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.