

## 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 Útiles 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.**

<b>"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".</b>			
<b>INSTITUCION (SIGLAS)</b>	<b>MATERIA</b>	<b>NOMBRE DE LA NORMA</b>	<b>HOMOCLAVE PARA FACIL IDENTIFICACION</b>
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
<b>Normas que NO fueron objeto de análisis</b>			
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.