

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 pública, 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 renunciaciones 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 Ética 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.