

## SECRETARÍA 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 SECRETARÍA 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
10. 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 cumplimiento 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**

| <b>Nombre de la Norma</b>                                                                                                                     | <b>Homoclave para fácil identificación</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 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<br>1) RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL                          | CONAFOR-NIARU-RRHH-0001 |
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br>2) INTEGRACION Y MANEJO DEL EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL          |                         |
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br>3) MOVIMIENTOS DE AFILIACION Y VIGENCIA ANTE EL ISSSTE            |                         |
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br>4) PAGO DE NOMINA                                                 |                         |
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br>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.

| <b>Materia</b>                                               | <b>Nombre de la Norma</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Homoclave para fácil identificación</b> |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 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 Argáandar Rosano**.- Rúbrica.