.	El tema de la Norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición.
API PROGRESO	Recursos Humanos	Plan de prestaciones de previsión social.	El tema de esta norma no se considera dentro de las "Disposiciones en materia de la Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos" y su manual administrativo de aplicación general, por lo que su vigencia está sujeta a los ordenamientos y procesos específicos establecidos por la SHCP, la SFP y demás instancias, en su respectivo ámbito de competencia.
API PROGRESO	Recursos Humanos	Código de Conducta	El tema de la Norma no es materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, por lo que esta UPRH no puede emitir opinión sobre dicha disposición.
API PROGRESO	Recursos Financieros	Políticas y Lineamientos para los recursos destinados al gasto corriente.	Ya está considerado en el Manual y en otras disposiciones generales.

Progreso, Yuc., a 8 de septiembre de 2010.- El Gerente de Administración y Finanzas, **Ana Lucía Parra Vega**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.

Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V.

1.- Normas y bases generales para cancelar adeudos de terceros y a favor de la API cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, emitida el 22 de Junio del 2007 API-TAMPICO-NIARU-RRFF-0001.

2.- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, emitida el 16 de Marzo de 2007 API-TAMPICO-NIARU-RRMM-001.

3.- Normas Generales para que el Director pueda disponer de los activos fijos que no corresponden a las operaciones propias del objeto social de la entidad, emitida el 14 de Noviembre del 2006

API-TAMPICO-NIARU-RRMM-002.

4.- Políticas, bases, lineamientos y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, emitida el 7 de Septiembre del 2007 API TAMPICO-NIARU-ADQS-0001

5.- Manual del Comité de Adquisiciones emitidas el 19 de Abril del 2001.

API TAMPICO-NIARU-ADQS-0002.

6.- Políticas, bases, lineamientos en materia de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas, emitidas el 7 de Septiembre de 2007 API TAMPICO-NIARU-OBPB-0001.

7.- Reglamento del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, emitido el 1 de Octubre de 2001. API TAMPICO-NIARU-OBPB-0002.

8.- Oficio de determinación de los montos máximos de adjudicación directa y de los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con éstas, en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del año 2010, emitido el 1 de Enero de 2010. API TAMPICO-NIARU-OBPB-0003.

Tampico, Tamps., a 8 de septiembre de 2010.- El Director General, **Manuel Flores Guerra**.- Rúbrica.

NORMAS Administrativas de Telecomunicaciones de México (TELECOMM).

Al margen un logotipo, que dice: Telecomunicaciones de México Telégrafos.

RELACION DE NORMAS CON OPINION FAVORABLE POR PARTE DE

LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

RRMM: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles: TELECOMM-NIARU-RRMM-0001

RRMM: Bases para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles: TELECOMM-NIARU-RRMM-0002

RRMM: Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Bienes Muebles: TELECOMM-NIARU-RRMM-0003

Adqu, Arrenda y Servicios: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios: TELECOMM-NIARU-ADQS-0001

Adqu, Arrenda y Servicios: Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios: TELECOMM-NIARU-ADQS-0002

Transp y Rendición de Cuentas: Manual de Seguridad de Datos Personales de Telecomunicaciones de México: TELECOMM-NIARU-trns-0001

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas: NIARU-OBPB-001

RRMM: Normas y Bases Generales para la Administración del Patrimonio Inmobiliario de Telecomunicaciones de México: TELECOMM-NIARU-RRMM-0004

RELACION DE NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Recursos Humanos: Lineamientos para Solicitud de Plantillas de Liquidación

Recursos Humanos: Lineamientos para Elaborar Actas Administrativas y Emitir Sanciones Laborales

Recursos Humanos: Políticas y Lineamientos para la Atención de los Juicios Laborales Promovidos en Contra de Telecomunicaciones de México

Recursos Humanos: Políticas de Seguridad y Protección en Telecomunicaciones de México

Recursos Humanos: Lineamientos para la Atención y Liquidación de Juicios Laborales

Recursos Humanos: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Nóminas y Análisis Presupuestal

Recursos Humanos: Manual de Procedimientos de la Gerencia de la Escuela Nacional de Telecomunicaciones y Telegrafía

Recursos Humanos: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Servicios al Personal

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Director General de Telecomunicaciones de México, **Javier Lizárraga Galindo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO por el que se da a conocer la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y sus órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

GUILLERMO EDMUNDO BERNAL MIRANDA, Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su Eje 1 "Estado de Derecho y Seguridad**"**, Estrategia 10.3, la necesidad de ampliar los programas de Simplificación Administrativa y Mejora Regulatoria en toda la Administración Pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad y la corrupción;

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, señala en su Objetivo 2, "incrementar la Efectividad de las Instituciones", estrategia 2.3, el simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad, mejorando el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr la mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, con el objeto de estandarizar, bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos internos que deben observarse en el ámbito de la Administración Pública Federal así como a la Procuraduría General de la República;

Que en cumplimiento al Artículo Tercero del referido Acuerdo y, a fin de reducir y simplificar las disposiciones administrativas, de eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y a gobernantes, les garantice el ejercicio pleno de sus derechos y libertades, esta Secretaría procedió a elaborar la relación única de la normatividad administrativa interna que continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria para la misma, previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública;

Que en virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, APLICABLES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN

UNICO.- Se da a conocer la relación única de las normas administrativas internas que por tratarse de regulación estrictamente necesaria para la operatividad interna de la Secretaría de Educación Pública y sus órganos administrativos desconcentrados, continuarán vigentes en las materias siguientes:

I. Auditoría;

II. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

III. Control Interno;

IV. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

V. Recursos Financieros;

VI. Recursos Humanos;

VII. Recursos Materiales;

VIII. Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y

IX. Transparencia y Rendición de Cuentas.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los siete días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Oficial Mayor, **Guillermo Edmundo Bernal Miranda**.- Rúbrica.

RELACION UNICA DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, APLICABLES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN

Secretaría de Educación Pública	
NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE	
Norma	**Homoclave**
Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública. Fecha de emisión: 07/08/2009.	SEP-NIARU-RRHH-0001
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en la Secretaría de Educación Pública. Fecha de emisión: 28/02/2007.	SEP-NIARU-OBPB-0001
Secretaría de Educación Pública	
NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS	
Norma	**Homoclave**
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios en la Secretaría de Educación Pública. Fecha de emisión: 28/02/2007.	No aplica
Lineamientos para Regular e Impulsar la Calidad del Gasto Público en el Sector Educación Pública. Pendientes de emisión.	No aplica
Oficio Circular No. 712/2125/2010, montos máximos de actuación de cada proceso de adquisiciones para el presente ejercicio fiscal. Fecha de emisión: 11/02/2010.	No aplica
Lineamientos para regular los gastos restringidos. Fecha de emisión: 05/03/2010.	No aplica
Lineamientos Generales para la capacitación de los Servidores Públicos de Confianza y para la Certificación de los Servidores Públicos de Carrera. Fecha de emisión: 06/07/2010.	No aplica
Procedimiento para el trámite de autorización y pago de las prestaciones anteojos y lentes de contacto, aparatos ortopédicos, ayuda para tesis y licencia de manejo al personal de las áreas del Sector Central. Fecha de emisión: 15/06/2009.	No aplica

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	
NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE	
Norma	**Homoclave**
Criterios Operativos para Atender las Necesidades Institucionales de Plazas en la AFSEDF. Fecha de emisión: 31/03/2008.	AFSEDF-NIARU-RRHH-001
Lineamientos Operativos para la Administración de las Plazas Iniciales Vacantes. Fecha de emisión: 01/08/2009.	AFSEDF-NIARU-RRHH-002
Lineamientos Generales para Prevenir y Reducir los Pagos en Demasía a los Trabajadores de las Unidades Administrativas y Niveles Educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Fecha de emisión: 01/08/2009.	AFSEDF-NIARU-RRHH-003

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	
NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS	
Norma	**Homoclave**
Manual de integración y funcionamiento del Comité Técnico de la Subcuenta del Fideicomiso del Programa de Escuelas de Calidad en el Distrito Federal. Fecha de emisión: 01/09/2008.	No aplica
Criterios para la Aplicación del Descuento por Concepto de la Obtención de Créditos con la Empresa CON SU PAGO, S.A. de C.V. Fecha de emisión: 01/07/2006.	No aplica
Criterios para la Aplicación del Descuento por Contratar un Seguro de Vida con la Empresa MAGISTRAL AGENTE DE SEGUROS, S.A DE C.V. Fecha de emisión: 01/08/2006.	No aplica
Criterios para la Aplicación de Descuento por Concepto de Préstamos y por Ahorro, Banco de Beneficencia el Seguro del Maestro. Fecha de emisión: 01/12/2006.	No aplica
Criterios de Operación para la Autorización y Pago del “Apoyo Económico para gastos de depreciación de Vehículo” a los Servidores Públicos de Mando. Fecha de emisión: 16/07/2007.	No aplica
Criterios para la Aplicación del Descuento por Adquirir Pólizas de Seguros Individuales con la Empresa Seguros Inbursa, S.A., GRUPO FINANCIERO INBURSA. Fecha de emisión: 13/08/2007.	No aplica
Criterios Operativos para el Otorgamiento de las Licencias con Goce de Sueldo Previstas en el Artículo 52, Fracción III, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. Oficio DGA/DGAP/DNRL/1607/2007. Fecha de emisión: 08/10/2007.	No aplica
Criterios para la Aplicación del Descuento por Concepto de la Obtención de Créditos con la Empresa EDILAR, S.A. de C.V. Fecha de emisión: 13/08/2007.	No aplica
Criterios para la Aplicación del Descuento por Concepto de la Obtención de Créditos con la Empresa Programa Educativo Nacional, S.A. de C.V. Fecha de emisión: 15/10/2007.	No aplica
Criterios para la Aplicación del Descuento por Concepto de la Obtención de Créditos con la Empresa UNIFIN FINANCIERA, S.A. de C.V. Fecha de emisión: 21/11/2007.	No aplica
Criterios para la Aplicación del Descuento por Concepto de la Obtención de Créditos con la Empresa Consorcio Peredo, S.A. de C.V. Fecha de emisión: 19/12/2008.	No aplica
Criterios para la Aplicación del Descuento por Concepto de la Obtención de Créditos con la Empresa Financiera Fortaleza, S.A. de C.V., SOFOM, ENR. Fecha de emisión: 19/12/2008.	No aplica
Lineamientos Específicos que en materia de Horarios de Labores deben observarse en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Fecha de emisión: 11/08/2009.	No aplica

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	
NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE	
Norma	**Homoclave**
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Fecha de emisión: 14/12/2007.	CONACULTA-NIARU-ADQS-0001
Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases del CONACULTA. Fecha de emisión: Octubre 2003.	CONACULTA-NIARU-ADQS-0002
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Fecha de emisión: 01/07/2009.	CONACULTA-NIARU-ADQS-0003
Políticas Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Fecha de emisión: Diciembre de 2007.	CONACULTA-NIARU-OBPB-001
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. Fecha de emisión: Mayo de 2004.	CONACULTA-NIARU-OBPB-002

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.	
NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE	
Norma	**Homoclave**
Manual de integración y operación del Comité de Información. Fecha de emisión: 27/03/2008.	INBAL-NIARU-TRNS-0001
Acuerdo del Consejo Directivo mediante el cual se asume como propias las “Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada”.	INBAL-NIARU-RRMM-0001
Políticas, Bases y Lineamientos para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Fecha de emisión: 01/04/2010.	INBAL-NIARU-OBPB-001
Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Fecha de emisión: 01/04/2010.	INBAL-NIARU-OBPB-002
Procedimiento para la elaboración de Contratos y Convenios. Fecha de emisión: 07/12/2009.	INBAL-NIARU-ADQS-0001
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios. Fecha de emisión: 19/04/2010.	INBAL-NIARU-ADQS-0002
Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Fecha de emisión: 19/04/2010.	INBAL-NIARU-ADQS-0003
Procedimiento para la solicitud de Bienes y Servicios. Fecha de emisión: 21/04/2010.	INBAL-NIARU-ADQS-0004

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.	
NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS	
Norma	**Homoclave**
Procedimiento para elaborar las Evaluaciones Programáticas Mensuales. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento de elaboración de Informe de Autoevaluación. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para el control de la Asignación Modificada del Presupuesto. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para la Reprogramación Programático-Presupuestal. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para la elaboración del Informe de Ingresos y Enteros por Derechos, Productos y Aprovechamientos. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para la Autorización de Recursos a Nivel de Estructura Programática para cubrir las Nóminas de Servicios Personales. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para la Elaboración y Actualización de Manuales de Funciones Específicas. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para la Elaboración y Actualización de Procedimientos. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para la Elaboración y Actualización del Manual General de Organización del Instituto. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para la Integración de la Carpeta para la Comisión Interna de Administración (CIA) del Instituto. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento del Sistema Integral de Información. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para solicitar Ampliación Presupuestal de los Ingresos Propios Enterados a la Tesorería de la Federación. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para solicitar la Autorización de las Cuotas y Tarifas que regirán por la Venta de Bienes y Servicios. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para la formulación del Documento de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para solicitar la Autorización del Registro y Validación de las Prestaciones que se Refrendan, Modifican e Incorporan dentro de los Lineamientos y Criterios que para el presente proceso estableció la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para solicitar Incrementos Salariales al Personal de Mando, Docente y No Docente. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para solicitar el Registro y Validación de Plantilla para Servicios Personales. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica

Procedimiento para el llenado y envío del Formato denominado "Personal Empleado y Plazas Ocupadas en Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo". Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para identificar la Aplicación de los Recursos Fiscales provenientes del Fideicomiso para el uso y aprovechamiento del Auditorio Nacional. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Procedimiento para las Conciliaciones Bancarias. Fecha de emisión: 07/12/2009.	No aplica
Procedimiento de Ingresos Autogenerados por concepto de Inscripciones y Servicios Educativos. Fecha de emisión: 15/09/2009.	No aplica
Procedimiento de Registro de Ingresos por Conceptos Varios. Fecha de emisión: 15/09/2009.	No aplica
Procedimiento para el pago de Liquidaciones por Espectáculos Producidos. Fecha de emisión: 07/12/2009.	No aplica
Procedimiento para la Revocación de Cheques de Nómina. Fecha de emisión: 07/12/2009.	No aplica
Procedimiento de Registro de Ingresos de Espectáculos Producidos. Fecha de emisión: 07/12/2009.	No aplica
Lineamientos para la captación de los Ingresos Autogenerados que apoyan el cumplimiento de los Objetivos y Programas Institucionales. Fecha de emisión: 27/04/2010.	No aplica
Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Fecha de emisión: 15/09/2009.	No aplica
Procedimiento para la Actualización de Trámites y Servicios. Fecha de emisión: 30/06/2009.	No aplica
Criterios básicos internos de Clasificación, Desclasificación y Manejo de la Información Clasificada como Reservada y/o Confidencial. Fecha de emisión: 27/03/2008.	No aplica
Procedimiento Emitir Dictamen Técnico para la Donación de Equipo de Cómputo. Fecha de emisión: 15/09/2009.	No aplica
Procedimiento Emitir Dictamen Técnico para la Baja de Equipo de Cómputo. Fecha de emisión: 15/09/2009.	No aplica
Lineamientos para la Operación de la Normateca Interna del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Fecha de emisión: 30/09/2008.	No aplica
Procedimiento para la inscripción de documentos jurídicos en el registro de actos y acuerdos consensuales.	No aplica

Instituto Nacional de Antropología e Historia	
NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE	
Norma	**Homoclave**
Sistema Institucional de Nómina. Fecha de emisión: 10/2005.	INAH-NIARU-RRHH-001
Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH. Fecha de emisión: 02/12/2009.	INAH-NIARU-ADQS-0001

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con Obra Pública, del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Fecha de emisión: 29/08/2008.	INAH-NIARU-ADQS-0002
Manual de integración y funcionamiento del Comité Técnico para la Selección de Productos de Terceros a comercializar por el INAH. Fecha de emisión: 31/03/2008.	INAH-NIARU-ADQS-0003
Manual de integración y funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Fecha de emisión: 21/06/2006.	INAH-NIARU-ADQS-0004
Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Bases de Licitaciones e Invitaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Fecha de emisión: 10/10/2001.	INAH-NIARU-ADQS-0005
Procedimiento para poner a disposición bienes muebles instrumentales y de consumo a través del sistema denominado "Segunda Mano". Fecha de emisión: 25/08/2005.	INAH-NIARU-RRMM-0001
Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Fecha de emisión: 29/06/2005.	INAH-NIARU-RRMM-0002
Control y operación de los servicios especiales de seguridad, protección y vigilancia (Policía Auxiliar del D.F.). Fecha de emisión: 29/08/2003.	INAH-NIARU-RRMM-0003
Oficio Circular No. SA/0373/2008. Fecha de emisión: 26/05/2008.	INAH-NIARU-RRMM-0004
Lineamientos Vínculo INAH-IMSS para el manejo de Movimientos Obrero Patronales derivados de Obra por Administración Directa. Fecha de Emisión: 20/11/2009.	INAH-NIARU-OBPB-0001
Manual de integración y funcionamiento del Comité Nacional de Obras del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Fecha de Emisión: 31/03/2008	INAH-NIARU-OBPB-0002
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública. Fecha de Emisión: 20/07/2007	INAH-NIARU-OBPB-0003

Instituto Nacional de Antropología e Historia

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS

Norma	Homoclave
Manual de Normas y Procedimientos de Seguro de Gastos Médicos Mayores. Fecha de emisión: 30/09/2008.	No aplica
Manual de Políticas y Lineamientos en Materia de Protección Civil. Fecha de emisión: 15/10/2003.	No aplica
Oficio Circular No. CNRH/013/2009. Fecha de emisión: 09/04/2009.	No aplica
Oficio Circular No. SA/526/2008. (En Normateca Interna se publicó como 546). Fecha de emisión: 19/06/2008.	No aplica

Oficio Circular No. SA/028/2007. Fecha de emisión: 17/12/2007.	No aplica
Lineamientos para la Apertura, Fortalecimiento y Permanencia de Puntos de Venta INAH. Fecha de emisión: 03/04/2009.	No aplica
Manual de Procedimientos de Paseos Culturales. Fecha de emisión: 29/08/2008.	No aplica
Oficio Circular No. CNRMS/007/2008. Fecha de emisión: 08/05/2008.	No aplica
Oficio Circular No. CNRMS/004/2008. Fecha de emisión: 17/04/2008.	No aplica
Manual de Normas y Procedimientos de la Subdirección de Egresos. Fecha de emisión: 01/06/1999.	No aplica
Procedimiento de Recepción, Contabilización y Pago de Facturas (de bienes y servicios). Fecha de emisión: 20/11/2009.	No aplica
Manual de Políticas y Lineamientos de Administración Sustentable en el Instituto Nacional de Antropología e Historia. Fecha de emisión: 20/07/2007.	No aplica
Manual de Operación de Aportaciones de Terceros. Fecha de emisión: 05/10/2006.	No aplica
Manual de Procedimientos para el Manejo, Registro y Control de Boletos por Acceso a Museos, Monumentos Históricos y Zonas Arqueológicas. Fecha de emisión: 14/07/2006.	No aplica
Procedimiento: Control de Recursos por Manejo de Formas Valoradas, Etiquetas de Video y Recibos de Ingresos Varios en el Museo Nacional de Antropología. Fecha de emisión: 05/09/2005.	No aplica
Manual de integración y funcionamiento del Comité de Ahorro del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Fecha de emisión: 20/05/2005.	No aplica
Manual de Políticas y Lineamientos para la Captación y Utilización de Donativos y Donaciones. Fecha de emisión: 16/11/1998.	No aplica
Manual de Normas y Procedimientos de la Subdirección de Ingresos. Fecha de emisión: 16/11/1998.	No aplica
Manual de Normas y Procedimientos de la Subdirección de Análisis e Inversión. Fecha de emisión: 16/11/1998.	No aplica
Manual de Normas y Procedimientos de la Subdirección de Presupuesto. Fecha de emisión: 16/11/1998.	No aplica
Integración de Expedientes de Compañías Incumplidas. Fecha de emisión: 11/09/1997.	No aplica

Oficio Circular No. CNRF/003/2009. Fecha de emisión: 09/02/2009.	No aplica
Oficio Circular No. TG 401/51/589/2008. Fecha de emisión: 05/11/2008.	No aplica
Oficio No. SA/027/06. Fecha de emisión: 26/12/2007.	No aplica
Oficio Circular No. CNRF/050/2006. Fecha de emisión: 18/01/2006.	No aplica
Ingreso y Registro de Nuevos Usuarios a la PAGINAH. Fecha de emisión: 18/09/2004.	No aplica
Oficio Circular No. CNDI/DPSI/635/2007. Fecha de emisión: 27/06/2007.	No aplica

Instituto Politécnico Nacional	
NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE	
Norma	**Homoclave**
Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 30/07/2009.	IPN-NIARU-ADQS-0001
Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 29/06/2009.	IPN-NIARU-ADQS-0002
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES). Fecha de emisión: 30/10/2008.	IPN-NIARU-ADQS-0003
Circular 26 Alta interna del Personal. Fecha de emisión: 13/06/2005.	IPN-NIARU-RRHH-0001
Lineamientos que regulan la Programación, Captación, Ejercicio, Registro y Reporte de los Recursos Autogenerados que ingresan al Presupuesto Federal o al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 26/08/2008.	IPN-NIARU-RRFF-0001
Instituto Politécnico Nacional	
NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS	
Norma	**Homoclave**
Circular 07 Las Bajas por Invalidez e Incapacidad Total y Permanente emitidos por el ISSSTE se tramitarán mediante el FUP bajo los conceptos 78 y 75. Fecha de emisión: 26/03/2003.	No aplica
Circular 020 Procedimiento para el otorgamiento de Anteojos, Lentes de Contacto, Aparatos Ortopédicos, Auditivos, Sillas de Ruedas y Prótesis para el Personal del Area Central. Fecha de emisión: 24/05/2005.	No aplica
Circular 021 Procedimiento para el otorgamiento de Anteojos, Lentes de Contacto, Aparatos Ortopédicos, Auditivos, Sillas de Ruedas y Prótesis para las Areas Foráneas. Fecha de emisión: 24/05/2005.	No aplica

Circular 27 Reportar de los Movimientos de Baja o Licencia sin Goce de Sueldo de los Trabajadores. Fecha de emisión: 06/06/2005.	No aplica
Oficio Circular 2809/08 Prestaciones Económicas y Sociales para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación. Fecha de emisión: 08/12/2008.	No aplica
Oficio DGCH/5580 Disposiciones relativas a la Integración y Actualización de Expedientes del Personal. Fecha de emisión: 16/10/2007.	No aplica
Oficio SA/DGCH/025/09 Reporte de Bajas Definitivas por Jubilación, Renuncia, Invalidez, Incapacidad Total y Permanente o Defunción. Fecha de emisión: 09/01/2009.	No aplica
Guía de Prestaciones y Servicios del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 07/01/2007.	No aplica
Guía de Prestaciones y Servicios del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 07/01/2007.	No aplica
Lineamientos para el Otorgamiento o Revocación de Permisos a Terceros para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 17/08/2010.	No aplica
Procedimiento para la Depuración y Cancelación de Saldos de Deudores y Acreedores de las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 13/02/2008.	No aplica
Lineamientos para la Recepción, Registro, Administración y Destino de Donativos a favor del Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 25/05/2009.	No aplica
Lineamientos para la regulación de la operación central y desconcentrada del registro patrimonial en el Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: Enero de 2009.	No aplica
Manual Técnico del Sistema SICPAT. Fecha de emisión: Agosto de 2007.	No aplica
Manual de Usuario del Sistema SICPAT. Fecha de emisión: Agosto de 2007.	No aplica
Programa General de Inventarios de 2009 del Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 2009.	No aplica
Programa de Disposición Final de Bienes Muebles 2009 del IPN. Fecha de emisión: 2009.	No aplica
Programa Anual de Inspección del Registro Patrimonial en el Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 2009.	No aplica
Guía de Información para la Administración y Gestión del Control Patrimonial en el Instituto Politécnico Nacional. Fecha de emisión: 29/04/2008.	No aplica
Circular No. 2 Actualización del Programa Institucional de Austeridad. Fecha de emisión: 07/08/2009.	No aplica

Universidad Pedagógica Nacional	
NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE	
Norma	**Homoclave**
Lineamientos para el Otorgamiento de la Beca para Estudios de Posgrado. Fecha de emisión: 22/11/1993.	UPN-NIARU-RRHH-0001
Reglamento para el Otorgamiento de Beca por Exclusividad. Fecha de emisión: 01/07/1998.	UPN-NIARU-RRHH-0002
Lineamientos para la Reglamentación y Operación de las Becas Comisión en la UPN. Fecha de emisión: 23/07/1998.	UPN-NIARU-RRHH-0003
Procedimiento de Nómina. Fecha de emisión: 26/05/2010.	UPN-NIARU-RRHH-0004
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Pedagógica Nacional. Fecha de emisión: 25/02/2010.	UPN-NIARU-ADQS-0001
Lineamientos para el Uso del Estacionamiento en la Universidad Pedagógica Nacional. Fecha de emisión: 04/11/2008.	UPN-NIARU-ADQS-002
Procedimientos del Departamento de Capacitación y Servicios al Personal. Fecha de emisión: 26/05/2010.	UPN-NIARU-RRMM-001
Universidad Pedagógica Nacional	
NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS	
Norma	**Homoclave**
Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de la Universidad Pedagógica Nacional. Fecha de emisión: 15/05/1983.	No aplica
Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Pedagógica Nacional. Fecha de emisión: 01/05/1983.	No aplica
Minuta de Acuerdos SEP-SNTE. En materia de Revisión Salarial. Fecha de emisión: 21/03/2009.	No aplica
Minuta de Acuerdos SEP-SNTE. En materia de Prestaciones Sociales y Económicas. Fecha de emisión: 21/03/2009.	No aplica
Minuta de Acuerdos SEP-SNTE. En materia Laboral. Fecha de emisión: 21/03/2009.	No aplica
Minuta de Acuerdos SEP-SNTE. En materia de Subsistemas Transferidos. Fecha de emisión: 21/03/2009.	No aplica
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. Fecha de emisión: 29/01/1946	No aplica
Disposiciones Normativas para el Otorgamiento del Periodo Sabático. Fecha de emisión: 06/12/1995.	No aplica
Reglamento para el Otorgamiento de Estímulo al Desempeño Docente del Personal Académico de la Unidad Ajusco y las Unidades UPN en el Distrito Federal. Fecha de emisión: 01/03/1998.	No aplica
Manual General de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional. Fecha de emisión: 22/08/2005.	No aplica
Procedimientos del Departamento de Capacitación y Servicios al Personal. Fecha de emisión: 26/05/2010.	No aplica
Procedimiento: Elaborar el Ordenamiento de Prestaciones del Personal. Fecha de emisión: 26/05/2010.	No aplica

RELACION de procedimientos aprobados por las áreas normativas competentes, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

ANEXO del Oficio.- GTA/561/2010

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE

Oficio de opinión	Institución	Materia	Nombre de la Norma	Homoclave de identificación
UNCP/309/TU/465AD-093/2010	EDUCAL	Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público	Normas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, aplicables a Educal, S.A. de C.V. (18/08/2009).	EDUCAL-NIARU-ADQS-001
			Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles (04/11/2003).	EDUCAL-NIARU-ADQS-002
UNCP/309/TU/0466OP-093/2010	EDUCAL	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas	Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas emitidas el 12 de noviembre de 2009.	EDUCAL-NIARU-OBPB-0001
307-A.-3835	EDUCAL	Recursos financieros	Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de Educal S.A. de C.V., cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro.	EDUCAL-NIARU-RRFF-0001
SPOM/500/018/2010	EDUCAL	RRMM	Procedimiento para la recepción y entrega de bienes muebles en el almacén de consumos internos.	EDUCAL-NIARU-RRMM-0001
			Procedimiento para el control de activo fijo.	EDUCAL-NIARU-RRMM-0002
			Procedimiento para la baja y destino final de bienes muebles considerados como activo fijo y bienes de consumo.	EDUCAL-NIARU-RRMM-0003
			Procedimiento para el uso del parque vehicular de Educal y de los vehículos asignados a los gerentes y al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.	EDUCAL-NIARU-RRMM-0004
			Procedimiento para la venta de activos fijos y bienes de consumo dictaminados como desechos.	EDUCAL-NIARU-RRMM-0005
			Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de Educal S.A. de C.V.	EDUCAL-NIARU-RRMM-0006
UPTCI/117/371-57/2010	EDUCAL	Transparencia	Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a datos personales a Educal S.A. de C.V., publicado en el DOF el 30 de agosto de 2004.	EDUCAL-NIARU-TRNS-0001

Atentamente

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2010.- El Gerente Técnico Administrativo, **Fernando Villanueva Moreno**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

RELACION única de normas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.- Dirección de Administración y Finanzas.- Subdirección de Recursos Materiales.

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA

RELACION UNICA DE NORMAS

De conformidad en los artículos tercero del acuerdo presidencial publicado en 10 de agosto de 2010 en el DOF: 37, fracción VI de la ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 23 fracciones I, IV, VII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y conforme al oficio No. SP/100/383/2010 del 12 de agosto de 2010, suscrito por la Secretaría de la Función Pública.

Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la relación única que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y que continuarán vigente

NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE PARA SER INCLUIDAS EN LA RELACION UNICA QUE SEA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y QUE CONTINUAN VIGENTES			
Institución (siglas)	Materia	Nombre completo de la norma	Homoclave para fácil identificación
HRAEO	Recursos Materiales	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA	HRAEO-NIARU-RRMM-0001

Normas que NO fueron objeto de análisis

NORMAS QUE NO FUERON OBJETO DE ANALISIS			
Institución (siglas)	Materia	Nombre completo de la norma	Razones
HRAEO	Recursos Humanos	MANUAL DE OPERACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA	El tema de esta norma no se considera dentro de las Disposiciones en materia de Plantación de los Recursos Humanos, y su manual administrativo de aplicación general, por lo que su vigencia está sujeta a los ordenamientos establecidos por la SHCP, la SFP y demás instancias, en su respectivo ámbito de competencia.
HRAEO	Recursos Financieros	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CANCELACION DE CUENTAS INCOBRABLES	No es materia de este ejercicio, al tratarse de una norma sustantiva

Así mismo, atendiendo a la instrucción del C. Secretario contenida en el oficio SP/100/383/2010, en el sentido de que por este conducto de esa unidad se comunicará a cada institución la opinión de esta Secretaría, solicito se acompañe al oficio correspondiente, la opinión de esta unidad administrativa sobre las normas que en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos fueron incluidas por referida institución en la relación única antes descrita.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

San Bartolo Coyotepec, Oax., a 8 de septiembre de 2010.- El Director de Administración y Finanzas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, **Jorge Alberto Iruegas Valdivieso**.- Rúbrica.

RELACION única de normativa del Instituto Nacional de Cancerología.

Instituto Nacional de Cancerología.

RELACION UNICA DE NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA

1.- 44. Procedimiento para el trámite de requisición de compra extraordinaria, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

2.- 45. Procedimiento para el trámite de requisición de compra ordinaria, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

3.- 50. procedimiento para la elaboración de pedidos, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

4.- 53. procedimiento para la entrada de medicamentos al almacén de farmacia, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

5.- 55. procedimiento para la salida de medicamentos del almacén de farmacia para dar atención a los pacientes hospitalizados, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

6.- 57. procedimiento para la salida de medicamentos del almacén de farmacia para pacientes que acuden al servicio de consulta externa, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

7.- 62. procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

8.- 63. procedimiento para la integración del catálogo de proveedores, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

9.- 67. control y seguimiento de pedidos de medicamentos que lleva a cabo el departamento de almacenes, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

10.- 85. procedimiento para el trámite de importación de bienes, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

11.- 85. procedimiento para la compra por excepción de licitación publica, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

12.- 86. procedimiento para la entrada de bienes de consumo al almacén, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

13.- 87. procedimiento para la salida de bienes de consumo del almacén, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

14.- 88. procedimiento para la salida de medicamentos del almacén de farmacia para el caso de pacientes subrogados, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

15.- 91. procedimiento para el comité de enajenación de bienes muebles, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

16.- 92. procedimiento para el manejo, registro, control y surtido de los medicamentos catalogados por la Secretaría de Salud como "controlados", autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

17.- 93. procedimiento para la toma física de inventarios de activo fijo, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

18.- 94. procedimiento para el levantamiento de inventarios, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

19.- 95. procedimiento para la generación de información contable, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

20.- 106. procedimiento para el reembolso a pacientes subrogados, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

21.- 110. procedimiento para el desplazamiento de artículos próximos a caducar, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

22.- 111. procedimiento para el control, manejo y destino final de bienes de lento y nulo movimiento, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

23.- 112. procedimiento para la determinación de mínimos y máximos, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

24.- 113. procedimiento para operar el destino final de bienes muebles, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

25.- 114. procedimiento para aplicar fianzas, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

26.- 122. procedimiento para la determinación de los indicadores de abasto, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

27.- 126. procedimiento para la salida de medicamentos y productos farmacéuticos a las áreas médicas y paramédicas del almacén de farmacia, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

28.- 127. procedimiento para la determinación de los inventarios por muestreo físico, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

29.- 133. procedimiento para integrar el programa de inversión, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

30.- 134. procedimiento para la generación y entrega de informes relacionados con el comportamiento que guardan los procesos de adquisición, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

31.- 6. procedimiento para el registro y control de pases de salida o intermedios, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

32.- 9. procedimiento para el control de informes y pagos a terceros institucionales, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

33.- 10. procedimiento para el control presupuestal capítulo 1000 "servicios personales", autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

34.- 11. procedimiento para el trámite de licencias con y sin goce de sueldo, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010. Homoclave INCAN-NIARU-RRHH-0001

35.- 12. procedimiento para la autorización de descansos, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

36.- 18. procedimiento para el otorgamiento de ayuda económica por guardería, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

37.- 20. procedimiento para la autorización de tolerancias por guardería y lactancia a las madres trabajadoras, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

38.- 21. procedimiento para el trámite de préstamos a corto, mediano plazo y complementarios del ISSSTE al personal, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

39.- 23. procedimiento para la integración de comisiones y comités mixtos del Instituto Nacional de Cancerología, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

40.- 24. procedimiento para el otorgamiento de premios por puntualidad y asistencia en el trabajo, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

41.- 26. procedimiento para el reporte al ISSSTE de altas, bajas y modificaciones de personal, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

42.- 28. procedimiento para el trámite de hojas y constancias de servicios del personal, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

43.- 29. procedimiento para el trámite de renuncias del personal, homoclave INCAN-RRHH-NIARU 0002, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

44.- 71. procedimiento para la elaboración de nómina ordinaria y extraordinaria para pagos al personal, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010. Homoclave INCAN-RRHH-NIARU-0003

45.- 108. procedimiento para la asignación, entrega y verificación del uso del uniforme y/o ropa de trabajo, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

46.- 124. procedimiento para el otorgamiento de medidas de fin de año y de regalo de fin de año, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

47.- 125. procedimiento para la elaboración, actualización, difusión y promoción del código de conducta del Instituto Nacional de Cancerología, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

48.- 128. procedimiento para trámite de solicitudes de investigadores para asistir a eventos de capacitación, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010. Homoclave INCAN-NIARU-RRHH-0004

49.- 132. procedimiento para el estímulo de asistencia perfecta, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

50.- 1. procedimiento para programa anual de obra pública, emitido en noviembre de 2009, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010. Homoclave INCAN-NIARU-OBPB-0001.

51.- 2. procedimiento para la contratación de servicios y trámite de pago a prestadores de servicios, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

52.- 5. procedimiento para el manejo de residuos químicos peligrosos de placa radiográfica y líquido fijador, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

53.- 6. procedimiento para recolección y entrega de residuos infecto-contagiosos a la empresa subrogada, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

54.- 8. procedimiento para la solicitud, control y supervisión de servicios efectuados por proveedores, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

55.- 9. procedimiento para el control y supervisión de servicios realizados en el instituto con personal adscrito, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

56.- 12. procedimiento para trámite de requisición y selección de materias primas para la preparación de alimentos, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

57.- 13. procedimiento para servicio de comedor a empleados del instituto, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

58.- 14. procedimiento para preparación de alimentos para pacientes de hospitalización, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

59.- 15. procedimiento para realizar la limpieza general de comedor y cocina, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

60.- 16. procedimiento para servicio de comedor para donadores de sangre, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

61.- 17. procedimiento para brindar las condiciones de higiene y seguridad al personal que labora en el comedor y cocina, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

62.- 18. procedimiento para envío de alimentos al albergue, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

63.- 19. procedimiento para la recepción, registro, control y distribución del stock de ropa a los diferentes servicios del instituto, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

64.- 20. procedimiento para la recolección y entrega de ropa sucia y de contagio al servicio de lavado y planchado externo, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

65.- 21. procedimiento para la solicitud del servicio de lavandería por parte de los médicos adscritos o residentes, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

66.- 22. procedimiento para el lavado y esterilización de la ropa del área de quirófano, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

67.- 23. procedimiento para la baja de ropa en mal estado o defectuosa, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

68.- 24. procedimiento para la baja de ropa por mortaja, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

69.- 28. procedimiento para solicitud de unidad para el traslado de pacientes y empleados, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

70.- 30. procedimiento para el pago de facturación de gasolina, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

71.- 31. procedimiento para el seguro de unidades en caso de siniestro, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

72.- 32. Procedimiento para análisis clínicos al personal de cocina y comedor, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

73.- 30. procedimiento para el pago de facturación de gasolina, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

74.- 32. procedimiento para el registro de rendimientos ganados en inversiones y su entero a la Tesorería de la Federación, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

75.- 33. procedimiento para el manejo de cuentas por cobrar a pacientes hospitalizados, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

76.- 34. procedimiento para la devolución económica por servicios médicos, medicamentos y/o materiales no otorgados, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

77.- 40. procedimiento para la ministración de gastos a comprobar, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

78.- 74. procedimiento para la cancelación de cuentas incobrables, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

79.- 74. procedimiento para el registro y control de ingresos propios y otros ingresos, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

80.- 75. procedimiento para el manejo de cuentas por cobrar a instituciones bajo convenio de subrogación, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

81.- 115. procedimiento para agilizar la liquidación de pasivos a cargo del instituto, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

82.- 116. procedimiento para la elaboración de cortes diarios de las cajas auxiliares y general, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

83.- 117. procedimiento para el registro y afectación por la recepción de monedas y/o billetes falsos, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

84.- 118. procedimiento para el manejo de las cuentas por cobrar por apoyo a pacientes, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

85.- 119. procedimiento para el manejo de las cuentas por cobrar por arrendamiento de bienes propiedad del instituto, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

86.- 120. procedimiento para la elaboración y revisión de cartas compromiso, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

87.- 121. procedimiento para el control y manejo de los arqueos a fondos fijos, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

88.- 123. procedimiento para la recepción de pagos de pacientes a través de tarjetas de crédito o de débito, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

89.- 129. procedimiento para la actualización del tabulador de cuotas de recuperación, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

90.- 4. procedimiento para elaborar la carpeta para la junta de gobierno, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

91.- 32. procedimiento para control de los reportes del sistema integral de información, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

92.- 102. procedimiento para la elaboración de informes administrativos solicitados por las dependencias globalizadoras y/o coordinadora de sector, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

93.- 104. procedimiento para elaborar el avance físico y financiero de metas de indicadores de desempeño estratégico, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

94.- 106. procedimiento para elaborar el seguimiento de metas de los indicadores estratégicos (resultados), autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

95.- 107. procedimiento para elaborar manuales, autorizado por la H. Junta de Gobierno del INCan el día 06 de abril de 2010.

Atentamente

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- Dirección de Administración, **Fernando Ordoñana Rullan**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN.

Normas que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la relación única y que continúan vigentes, así como aquellas Normas que no fueron objeto de análisis.

1.- Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios/INCMNSZ-NIARU-ADQS-0001.

2.- Manual Técnico de Servicio de Alimentación del Personal/ INCMNSZ-NIARU-RRMM-0001.

3.- Reglamento Interno para el uso de los Estacionamientos en el INCMNSZ/INCMNSZ-NIARU-RRMM-0002.

4.- Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del INCMNSZ/ INCMNSZ-NIARU-RRMM-0003.

5.- Manual de Comité de Información/INCMNSZ-NIARU-TRNS-0001.

6.- Manual de Procedimientos del Comité Interno para la Dotación Uniformes y Ropa de Trabajo/Recursos Humanos.

7.- Manual de Organización y Operación de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo//Recursos Humanos.

8.- Reglamento de Escalafón/Recursos Humanos.

9.- Manual de Procedimientos de la Unidad Interna de Protección Civil/Transparencia.

10.- Manual de Procedimientos para el manejo de Residuos de tipo Químico y Biológico infeccioso, de Manejo Especial y Urbano/Transparencia.

11.- Manual del Comité de Ahorro de Energéticos/Transparencia.

12.- Código de Conducta del INCMNSZ/Transparencia.

13.- Código de Etica de los Servidores Públicos del INCMNSZ/Transparencia.

14.- Condiciones Generales de Trabajo/Transparencia.

15.- Estatuto Orgánico del INCMNSZ/Transparencia.

16.- Manual de Organización Específico del INCMNSZ/Transparencia.

17.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones/Transparencia.

18.- Lineamientos para la aplicación de la Ley General sobre Consumo de Tabaco y la Ley de Protección a los No Fumadores en el Distrito Federal/Transparencia.

19.- Manual de Organización y Operación del Comité de Conducta/Transparencia.

20.- Manual de Operación del Catálogo de Cuotas de Recuperación/Transparencia.

21.- Manual de Operación de la Normateca Interna/Transparencia.

22.- Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el INNSZ/Transparencia.

23.- Catálogo de Cuentas (Manual de Contabilidad)/Recursos Financieros.

Atentamente

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Director de Administración, **Francisco Javier López Bárcenas**.- Rúbrica.

RELACION de la normativa del Instituto Nacional de Pediatría.

Instituto Nacional de Pediatría.

LISTADO UNICO DE LAS NORMAS QUE CUENTAN CON LA OPINION FAVORABLE PARA PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y QUE CONTINUARAN VIGENTES

Recursos Humanos	NORMA QUE REGULA EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE
Recursos Humanos	NORMAS QUE REGULAN EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO
Recursos Humanos	NORMA PARA EL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE NIVEL OPERATIVO
Recursos Humanos	NORMA QUE REGULA LA DESIGNACION DEL EMPLEADO DEL MES
Recursos Humanos	NORMA QUE REGULA LAS JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CENTRALIZADA
Recursos Humanos	POLITICAS PARA LA CONTRATACION Y PAGO DE SUPLENCIAS
Recursos Humanos	LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PERSONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA
Recursos Financieros	ASIGNACION, MANEJO Y REINTEGRO DE FONDOS REVOLVENTES
Recursos Financieros	LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS EXTERNOS DESTINADOS AL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE DOCENCIA Y OTRAS ACTIVIDADES ACADEMICAS O ASISTENCIALES DEL INSTITUTO
Recursos Financieros	LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS EXTERNOS DESTINADOS AL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE INVESTIGACION
Recursos Financieros	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CANCELACION Y DEPURACION DE PARTIDAS EN CONCILIACIONES BANCARIAS
Recursos Financieros	POLITICAS DE OPERACION QUE DEBERAN APLICARSE OPORTUNAMENTE PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL INSTITUTO
Recursos Financieros	OFICIO CIRCULAR NUMERO 005 DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR LAS DONACIONES
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL INSTITUTO
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA

8 de septiembre de 2010.- El Director General, **Guillermo Alberto Sólomon Santibáñez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO por el que se da a conocer la Relación única de normas administrativas que continuarán vigentes y serán aplicadas al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, fracción VII de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 y 6, fracción VIII, 8 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y Tercero, párrafo primero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones que en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, y

CONSIDERANDO

Que el pasado 10 de agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones que en las materias de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; recursos financieros; recursos humanos; recursos materiales; tecnologías de la información y comunicaciones, y transparencia y rendición de cuentas, expidió la Secretaría de la Función Pública;

Que dicho Acuerdo señala en el Artículo Segundo, que como excepción sólo se podrá emitir aquella regulación que: pretenda atender una situación de emergencia que busque evitar un daño inminente o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, de la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, los recursos naturales o a la economía; se requiera para cumplir con una obligación establecida en ley o en reglamento; resulte necesaria para atender compromisos internacionales, o por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica;

Que asimismo, en el Artículo Tercero se indica que, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que, respecto de las materias previstas en el artículo Primero de dicho Acuerdo, continuará vigente por tratarse de regulación estrictamente necesaria que no esté contemplada en las disposiciones, expedidas por la Secretaría de la Función Pública, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el Artículo Segundo del citado Acuerdo, y

Que la Secretaría de la Función Pública emitió el 6 de septiembre de 2010, opinión favorable respecto de la normatividad propuesta por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, toda vez que se justificó que se ubican en los supuestos de excepción a que se refiere el Artículo Segundo del Acuerdo Presidencial referido, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se da a conocer la relación única de normas administrativas que continuarán vigentes y serán aplicadas al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

A) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

1. Políticas, Bases y Lineamientos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (POBALINES), emitidas por el Secretario del Trabajo y Previsión Social en febrero de 2007.

2. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el 28 de febrero de 2007.

3. Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases (En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios), aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el 27 de febrero de 2003.

B) En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

1. Políticas, Bases y Lineamientos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de obra pública y servicios relacionadas con las mismas (POBALINES), emitidas por el Secretario del Trabajo y Previsión Social el 1 de mayo de 2007.

2. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas, aprobado por el Comité de Obra Pública de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el 1o. de junio de 2003.

3. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (En materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas), aprobado por el Comité de Obra Pública de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el 25 de mayo de 2004.

C) En materia de Recursos Materiales

1. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, emitida por el Comité de Bienes Muebles de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el 1 de junio de 2004.

D) En materia de Transparencia y Rendición de Cuentas

1. Acuerdo por el que se actualiza la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, emitido por el Secretario del Trabajo y Previsión Social y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2009, con excepción de lo dispuesto por el artículo Sexto, fracción II de ese Instrumento.

2. Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Técnico de Administración de Documentos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (SUBCOTAD), aprobado por el Comité de Información en la Primera Sesión Ordinaria de 2009, celebrada el 21 de enero de 2009.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio San José, expediente número 132401, Municipio de La Libertad, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 132401, Y

RESULTANDOS

1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 132401 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO “SAN JOSE”, CON UNA SUPERFICIE DE 52-39-24 (CINCUENTA Y DOS HECTAREAS, TREINTA Y NUEVE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD DEL ESTADO DE CHIAPAS.

2o.- QUE CON FECHA 25 DE ENERO DE 1980 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717236, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 34 MINUTOS, 50 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 51 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE SARAO MENDOZA

AL SUR: MARCELO CRUZ HERNANDEZ HOY LEONEL SARAO ZETINA Y RAFAEL LOPEZ ARCOS

AL ESTE: ALFREDO LIZCANO GUZMAN

AL OESTE: LUIS BROWN HOY EJIDO “SAN ANTONIO CHUYIPA”

CONSIDERANDOS

I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717236, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 52-39-24 (CINCUENTA Y DOS HECTAREAS, TREINTA Y NUEVE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 34 MINUTOS, 50 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 51 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE SARAO MENDOZA

AL SUR: MARCELO CRUZ HERNANDEZ HOY LEONEL SARAO ZETINA Y RAFAEL LOPEZ ARCOS

AL ESTE: ALFREDO LIZCANO GUZMAN

AL OESTE: LUIS BROWN HOY EJIDO “SAN ANTONIO CHUYIPA”

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 52-39-24 (CINCUENTA Y DOS HECTAREAS, TREINTA Y NUEVE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 52 Fracción A, expediente número 739083, Municipio de Las Choapas, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739083, Y

RESULTANDOS

1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739083 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO “LOTE 52 FRACCION A”, CON UNA SUPERFICIE DE 20-01-13 (VEINTE HECTAREAS, UN AREA, TRECE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

2o.- QUE CON FECHA 7 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717237, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 19 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 44 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: VICTORIANO MOLINA RENDON

AL SUR: MUCIO ATILANO PERALTA

AL ESTE: MA. ROSARIO CATANA ZARATE

AL OESTE: ROSA ICELA NEGRON CALDERON Y EULALIO CID RODRIGUEZ

CONSIDERANDOS

I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717237, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 20-01-13 (VEINTE HECTAREAS, UN AREA, TRECE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 19 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 44 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: VICTORIANO MOLINA RENDON

AL SUR: MUCIO ATILANO PERALTA

AL ESTE: MA. ROSARIO CATANA ZARATE

AL OESTE: ROSA ICELA NEGRON CALDERON Y EULALIO CID RODRIGUEZ

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 20-01-13 (VEINTE HECTAREAS, UN AREA, TRECE CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 52 Fracción C, expediente número 739086, Municipio de Las Choapas, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739086, Y

RESULTANDOS

1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739086 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 52 FRACCION C", CON UNA SUPERFICIE DE 19-64-53 (DIECINUEVE HECTAREAS, SESENTA Y CUATRO AREAS, CINCUENTA Y TRES CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

2o.- QUE CON FECHA 7 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717238, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 04 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 47 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: INOCENTE HERNANDEZ CHACHA

AL SUR: COLONIA XICOTENCATL

AL ESTE: AUGUSTO MIGUEL GOMEZ MERINO

AL OESTE: ROSA ICELA NEGRON CALDERON Y LAURO GONZALEZ ZAVALA

CONSIDERANDOS

I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717238, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 19-64-53 (DIECINUEVE HECTAREAS, SESENTA Y CUATRO AREAS, CINCUENTA Y TRES CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 04 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 47 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: INOCENTE HERNANDEZ CHACHA

AL SUR: COLONIA XICOTENCATL

AL ESTE: AUGUSTO MIGUEL GOMEZ MERINO

AL OESTE: ROSA ICELA NEGRON CALDERON Y LAURO GONZALEZ ZAVALA

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 19-64-53 (DIECINUEVE HECTAREAS, SESENTA Y CUATRO AREAS, CINCUENTA Y TRES CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 53 Fracción B, expediente número 739088, Municipio de Las Choapas, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739088, Y

RESULTANDOS

1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739088 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 53 FRACCION B", CON UNA SUPERFICIE DE 22-69-35 (VEINTIDOS HECTAREAS, SESENTA Y NUEVE AREAS, TREINTA Y CINCO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

2o.- QUE CON FECHA 8 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717239, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 18 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 15 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EULALIO CID RODRIGUEZ

AL SUR: ADELA VALENCIA VALLE

AL ESTE: ROSA ICELA NEGRON CALDERON Y LAURO GONZALEZ ZAVALA

AL OESTE: LEON AZUARA OCHOA

CONSIDERANDOS

I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE

CON FECHA 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717239, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 22-69-35 (VEINTIDOS HECTAREAS, SESENTA Y NUEVE AREAS, TREINTA Y CINCO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 18 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 15 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EULALIO CID RODRIGUEZ

AL SUR: ADELA VALENCIA VALLE

AL ESTE: ROSA ICELA NEGRON CALDERON Y LAURO GONZALEZ ZAVALA

AL OESTE: LEON AZUARA OCHOA

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 22-69-35 (VEINTIDOS HECTAREAS, SESENTA Y NUEVE AREAS, TREINTA Y CINCO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 53 Fracción C, expediente número 739089, Municipio de Las Choapas, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739089, Y

RESULTANDOS

1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739089 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO “LOTE 53 FRACCION C”, CON UNA SUPERFICIE DE 20-43-88 (VEINTE HECTAREAS, CUARENTA Y TRES AREAS, OCHENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

2o.- QUE CON FECHA 8 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717240, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 15 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 59 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EULALIO CID RODRIGUEZ

AL SUR: LAURO GONZALEZ ZAVALA

AL ESTE: INOCENTE HERNANDEZ CHACHA Y MUCIO ATILANO PERALTA

AL OESTE: JOAQUIN GONZALEZ ZAVALA

CONSIDERANDOS

I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717240, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 20-43-88 (VEINTE HECTAREAS, CUARENTA Y TRES AREAS, OCHENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 15 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 59 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EULALIO CID RODRIGUEZ

AL SUR: LAURO GONZALEZ ZAVALA

AL ESTE: INOCENTE HERNANDEZ CHACHA Y MUCIO ATILANO PERALTA

AL OESTE: JOAQUIN GONZALEZ ZAVALA

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 20-43-88 (VEINTE HECTAREAS, CUARENTA Y TRES AREAS, OCHENTA Y OCHO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Petulillo, con una superficie aproximada de 797-42-77.05 hectáreas, Municipio de Peto, Yuc.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PETULILLO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PETO, ESTADO DE YUCATAN.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 151747 DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00404 DE FECHA 10 DE MARZO DE 2010, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “PETULILLO”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 797-42-77.05 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PETO, ESTADO DE YUCATAN, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO DE DZONOTCHEL.

AL SUR: TIERRAS DE USO COMUN DE PETULILLO.

AL ESTE: EJIDO TABASCO.

AL OESTE: EJIDO PETO.

POR LO QUE EN EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL “DIARIO DE YUCATAN”, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE 66 NUMERO 513 POR 63 DE LA COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE MERIDA, ESTADO DE YUCATAN.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE MERIDA, YUCATAN, A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Luis Fernando Mul Chablé**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

AVISO por el que el Fondo Nacional de Fomento al Turismo da a conocer la Relación única de las disposiciones administrativas que permanecen vigentes, en cumplimiento al acuerdo presidencial publicado el 10 de agosto del año en curso.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Turismo.- Fondo Nacional de Fomento al Turismo.

AVISO POR EL QUE EL FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMANECEN VIGENTES, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO PRESIDENCIAL, PUBLICADO EL 10 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

ISAAC GARCIA JIMENEZ, Director Adjunto de Administración y Finanzas y Presidente del Comité de Normas Internas del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, con fundamento en las funciones 10, 15 y 17 del Manual de Organización de FONATUR; Numerales 7.1.2 y 7.1.5, de la Integración y Funcionamiento del Comité de Normas Internas y Bases para la Elaboración y Actualización del Acervo Normativo de FONATUR; Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional en las materias que se indican, y

CONSIDERANDO

Que con el objeto de coadyuvar a las acciones emprendidas por el Ejecutivo Federal en relación a la simplificación de la normativa administrativa de la Administración Pública Federal, el Fondo Nacional de Fomento al Turismo apoya las acciones tendientes a la desregulación normativa, con el objeto de contar con un marco normativo que sea estrictamente necesario, y que conlleve a tener una situación institucional más ágil y eficaz en beneficio de los ciudadanos.

Que en cumplimiento al Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional en las materias que se indican, ha tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE EL FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMANECEN VIGENTES, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO:

MANUAL ADMINISTRATIVO DE FONATUR:

IV. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y OBRA PUBLICA:

1.- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo Nacional de Fomento al Turismo. FONATUR-NIARU-ADQS-0001.

2.- Integración y Funcionamiento del Comité Integrado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y sus Empresas Filiales. FONATUR-NIARU-ADQS-0001

3.- Integración y Funcionamiento del Subcomité Integrado Encargado de la Revisión de Convocatorias a las Licitaciones Públicas. FONATUR-NIARU-ADQS-0001.

4.- Integración y Funcionamiento del Comité para la Consolidación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y Empresas de Participación Accionaria. FONATUR-NIARU-ADQS-0001.

5.- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del FONATUR. FONATUR-NIARU-OBPB-0001.

6.- Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas. FONATUR-NIARU- OBPB-0001

7.- Reglas que Norman la Relación Contractual entre el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y FONATUR Constructora, S.A. de C.V., FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. FONATUR-NIARU-ADQS-0001.

V. RECURSOS FINANCIEROS:

1.- Políticas y Procedimientos de Control Presupuestal.

2.- Políticas y Procedimientos de Contabilidad General.

3.- Políticas y Procedimientos de Tesorería.

4.- Políticas y Procedimientos de Crédito.

5.- Lineamientos para la Celebración de Contratos Plurianuales.

VI. RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS PERSONALES

1.- Política Autorización de Tiempo Extraordinario. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

2.- Procedimiento Autorización de Tiempo Extraordinario. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

3.- Procedimiento Solicitud y Registro de Prima Vacacional. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

4.- Política Permisos y Licencias.- FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

5.- Procedimiento Autorización y Registro de Licencias con o sin Goce de Sueldo. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

6.- Política Terminación de la Relación Laboral. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

7.- Procedimiento Terminación de Relación Laboral por Causas Imputables al Empleado (Esquema laboral anterior). FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

8.- Procedimiento Terminación de Relación Laboral por Causas Imputables al Fondo (Esquema laboral anterior). FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

9.- Procedimiento Terminación de Relación Laboral por Renuncia (Esquema laboral anterior). FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

10.- Política Terminación de la Relación Laboral por Fallecimiento del Empleado en Servicio Activo. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

11.- Capacitación de Personal.- FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

12.- Normas sobre el Sistema Abierto de Educación Básica y Media Superior. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

13.- Normas sobre Prestadores de Servicios Social.- FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

14.- Política Elaboración y Control de Nóminas del Fondo.- FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

15.- Procedimiento Pago del Impuesto de Nóminas Local en el D.F. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

16.- Procedimiento Integración y Emisión de las Nóminas del Personal de FONATUR. FONATUR-NIARU-RRHH-0001.

17.- Normas en Materia de Relaciones Laborales.

18.- Normas y Procedimientos en Materia de Planeación.

19.- Normas y Procedimientos en Materia de Empleo.

20.- Normas y Procedimientos de Capacitación en FONATUR.

21.- Normas en Materia de Elaboración de Formatos.

22.- Integración y funcionamiento del Comité de Normas Internas y Bases para la Elaboración y Actualización del Acervo Normativo de FONATUR.

VII. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES:

1.- Procedimientos de Bienes Muebles. FONATUR-NIARU-RRMM-0001.

2.- Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles. FONATUR-NIARU-RRMM-0001

3.- Procedimientos de Almacenes. FONATUR-NIARU-RRMM-0001

4.- Administración de los Almacenes de FONATUR en Oficinas Centrales y Delegaciones Regionales. FONATUR-NIARU-RRMM-0002.

5.- Reglamento Interno del Servicio de Mensajería. FONATUR-NIARU-RRMM-0002.

6.- Bases Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles que estén al Servicio del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.

7.- Políticas y Procedimientos de Servicios Generales.

8.- Políticas y Procedimientos para la Administración de Documentos FONATUR.

9.- Procedimientos Celebración de Contratos de Comodato con Empresas Filiales para la entrega en Uso de Inmuebles, Equipos de Cómputo, Mobiliario y Equipo de Transporte del FONATUR, que sean necesarios para la Operación de las Mismas.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Director Adjunto de Administración y Finanzas, **Isaac García Jiménez**.- Rúbrica.

AVISO por el que Fonatur Constructora, S.A. de C.V. da a conocer la Relación única de las disposiciones administrativas que permanecerán vigentes, en cumplimiento al acuerdo presidencial publicado el 10 de agosto del año en curso.

Al margen un logotipo, que dice: Fonatur Constructora, S.A. de C.V.

LUIS ANGEL DIAZ-CANEJA RODRIGUEZ, Director General y Presidente del Comité de Normas Internas de FONATUR Constructora, S.A. de C.V, con fundamento en el artículo 59 fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, y

CONSIDERANDO

Que con el propósito de coadyuvar con las acciones emprendidas por el Ejecutivo Federal en relación a la simplificación normativa, administrativa de la Administración Pública Federal, FONATUR Constructora, S.A. de C.V., se suma a las acciones tendientes a la desregulación normativa, con el objeto de contar con un marco normativo compacto, que solamente regula aquello que sea estrictamente necesario, que conlleve a tender una actuación institucional más ágil y eficaz en beneficio de los ciudadanos.

Que en cumplimiento al Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE FONATUR CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMANECERAN VIGENTES, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO PRESIDENCIAL PUBLICADO EL 10 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, SIGUIENTE:

1. Manual Administrativo de FONATUR Constructora, S.A. de C.V.

1.1 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios FONATUR CONSTRUCTORA-NIARU-RRMM-0001
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

1.2 Recursos Financieros
Procedimiento de Presupuesto
Procedimiento de Contabilidad
Procedimientos de Ingresos y Cobranzas
Procedimientos de Tesorería

1.3 Recursos Humanos
Procedimiento de Empleo para Eventuales

1.4 Recursos Materiales y Servicios Generales. FONATUR CONSTRUCTORA-NIARU-RRMM-0001
Procedimiento de la Administración y Control de Almacenes
Norma para el Uso de la Aeronave de FONATUR Constructora S.A. de C.V. para el Cumplimiento de Comisiones Oficiales
Integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles

1.5 Integración y Funcionamiento del Comité de Normas Internas

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Director General de Fonatur Constructora S.A. de C.V., **Luis Angel Díaz-Caneja Rodríguez**.- Rúbrica.

AVISO por el que Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V. da a conocer la Relación única de las disposiciones administrativas que permanecen vigentes, en cumplimiento al acuerdo presidencial publicado el 10 de agosto del año en curso.

Al margen un logotipo, que dice: Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

LUIS ALFONSO LUGO PLATT, Director General de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V., y Presidente del Comité de Normas Internas de la Entidad, con fundamento en el artículo 59 fracción XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que con el propósito de coadyuvar con las acciones emprendidas por el Ejecutivo Federal en relación a la simplificación normativa administrativa de la Administración Pública Federal, FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., se suma a las acciones tendientes a la desregulación normativa, con el objeto de contar con un marco normativo compacto, que solamente regule aquello que sea estrictamente necesario, que conlleve a tener una actuación institucional más ágil y eficaz en beneficio de los ciudadanos.

Que en cumplimiento al Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO por el que FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. da a conocer la Relación Unica de las disposiciones administrativas que permanecen vigentes, en cumplimiento al Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial el 10 de agosto del año en curso, siguientes.

MANUAL ADMINISTRATIVO DE FONATUR OPERADORA PORTUARIA, S.A. DE C.V.

- VI Integración y funcionamiento del comité de obra pública, FONATUR-OPERARADORA-NIARU-OBPB0001
- Normas en materia de Recursos Financieros, VII normas para la autorización de viáticos a servidores públicos comisionados de Fonatur Operadora Portuaria, VII.1 viáticos y pasajes, VII.2 procedimiento para el seguimiento de las comisiones y la obtención de los viáticos y la comprobación de los gastos, VII.3 diagrama de flujo, VIII manual para el control de fondos fijos, VIII.1 normas para la administración de fondo fijo del FOP políticas y/o normas de operación, VIII.2 de autorización, VIII.3 de uso, VIII.4 de reposición, VIII.5 de finiquito, VIII.6 de la documentación, VIII.7 de los arqueos.
- Normas de recursos materiales y servicios generales, IX cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental y guía simple.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Director General de Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V., **Luis Alfonso Lugo Platt**.- Rúbrica.

AVISO por el que Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. da a conocer la relación única de las disposiciones administrativas que permanecen vigentes, en cumplimiento al Acuerdo Presidencial publicado el 10 de agosto del año en curso.

Al margen un logotipo, que dice: Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.

ADRIAN ALEJANDRO GASPAR PEÑA, Gerente Central de Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., y Presidente suplente del Comité de Normas Internas de la Entidad, con fundamento en el artículo 59 fracción XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y

CONSIDERANDO

Que con el propósito de coadyuvar con las acciones emprendidas por el Ejecutivo Federal en relación a la simplificación normativa administrativa de la Administración Pública Federal, Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., se suma a las acciones tendientes a la desregulación normativa, con el objeto de contar con un marco normativo compacto, que solamente regule aquello que sea estrictamente necesario, que conlleve a tener una actuación institucional más ágil y eficaz en beneficio de los ciudadanos.

Que en cumplimiento al Artículo Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO por el que Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. da a conocer la Relación Unica de las disposiciones administrativas que permanecen vigentes, en cumplimiento al Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial el 10 de agosto del año en curso, siguientes.

MANUAL ADMINISTRATIVO DE FONATUR MANTENIMIENTO TURISTICO, S.A. DE C.V.

- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. FONATUR MANTENIMIENT-NIARU-ADQS-0001
- Normas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. FONATUR-MANTENIMIENT-NIARU-OBPB0001

I. Normas de Recursos Materiales y Servicios Generales, I.- Procedimiento de recepción y guarda de bienes en el almacén, II.- Procedimiento de salida de bienes del almacén, III.- Procedimiento de devolución de bienes al almacén, IV.- Procedimiento de recepción y guarda de bienes. FONATUR MANTENIMIENTO-NIARU-RRMM-0001

- Normas de Recursos Financieros, I.- Procedimiento de Contabilidad, II.- Procedimiento de Control de Cuentas Contables, III.- Procedimiento de Depreciación, IV.- Procedimiento de Elaboración de Estados Financieros, V.- Procedimiento de Emisión de Balanzas de Comprobación mensuales, VI.- Procedimiento de Emisión de Pólizas, VII.- Procedimiento de Prorrateo de Gasto Corriente, VIII.- Procedimiento de Registro de Costo y Gasto, IX.- Formatos, X.- Procedimiento para el Control de Ingresos y Cobranza, XI.- Procedimiento para el Control de ingresos estimados facturados, XII.- Procedimiento para el cobro de Facturas ante FONATUR, XIII.- Procedimiento de cobro de Facturas ante Terceros, XIV.- Formatos e Instructivos de Llenado para el Control de Ingresos y Cobranza, XV.- Procedimientos de Tesorería, XVI.- Procedimiento de Integración de los Fondos Revolventes del Corporativo y Sucursales, XVII.- Procedimiento de Radicación de Recursos Financieros a Terceros, XVIII.- Procedimiento de Gasto a Comprobar, XIX.- Procedimiento de Gasto de Viaje, XX.- FORMATOS

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Gerente Central de Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., **Adrián Alejandro Gaspar Peña**.- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

NORMAS que cuentan con opinión favorable para ser incluidas en la Relación única y que continuarán vigentes en el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.- Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.- Dirección de Administración.

"NORMAS QUE CUENTAN CON OPINION FAVORABLE PARA SER INCLUIDAS EN LA RELACION UNICA QUE SEA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y QUE CONTINUARAN VIGENTES".

Nombre de la Norma	Homoclave
Bases de organización y funcionamiento del Comité de Información del CIESAS Emitido el 5 de octubre de 2006	CIESAS-NIARU-TRNS-0001
Manual de Integración y Comité de Obras Públicas del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social Emitido el 15 de diciembre de 2008	CIESAS-NIARU-OBPB-0001
Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social Emitidas el 22 de octubre de 2009	CIESAS-NIARU-OBPB-0002
Bases de organización y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del CIESAS Emitido el 23 de abril de 2007	CIESAS-NIARU-RRMM-001
Bases generales para la disposición final y baja de Bienes Muebles en el CIESAS Emitido el 23 de abril de 2007	CIESAS-NIARU-RRMM-002
Manual de integración y Comité de Obras Públicas del CIESAS Emitido el 15 de diciembre de 2008	CIESAS-NIARU-ADQS-0001
Políticas bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIESAS Emitidas el 15 de diciembre de 2008	CIESAS-NIARU-ADQS-0002
Disposiciones generales a las que se sujetan las autorizaciones que otorgue el Titular del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social para la celebración de contratos plurianuales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública (Lineamientos generales para la celebración de contratos plurianuales) Emitido el 5 de octubre de 2006	CIESAS-NIARU-ADQS-0003

El presente documento fue suscrito por el Lic. **Rufino Serrano Sierra**, Director de Administración en la Ciudad de México, el 9 de septiembre de 2010.- Rúbrica

RELACION única de la normativa del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE).

Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE).

FEDERICO GRAEF ZIEHL, Director General del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, con fundamento en los artículos 47, 53 y 56 de la Ley de Ciencia y Tecnología, 22 fracción II, 59 fracciones I, V y XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 1, 20 fracciones I y VIII, así como cuarto transitorio del Decreto de Reestructuración del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2006, y 12 fracciones XV, XXII, XXIV, XXVI y XXXI, aprobado en Junta de Gobierno el 28 de abril de 2009, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

Materia	Nombre de la Norma	Homoclave para fácil identificación
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos en Adquisiciones, emitido el 1 de abril de 2010.	CICESE-NIARU-ADQS-0001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Reglamento del Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, emitido el 30 de octubre de 2009.	CICESE-NIARU-ADQS-0002
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, Bases y Lineamientos en Obra Pública, emitido el 18 de agosto de 2009.	CICESE-NIARU-OBPB-001
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Reglamento del Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las mismas, emitido el 12 de julio 2010.	CICESE-NIARU-OBPB-002
Recursos Financieros	Reglamento de Viáticos Nacionales, Internacionales y Salidas de Campo, autorizadas por Junta de Gobierno, mediante acuerdo JG-O-I-05-R22	CICESE-NIARU-RRFF-0001
Recursos Financieros	Reglamento de Fondos a Reserva de Comprobar, autorizado por Junta de Gobierno, mediante acuerdo JG-O-I-05-R21.	CICESE-NIARU-RRFF-0002

Ensenada, Baja California, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, **Federico Graef Ziehl**.- Rúbrica.

RELACION única de normas que continuarán vigentes en las materias que se indican en el Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

RELACION UNICA DE NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN EN EL CENTRO DE INVESTIGACION EN MATEMATICAS, A.C.

Nombre de la Norma	**Homoclave**
1.- Procedimiento administrativo para la asignación y uso de telefonía celular o equipos de radiocomunicación	CIMAT NIARU-RRMM-0001
2.- Manual para la administración de bienes muebles y manejo de almacén (abril/2005)	CIMAT NIARU-RRMM-0001
3.- Reglamento para el uso y destino de los recursos propios del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	N/A
4.- Políticas para firma de cheques y aprobación de transferencias electrónicas del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	N/A
5.- Políticas para la utilización de tarjetas de débito empresarial del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	N/A
6.- Reglamento de becas y apoyos del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	N/A
7.- Reglas de operación del fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	N/A
8.- Políticas y lineamientos para las acciones de capacitación y superación académica del Personal del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	N/A
9.- Estatuto del Personal Académico	N/A
10.- Manual de Organización	N/A
11.- Código de Conducta	N/A
12.- Reglamento del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	N/A

Atentamente

Guanajuato, Gto., a 9 de septiembre de 2010.- La Directora Administrativa, **Luz María Briseño Díaz**.- Rúbrica.

RELACION única de Normatividad del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C. (CIDETEQ).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C. (CIDETEQ).

LUIS ARTURO GODINEZ MORA-TOVAR, Director General del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C., con fundamento en el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 1, 2, 3, segundo párrafo, 15 fracción VII, 22, 37 y 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; y considerando las funciones y responsabilidades que le son conferidas en el Manual de Organización del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C., y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones y de transparencia y rendición de cuentas;

Que así mismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normatividad que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, previa opinión de la autoridad competente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de otras dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO EN ELECTROQUIMICA S.C. (CIDETEQ)

Materia	Nombre de la Norma	Homoclave
Recursos Humanos	Administración de Personal.	CIDETEQ-NIARU-RRHH-001
Recursos Humanos	Admisión y Registro de estudiantes.	NO APLICA
Recursos Humanos	Ambiente Laboral.	NO APLICA
Recursos Humanos	Lineamiento para el Otorgamiento de Estímulos por Proyectos del Personal Científico y Tecnológico del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C.	NO APLICA
Recursos Humanos	Estatuto del Personal Académico del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C.	NO APLICA
Recursos Humanos	Reglamento para el Otorgamiento de Becas Académicas con Recursos Fiscales.	NO APLICA
Recursos Humanos	Manual de Organización.	NO APLICA
Transparencia	Catálogo de Disposición Documental.	NO APLICA
Transparencia	Cuadro General de Clasificación Archivística.	NO APLICA
Transparencia	Procedimiento para la Organización de los Archivos de Trámite.	NO APLICA
Recursos Materiales	Control de Activo Fijo.	CIDETEQ-NIARU-RRMM-001
Recursos Materiales	Lineamientos Internos para la Administración y Control del Parque Vehicular.	CIDETEQ-NIARU-RRMM-002
Recursos Materiales	Servicios Generales.	CIDETEQ-NIARU-RRMM-003
Recursos Materiales	Control de Acceso a las Instalaciones de CIDETEQ.	CIDETEQ-NIARU-RRMM-004
Recursos Materiales	Adquisiciones.	NO APLICA
Recursos Materiales	Selección y Evaluación de Proveedores.	NO APLICA

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	Políticas, Bases y Lineamientos Aplicables en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CIDETEQ	CIDETEQ-NIARU-OBPB-001
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Políticas, Bases y Lineamientos Aplicables para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDETEQ.	CIDETEQ-NIARU-ADQS-001

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica S.C. (CIDETEQ), **Luis Arturo Godínez Mora-Tovar**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada.

Al margen un logotipo, que dice: CIATEQ Centro de Tecnología Avanzada.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA

VICTOR JOSE LIZARDI NIETO, Director General y Representante Legal de CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada, con fundamento en los artículos 3, fracción II y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 58, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el artículo 31, fracción II de los Estatutos de CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE CIATEQ, A.C., CENTRO DE TECNOLOGIA AVANZADA

Nombre completo de la Norma	Homoclave para fácil Identificación
SGRMF-I-03 Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	CIATEQ-NIARU-ADQS001
Disposiciones generales a las que se sujetan las autorizaciones que otorgue el Director General del CIATEQ, A.C. en ejercicios de sus facultades indelegables para la celebración de contratos plurianuales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública.	CIATEQ-NIARU-ADQS002
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CIATEQ	CIATEQ-NIARU-ADQS003
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con los Mismos de CIATEQ	CIATEQ-NIARU-OBPB0001
Bases Generales en Materia de Administración de Baja de Bienes Muebles	CIATEQ-NIARU-RRMM-002
SGRMF-I-07 Instructivo Activo fijo	CIATEQ-NIARU-RRMM-001

Querétaro, Qro., a los nueve días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General de CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada, **Víctor José Lizardi Nieto**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

ALEJANDRA MARQUEZ ESTRADA, Directora General de Administración y Finanzas de El Colegio de la Frontera Norte, A.C., con fundamento en los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 36 de sus Estatutos Sociales, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece como obligación que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esa Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo segundo del propio Acuerdo Presidencial, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, y

Que mediante oficio SSFP/UPMGP/411/348/2010, de fecha 8 de septiembre de 2010, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, y para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA
DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.

NOMBRE DE LA NORMA	HOMOCLAVE
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 1. Altas, Bajas, Reingresos, Cambios de Departamento en Programa PROYECTO Base de Datos SIGA	COLEFU-RRHH-0001
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 2. Oficio de notificación de Altas, Bajas y/o Cambio	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 4. Procedimiento para el Trámite de Licencias sin Goce de Sueldo y Permisos	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 5. Personal de Nuevo Ingreso	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 6. Solicitud de Cambio de Plaza o Sueldo	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 8. Alta de Seguro de Vida	

Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 10. Constancia de Trabajo	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 11. Procedimiento para Reclutamiento, Selección del Personal Administrativo y de Apoyo	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 13. Procedimiento para el trámite de vacaciones	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 14. Nombramiento de Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 15. Cursos de Inducción	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 17. Actualización de los Procedimientos	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 19. Evaluaciones del Personal Administrativo y de Apoyo	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 37. Integración de Expediente Personal Honorarios y Becarios Proyecto	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 38. Constancia de No Inhabilitación	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 45. Plan de Capacitación Anual (Cursos de Capacitación)	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 54. Finiquitos	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 55. Pago de Horas Extras	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 56. Declaración Informativa Múltiple	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 58. Solicitud de Tarjetas de Débito para Pago de Nómina	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 59. Hoja Unica de Servicio	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 60. Pago SAR	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 61. Pago del ISSSTE	
Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos 62. Elaboración de Nómina	

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de El Colef	COLEF-NIARU-ADQS-0001
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-ADQS-0002
Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-ADQS-0003
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-OBPB-0001
Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de revisión de bases en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-OBPB-0002
Políticas Bases y Lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-OBPB-0003
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-RRMM-0001
Manual para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-RRMM-0002
Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. (COLEF)	COLEF-NIARU-RRMM-0003
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-RRMM-0004
Documento de Seguridad de El Colegio de la Frontera Norte	COLEF-NIARU-TRNS-0001
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	COLEF-NIARU-TRNS-0002

Normas que NO fueron objeto de análisis

Manual General de Organización de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El Colegio de la Frontera Norte, A.C., a los diez días del mes de septiembre de dos mil diez.- La Directora General de Administración y Finanzas de El Colegio de la Frontera Norte, **Alejandra Márquez Estrada**.- Rúbrica.

RELACION única de la normativa de El Colegio de Michoacán, A.C.

El Colegio de Michoacán, A.C.

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA

MARTIN SANCHEZ RODRIGUEZ, Presidente de El Colegio de Michoacán, A.C., con fundamento en el artículo 22 Fracciones I y II de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y el Artículo 36 del Instrumento Jurídico de Creación de El Colegio de Michoacán, A.C. y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos recientemente por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas;

Que asimismo el citado Acuerdo estableció como obligación para las citadas instituciones, la de publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 10 de septiembre de 2010, una relación única de la normativa que respecto de las materias antes señaladas continuará vigente, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por esta Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, o que al momento de su expedición se ubicó en alguna de las hipótesis previstas en el artículo Segundo del propio Acuerdo Presidencial, y

Que para dar oportuno cumplimiento a la obligación señalada en el considerando anterior, he tenido a bien emitir la siguiente

RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DE EL COLEGIO DE MICHOACAN, A.C.

1. Manual de Políticas y Procedimientos del Departamento de Recursos Financieros, emitido el 30/03/2000.

2. Reglas de operación del fondo de investigación, emitido el 21/10/2009.

3. Lineamientos de estímulos por proyecto, emitido el.

4. Lineamientos de recursos propios, emitido el 23/04/2004.

5. Reglamento de administración y control de proyectos especiales del fideicomiso, emitido el 23/04/2004.

6. Manual de políticas y procedimientos del Departamento de Recursos Materiales, emitido el 30/03/2000 HOMOCLAVE. COLMICH-NIARU-RRMM-001.

7. Bases generales en materia de administración y baja de bienes muebles, emitido el 13/12/2001 HOMOCLAVE. COLMICH-NIARU-RRMM-002.

8. Manual para el control de inventarios de bienes muebles, emitido el 3/04/2005 HOMOCLAVE. COLMICH-NIARU-RRMM-003.

9. Manual para el control de almacén de materiales e insumos, emitido el 3/04/2005 HOMOCLAVE COLMICH-NIARU-RRMM-004.

10. Manual de políticas y procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, emitido el 30/03/2000 HOMOCLAVE COLMICH-NIARU-RRHH-001.

11. Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, emitido el 13/12/2001 HOMOCLAVE COLMICH-NIARU-OBPB-0001.

12. Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios de El Colegio de Michoacán, A.C., emitido el 15/10/2008 HOMOCLAVE COLMICH-NIARU-ADQS-0001.

13. Instrumento Jurídico, emitido el 2/10/2003.

14. Estatutos del personal académico, emitido el 4/10/2006.

15. Manual de organización, emitido el 21/10/2009.

16. Código de Conducta, emitido el 4/10/2006.

17. Reglamento General, emitido el 13/12/2001.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Zamora, Mich., a 9 de septiembre de 2010.- El Presidente, **Martín Sánchez Rodríguez**.- Rúbrica.