	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:1 de 47</p>
---	---	--	--

## ÍNDICE

	19
INTRODUCCIÓN	20
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	21
II.- MARCO JURÍDICO	
III.- PROCEDIMIENTOS	

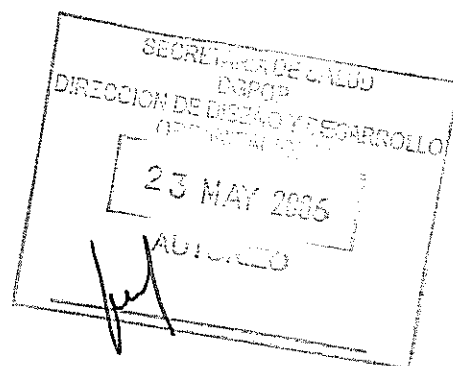
1.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE NUEVO INGRESO EN LA SECRETARÍA DE SALUD.

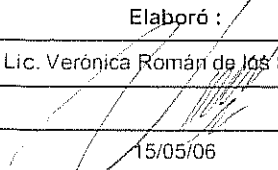
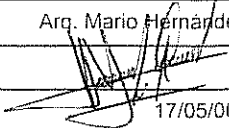
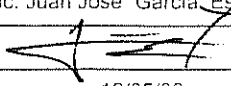
2.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE DEMANDAS CIUDADANAS DE EMPLEO EN LA SECRETARÍA DE SALUD.


3.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA EL TRÁMITE DE COMPATIBILIDADES DE EMPLEO EN LA SECRETARÍA DE SALUD.

4.- PROCEDIMIENTO PARA NORMAR LA OPERACIÓN DEL PAGO DE BECAS A INTERNOS DE PREGRADO, PASANTES EN SERVIO SOCIAL Y MÉDICOS RESIDENTES.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL OPERATIVO DEL PROGRAMA DE APOYO AL SERVICIO SOCIAL ADMINISTRATIVO.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arg. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:2 de 47</p>
---	---	--	---

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES PARA EL PAGO DE PRIMAS DEL NUEVO SEGUROS INSTITUCIONAL.

7.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES PARA PAGO DEL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO.

8.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE APORTACIONES DEL FONAC.

9.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE AHORRADORES DEL FONAC.

10.- PROCEDIMIENTO PARA INTEGRACIÓN DE LA COLECTIVIDAD ASEGURADA DEL FONAC.

11.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A PERSONAL DESINCORPORADO DEL FONAC.

12.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SEGURO DEL FONAC A BENEFICIARIOS.

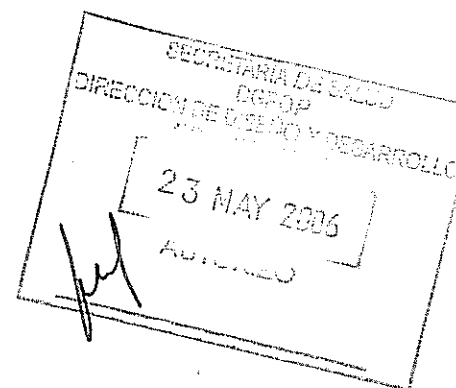
13.- PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL FONAC ENTRE SUBCONTRATOS.

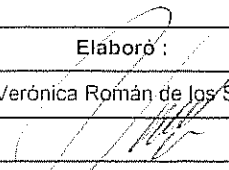
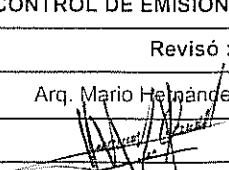
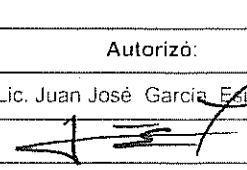
14.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA CONCILIACIÓN DE NÓMINA.


15.- PROCEDIMIENTO PARA ELBORAR EL REPORTE PARA EL ENTERO MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.) RETENIDO A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

16.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL REPORTE PARA EL ENTERO DE LA APORTACIÓN INSTITUCIONAL AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

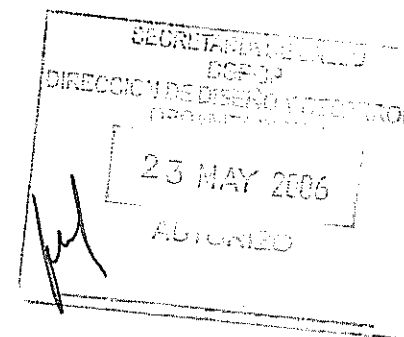
17.- PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A METLIFE DE MÉXICO (GRUPO K.C.) LOS DESCUENTOS REALIZADOS A LOS TRABAJADORES.

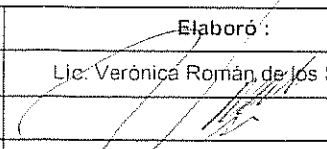
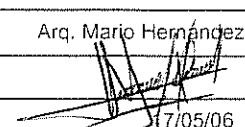
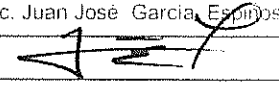


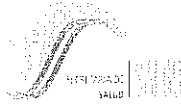
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p align="center">Código: (Cu ando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:3 de 47</p>
---	---	--	---

- 18.- PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR AL ISSSTE LOS DESCUENTOS REALIZADOS A LOS TRABAJADORES.
- 19.- PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR AL FOVISSSTE LOS DESCUENTOS REALIZADOS A LOS TRABAJADORES.
- 20.- PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR AL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD LOS DESCUENTOS REALIZADOS A LOS TRABAJADORES.
- 21.- PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A SEGUROS COMERCIAL AMÉRICA S.A. DE C.V. LOS DESCUENTOS REALIZADOS A LOS TRABAJADORES.
- 22.- PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR AL FONDO DE GARANTÍA PARA REINTEGROS AL ERARIO FEDERAL LOS DESCUENTOS REALIZADOS A LOS TRABAJADORES.
- 23.- PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR LOS DESCUENTOS REALIZADOS A LOS TRABAJADORES POR LA PARTIDA 7512 "COMPENSACIÓN POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL".
- 24.- PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTROL DEL PAGO DE REMUNERACIONES POR SERVICIOS PERSONALES.
- 25.- PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE DESCUENTOS APLICADOS A FAVOR DE TERCEROS INSTITUCIONALES.
- 26.- PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN Y CONTROL DE CHEQUES PARA EL PAGO DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL.
- 27.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LOS AVISOS DE AFILIACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

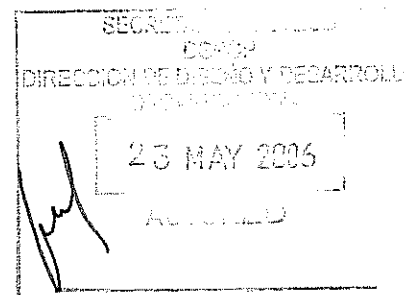


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

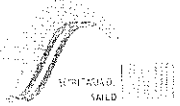
	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:4 de 47</p>
---	---	--	--

(ISSSTE).

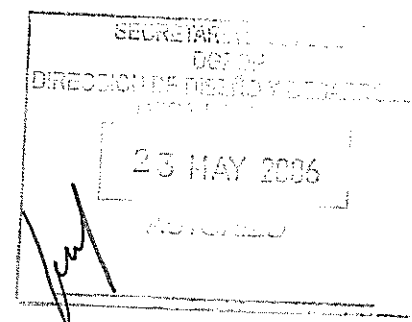
- 28.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIA DE RETENCIONES A FAVOR DEL ISSSTE POR CRÉDITOS OTORGADOS.
- 29.- PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE VALES DE DESPENSA.
- 30.- PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE MOVIMIENTOS DE INCIDENCIAS DE PERSONAL.
- 31.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTOS DEL PAGO DE NÓMINA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- 32.- PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DEL PAGO DE PENSIÓN ALIMENTICIA.
- 33.- PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DIVERSAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- 34.- PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL PAGO DE NOMINA.
- 35.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A LAS BENEFICIARIAS DE PENSIÓN ALIMENTICIA.
- 36.- PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DEL PAGO DE NÓMINA.
- 37.- PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE PAGOS POR RECURSOS NO EJERCIDOS PARA SU REINTEGRO A LA TESORERIA DE LA FEDERACIÓN.
- 38.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS PRODUCTIVA E IMPRODUCTIVA.
- 39.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN QUINCENAL DE NÓMINA DE PAGO.



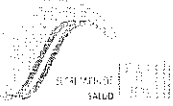
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:5 de 47</p>
---	---	--	---

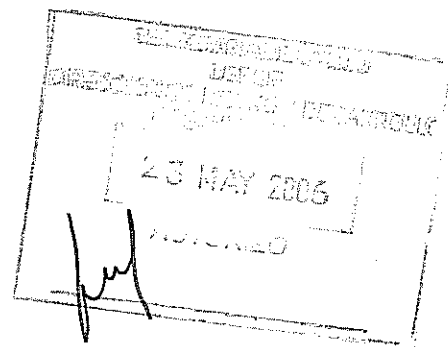
- 40.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CÁLCULO DE LAS APORTACIONES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR).
- 41.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR).
- 42.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS.
- 43.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE PLAZAS AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, DE UNIDADES CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.
- 44.- PROCEDIMIENTO PARA VALIDAR Y GESTIONAR LA AUTORIZACIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE MANDO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS POR FUNCIÓN.
- 45.- PROCEDIMIENTO PARA VALIDAR Y GESTIONAR LA AUTORIZACIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS POR FUNCIÓN.
- 46.- PROCEDIMIENTO PARA VALIDAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA AUTORIZADA.
- 47.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO, ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TABULADORES SALARIALES AUTORIZADOS.
- 48.-PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES DERIVADAS DE AUTORIZACIÓN POR CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN.
- 49.- PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CONVERSIONES DE PLAZAS (CANCELACIÓN, CREACIÓN).

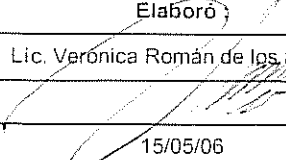
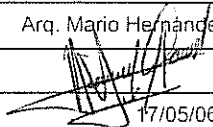



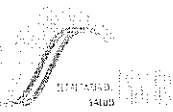
CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p>Código: (Cuando Aplique )</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:6 de 47</p>
---	---	--	--

- 50.- PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR, CONTROLAR Y PAGAR LOS CONTRATOS DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE HONORARIOS PARTIDA PRESUPUESTAL (1201).
- 51.- PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS "PROGRAMA OPORTUNIDADES".
- 52.- PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN FUNCIONAL DEL CATÁLOGO DE PUESTOS PARA LA RAMA MÉDICA, PARAMÉDICA Y AFIN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 53.- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES.
- 54.- PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIÓN DE PLANTILLA.
- 55.- PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE MEMORIA DE CÁLCULO DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.
- 56.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN. (PPEF)
- 57.- PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE LOS CONCEPTOS DE NÓMINA, PENSIÓN ALIMENTICIA, PAGOS A TERCEROS Y REINTEGROS, CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 58.- PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR LOS RECURSOS RADICADOS CONTRA LOS EJERCIDOS DEL CAPÍTULO 1000" SERVICIOS PERSONALES" DE LOS CONCEPTOS DE NÓMINA Y PENSIÓN ALIMENTICIA DEL ÁREA CENTRAL Y ÓRGANOS DECONCENTRADOS CON

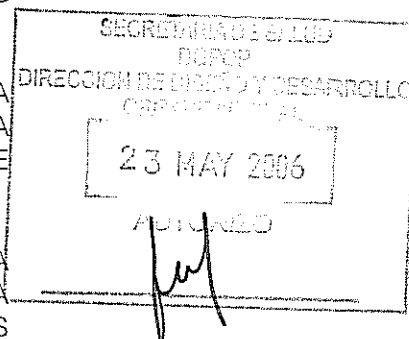


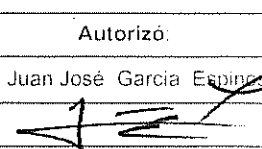
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó :	Autorizó.
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique )  Rev. 1  Hoja:7 de 47
---	---------------------------------	--	--

#### LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.

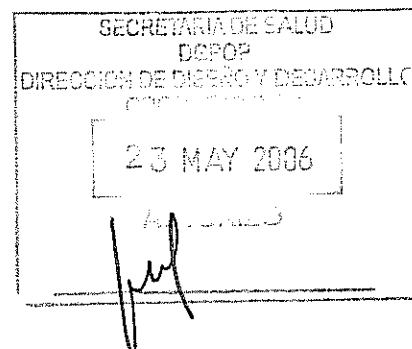
- 59.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE NÓMIMA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE LOS ÓRGANOS PÚBLICOS DESECENTRALIZADOS, (UNIDADES REPOSABLES, MÉDICOS RESIDENTES, PLAZAS FEDERALES OPORTUNIDADES, HONORARIOS OPORTUNIDADES Y PLAZAS FEDERALES SERGURO POPULAR).
- 60.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR REINTEGROS PRESUPUESTALES POR CHEQUES CANCELADOS DE NÓMIMA Y PENSIÓN ALIMENTICIA DE UNIDADES CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 61.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR REINTEGROS DE RECURSOS PRESUPUESTALES POR CHEQUES CANCELADOS DE NÓMIMA ORDINARIA Y PENSIÓN ALIMENTICIA DE LOS ÓRGANOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 62.- PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE LA CLAVE DE COBRO DEL PERSONAL DE RAMA MÉDICA QUE OPERA EN EL PROGRAMA DE COMUNIDADES DE BAJO DESARROLLO.
- 63.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE NÓMIMA ORDINARIA, EXTRAORDINARIA Y PENSIÓN ALIMENTICIA DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.
- 64.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.
- 65.- PROCEDIMIENTO PARA LA AFECTACIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL.
- 66.- PROCEDIMIENTO PARA LA AFECTACIÓN DE TERCEROS INSTITUCIONALES.

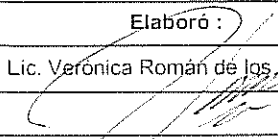
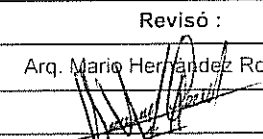
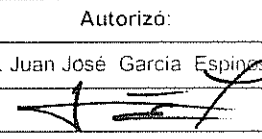


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinoza
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:8 de 47</b>
---	---------------------------------	---	---

- 67.- PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE LA NÓMINA ORDINARIA, RETROACTIVA Y PENSIÓN ALIMENTICIA.
- 68.- PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DEL REPORTE PRESUPUESTAL DE ÁREAS CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.
- 69.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE PRODUCTOS DE NÓMINA DE ÁREA CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y HONORARIOS.
- 70.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES CONTABLES DE ÁREA CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y HONORARIOS.
- 71.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE ÁREA CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
- 72.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN E INCLUSIÓN DE OBSERVACIONES Y/O PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
- 73.- PROCEDIMIENTO PARA LA NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
- 74.- PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- 75.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y DEPÓSITO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
- 76.- PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

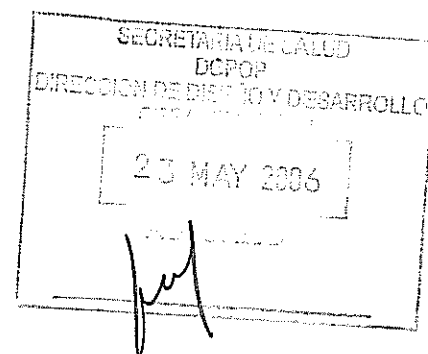


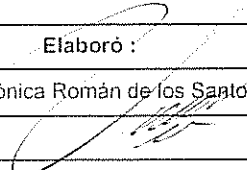
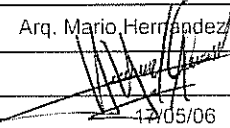
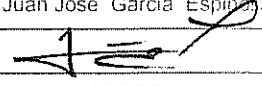
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

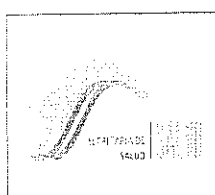


	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:9 de 47</p>
---	---	--	--

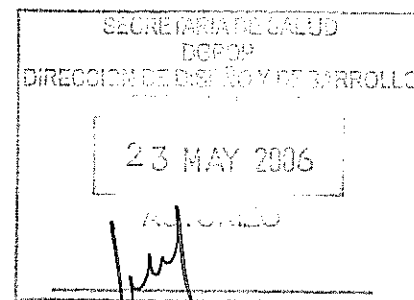
- 77.- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD DERIVADA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
- 78.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS COMISIONES NACIONALES MIXTAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 79.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD PRESENTADOS POR LOS TRABADADORES ANTE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE ESCALAFÓN.
- 80.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS CON O, SIN GOCE DE SUELDO PARA RECIBIR CURSO DE CAPACITACIÓN.
- 81.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO POR COMISIÓN SINDICAL.
- 82.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO PARA COMISIÓN OFICIAL.
- 83.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES.
- 84.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD.
- 85.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO POR OCUPAR PUESTO DE CONFIANZA.
- 86.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN
- 87.- PROCEDIMIENTO DE REANUDACIÓN DE LABORES.
- 88.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA DIA DE REYES (6 DE ENERO).

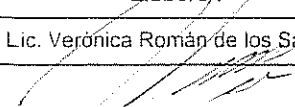
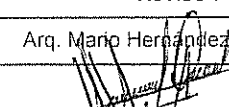
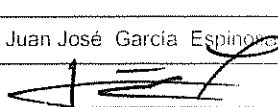


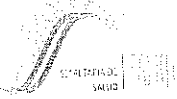
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja: 10 de 47</p>
---	---	--	--

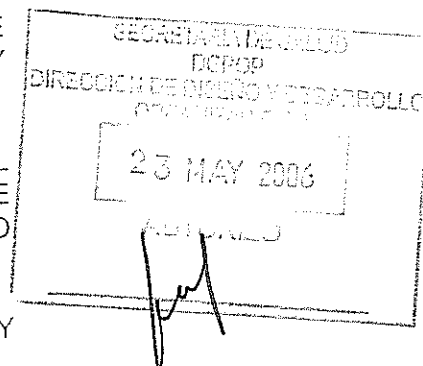
- 89.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA DIA DE LAS MADRES TRABAJADORAS (10 DE MAYO).
- 90.- PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DEL CALENDARIO OFICIAL.
- 91.- PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE VACACIONES ESCALONADAS.
- 92.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS ADICIONALES.
- 93.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL.
- 94.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL.
- 95.- PROCEDIMIENTO PARA EL EXPURGO Y TRANSFERENCIA DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL.
- 96.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ALTA, MODIFICACIÓN Y POTENCIACIÓN DEL SEGURO INSTITUCIONAL DE VIDA.
- 97.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DEL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO.
- 98.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ALTA, MODIFICACIÓN O POTENCIACIÓN DEL SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES.
- 99.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE PAGO DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES.

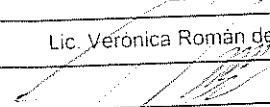
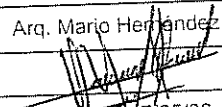
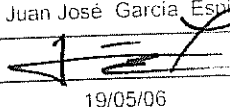


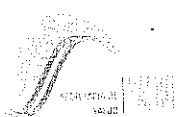
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Roman de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
			Rev. 1
			Hoja: 11 de 47

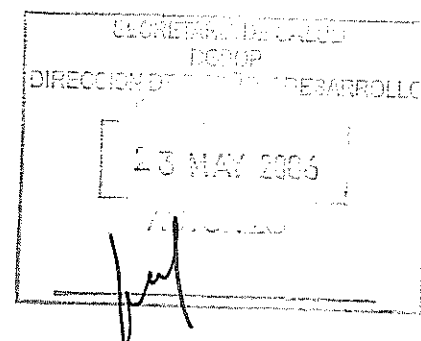
- 100.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN Y RENOVACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL PARA EL PERSONAL MÉDICO Y DE ENFERMERÍA
- 101.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL ALTA, BAJA, MODIFICACIÓN Y POTENCIACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL PARA PERSONAL MÉDICO Y DE ENFERMERÍA.
- 102.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL PARA PERSONAL MÉDICO Y DE ENFERMERÍA.
- 103.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO, MEDIANO PLAZO Y COMPLEMENTARIO.
- 104.- PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DEL CENSO DE BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE ESTANCIAS PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL Y EL PAGO CORRESPONDIENTE.
- 105.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE FILIACIONES.
- 106.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES DE MANDOS MEDIOS, SUPERIORES Y HOMÓLOGOS.
- 107.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS.
- 108.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD.

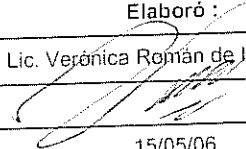
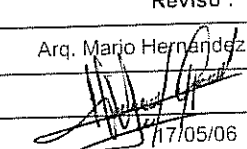
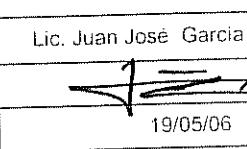



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
			Rev. 1
			Hoja: 13 de 47

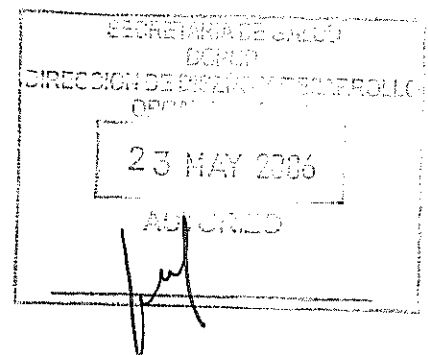
- 118.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCERTACIÓN DE DESCUENTOS EN BIENES Y SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y RECREATIVOS.
- 119.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CONMEMORATIVOS.
- 120.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS INTERINSTITUCIONALES.
- 121.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDOS MEDIO Y SUPERIOR.
- 122.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA COLECTA DE LA CRUZ ROJA MEXICANA EN LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 123.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CARRERA ATLÉTICA DE LA SALUD
- 124.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CONVIVENCIA INFANTIL DE VERANO.
- 125.- PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS PREVENTIVOS EN LA CLÍNICA DE DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO AUTOMATIZADO DEL ISSSTE, DEL PERSONAL DE ENLACE, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 126.- PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE INGRESO A PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- 127.- PROCEDIMIENTO PARA LA DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS.
- 128.- PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA.

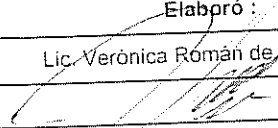
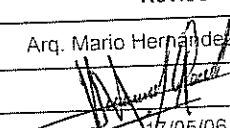
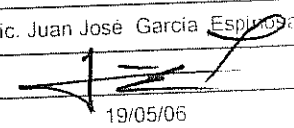


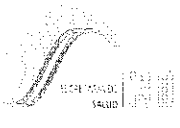
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)  Rev. 1  Hoja: 14 de 47
---	---------------------------------	--	---

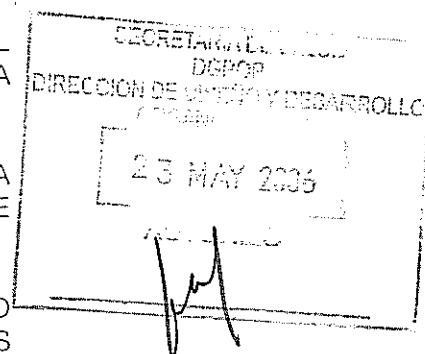
- 129.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.
- 130.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS (RUSP).
- 131.- PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPRENDIDOS EN EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- 132.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC).
- 133.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO GENERAL DE CAPACITACIÓN.
- 134.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN @CAMPUS.
- 135.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE TRIMESTRAL DE CAPACITACIÓN.
- 136.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE PLANES INDIVIDUALES DE CARRERA (PIC) Y PROYECTOS INDIVIDUALES DE DESARROLLO (PID).
- 137.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
- 138.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARÍA DE SALUD (BANDERAS BLANCAS).
- 139.- PROCEDIMIENTO PARA NUEVOS DESARROLLOS DE SISTEMAS.



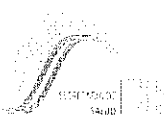
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:15 de 47</p>
---	---	--	---

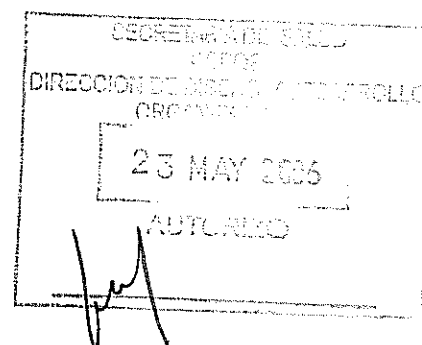
- 140.- PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS.
- 141.- PPROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REPORTES DE SOPORTE TÉCNICO.
- 142.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED DE DATOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 143.-PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 144.- PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 145.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A PROVEEDORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 146.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA DE ÁREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 147.- PROCEDIMIENTO PARA LAS TRANSFERENCIAS Y/O ADECUACIONES PRESUPUESTALES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 148.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL FONDO ROTATORIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 149.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y REGISTRO CONTABLE DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 150.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

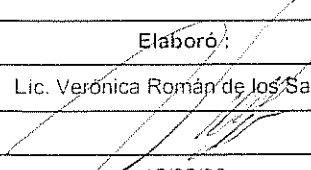
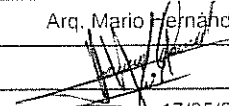
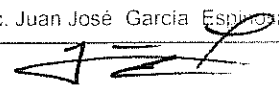


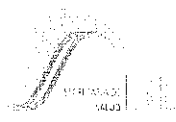
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center"><b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b></p>	<p><b>Código: (Cuando Aplique)</b></p> <p align="center"><b>Rev. 1</b></p> <p align="center"><b>Hoja: 16 de 47</b></p>
---	---	---	--

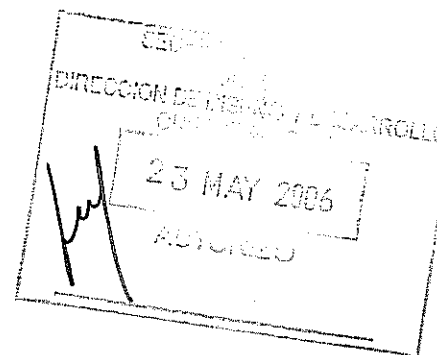
- 151.- PROCEDIMIENTO PARA DAR DE ALTA A PROVEEDORES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 152.- PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 153.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 154.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ADQUISICIONES DE INSUMOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 155.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 156.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL APOYO EN SERVICIO DE CORRESPONDENCIA A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 157.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL SUBROGADO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 158.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL SUBROGADO DE LIMPIEZA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 159.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

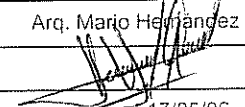
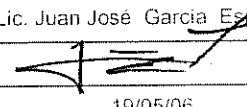


CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja: 17 de 47</b>
---	---------------------------------	---	---

- 160.- PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 161.- PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES POR EXTRAVÍO, ROBO O DESTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 162.- PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 163.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE BASE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 164.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 165.- PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 166.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS LABORALES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 167.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL PROGRAMA DE VACACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 168.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

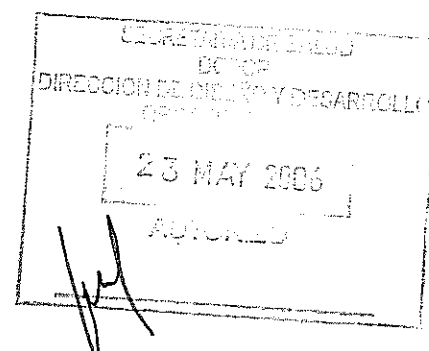


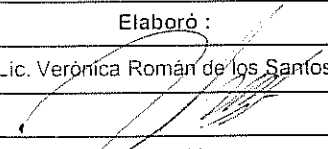
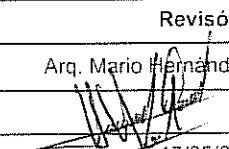
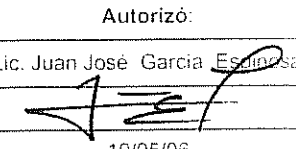
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Esquivel
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

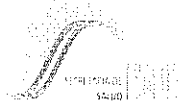


	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="right">Hoja:18 de 47</p>
---	---	--	---

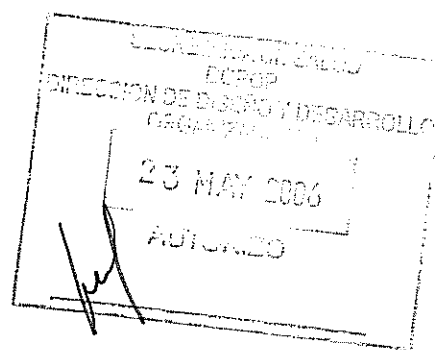
- 169.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE ESTÍMULOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 170.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE BAJAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 171.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE TRABAJO AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 172.- PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PRÉSTAMOS PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 173.- PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO QUE SOLICITE EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 174.- PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO QUE SOLICITE EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 175.- PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE TITULARIZACIÓN DE PLAZA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 176.- PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 177.- PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y PERMUTAS SOLICITADAS POR EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

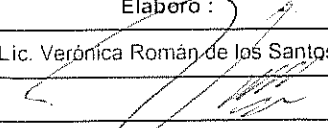
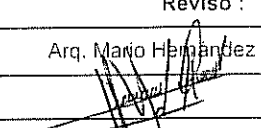
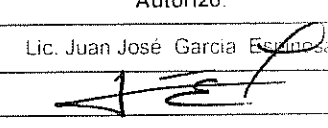


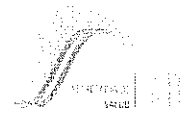
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="right">Hoja: 19 de 47</p>
---	---	--	--

- 178.- PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE PRESTACIONES Y SEGUROS A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 179.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS DESCUENTOS Y ESTÍMULOS A LOS TRABAJADORES, CONFORME AL REGLAMENTO ESTABLECIDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 180.- PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE CREDENCIALES PARA PERSONAL DE CONFIANZA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 181.- PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE LAS COMISIONES AUXILIARES MIXTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 182.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
- 183.- PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL ALMACÉN DE INSUMOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)  Rev. 1 EJECUTIVO FOLIO: 20 de 47 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
---	---------------------------------	--	--

**INTRODUCCIÓN**

23 MAY 2006  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO

La Dirección General de Recursos Humanos elaboró el Manual de Procedimientos, con la finalidad de poseer un instrumento administrativo funcional y vigente; para su realización, tomó como base las directrices establecidas en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.

En su índice, especifica de manera sintética y ordenada la relación de los capítulos que constituyen la estructura del Manual; en la introducción se encuentra su contenido, fines y propósitos a cumplir; en su objetivo, el propósito final que se persigue; en el marco legal, las disposiciones jurídicas que regulan su funcionamiento y por último se encuentran los procedimientos, siendo instrumentos a través de los cuales se describen el método a seguir para un adecuado desempeño de la función gubernamental en la administración de los recursos humanos.

El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos constituye un instrumento de consulta en apoyo al que hacer cotidiano de quienes tienen bajo su responsabilidad el eficiente desarrollo de los procedimientos para la administración del personal de la Secretaría de Salud, contribuyendo de esta manera al logro de los objetivos del Programa Nacional de Salud.

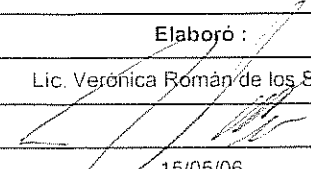
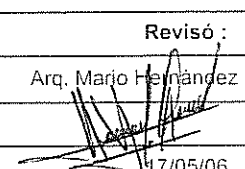
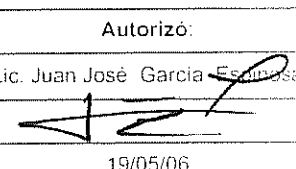
Los primeros procedimientos son los referentes al trámite, emisión y distribución de los productos del pago al personal; así como los relacionados al empleo, reclutamiento, selección y contratación de personal, responsabilidad de la Dirección de Personal.

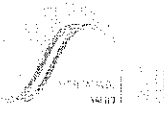
Enseguida, se describen los procedimientos relativos al control del presupuesto y a la aplicación para la Secretaría de Salud y los Institutos Nacionales de Salud de los lineamientos que sobre política salarial establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; todos estos procedimientos de la Dirección General Adjunta de Administración Operación y Control de Servicios Personales.

A continuación, se describen los procedimientos relativos a la adecuada interpretación y aplicación de la legislación laboral que norma y regula la interpelación de la Secretaría y sus trabajadores; así como los de la concertación de acciones con la representación sindical, funciones encomendadas a la Dirección General Adjunta de Relaciones Laborales.

Se prosigue con los procedimientos de la Dirección de Servicios Sociales, que implican el otorgamiento de prestaciones de carácter económico, social y cultural en beneficio de los trabajadores de la Secretaría.

El siguiente apartado contiene los procedimientos de apoyo administrativo y técnico en materia de informática en la operación de mecanismos de recolección, procedimiento y explotación de la información referente a la administración de personal de la Secretaría; así como los procedimientos para la adecuada operación de los centros de computo que apoyan la administración de personal en las

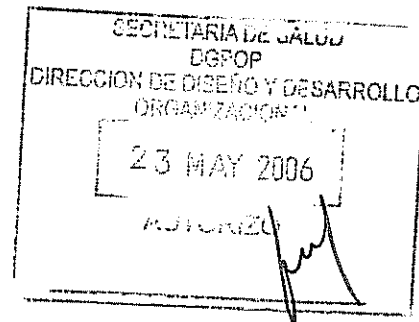
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Escobedo
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

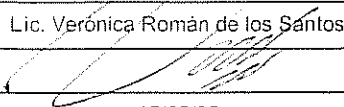

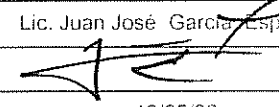
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)  Rev. 1  Hoja:21 de 47
---	---------------------------------	--	--

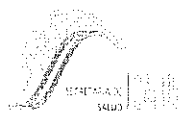
Unidades Administrativas Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas por función, responsabilidad de la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico.

Le continúan los procedimientos tendientes a la capacitación, para el mejor desarrollo y desempeño de los trabajadores de la Secretaría de Salud; aquellos dirigidos a Implementar y vigilar el correcto funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud, con los que se contribuye a una adecuada planeación y desarrollo de los subsistemas que lo componen en coordinación con las áreas responsables de su operación; así los procedimientos a través de cuales se lleva a cabo la vigilancia del desarrollo de los programas establecidos por el Gobierno Federal tendientes a dar cumplimiento a las metas y objetivos para los que fueron creados.

El último apartado lo integran los procedimientos de la coordinación administrativa, los cuales están orientados a proporcionar el apoyo a las áreas adscritas a esa Dirección General, mediante la aplicación de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales.

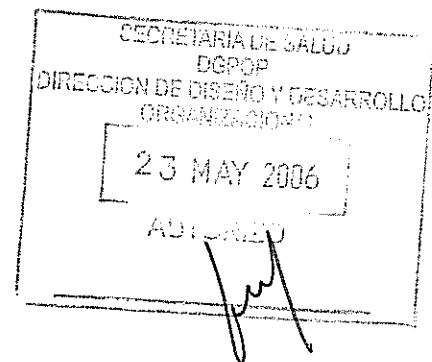


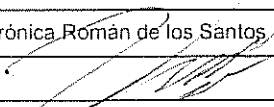

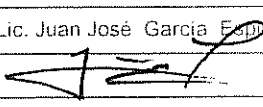
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

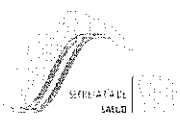
	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p>Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="right">Hoja:22 de 47</p>
---	---	--	---

## I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Divulgar el funcionamiento y operación de la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la difusión de las políticas, normas y mecanismos que los sustentan y que permita a dependencias, organismos e instituciones gestionar productos y servicios, de manera eficaz y eficiente, así como al personal que labora en las diferentes áreas de la dependencia, realizar sus funciones con el nivel de calidad referido.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:23 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

## II.- MARCO JURÍDICO

### - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-II-1917. Ref. D.O.F. 8-VII-1921, 24-XI-1923, 22-I-1927, 24-I-1928, 20-VIII-1928, 6-IX-1929, 7-II-1931, 19-XII-1931, 27-IV-1933, 29-IV-1933, 4-XI-1933, 10-I-1934, 18-I-1934, 22-III-1934, 13-XII-1934, 15-XII-1934, 16-I-1935, 18-I-1935, 6-XII-1937, 12-VIII-1938, 31-XII-1938, 11-IX-1940, 9-XI-1940, 14-XII-1940, 24-X-1942, 17-XI-1942, 18-XI-1942, 30-XII-1942, 8-I-1943, 10-II-1944, 21-IX-1944, 21-IV-1945, 30-XII-1946, 12-II-1947, 29-XII-1947, 10-II-1949, 19-II-1951, 28-III-1951, 11-VI-1951, 16-I-1952, 17-X-1953, 20-I-1960, 5-XII-1960, 20-XII-1960, 29-XII-1960, 27-XI-1961, 2-XI-1962, 21-XI-1962, 22-VI-1963, 23-II-1965, 13-I-1966, 21-X-1966, 24-X-1967, 25-X-1967, 22-XII-1969, 26-XII-1969, 6-VII-1971, 22-X-1971, 14-II-1972, 10-XI-1972, 31-I-1974, 20-III-1974, 8-X-1974, 31-XII-1974, 6-II-1975, 17-II-1975, 17-III-1975, 6-II-1976, 4-II-1977, 6-XII-1977, 9-I-1978, 13-I-1978, 19-XII-1978, 6-VIII-1979, 18-III-1980, 9-VI-1980, 29-XII-1980, 21-IV-1981, 22-IV-1981, 17-XI-1982, 28-XII-1982, 3-II-1983, 7-II-1983, 14-I-1985, 8-II-1985, 7-IV-1986, 15-XII-1986, 23-XII-1986, 17-III-1987, 10-VIII-1987, 11-V-1988, 6-IV-1990, 27-VI-1990, 6-I-1992, 28-I-1992, 5-III-1993, 20-VIII-1993, 3-IX-1993, 25-X-1993, 19-IV-1994, 1º-VII-1994, 31-XII-1994, 2-III-1995, 3-VII-1996, 22-VIII-1996, 20-III-1997, 26-II-1999, 8-III-1999, 11-VI-1999, 28-VI-1999, 29-VII-1999, 30-VII-1999, 13-IX-1999, 23-XII-1999, 7-IV-2000, 21-IX-2000, 14-VIII-2001, 14-VI-2002, 12-XI-2002, 29-IX-2003, 29-X-2003. E. D.O.F. 6-II-1917, 14-III-1951, 7-I-1961, 13-III-1975, 8-III-1993, 23-VIII-1993, 6-IX-1993, 3-I-1995, 12-IV-2000

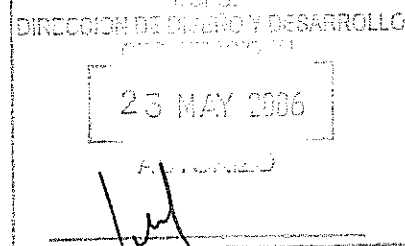
### LEYES

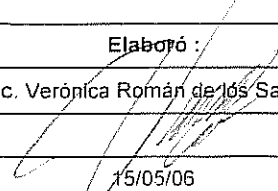
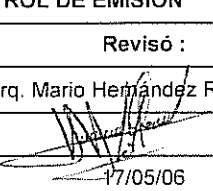
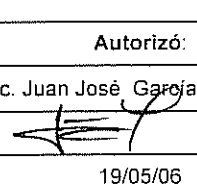
#### - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976.


Fe de Erratas D.O.F. 02-II-1977, Ref. D.O.F. 08-XII-1978, 31-XII-1980, 04-I-1982, 29-XII-1982, 30-XII-1983, Fe de Erratas 18-IV-1984, Ref. D.O.F. 21-I-1985, 26-XII-1985, 14-V-1986, 24-XII-1986, 22-VII-1991, 21-II-1992, 25-V-1992, 28-XII-1994, 19-XII-1995, 15-V-1996, Aclaración D.O.F. 16-V-1996, 24-XII-1996, 04-XII-1997, Aclaración D.O.F. 11-II-1998, Ref. D.O.F. 04-I-1999, 18-V-1999, 30-XI-2000, 05-I-2001, 13-III-2002, 25-11-2003, Ref. D.O.F. 10-IV-2003. Ref. D.O.F. 21-V-2003.

#### - Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984. Ref. D.O.F. 27-V-1987, 23-XII-1987, 14-VI-1991, 07-V-1997, 26-V-2000, 31-V-2000, 14-IV-2002, Ref y Adic. D.O.F. 15-V-2003, 13-IV-2003, 19-VI-2003, 25-VI-2003, 30-VI-2003 -19-I-2004 F.E. D.O.F. 06-IX-1984, 23-VII-1986, 18-II-1988, 12-VII 1991.

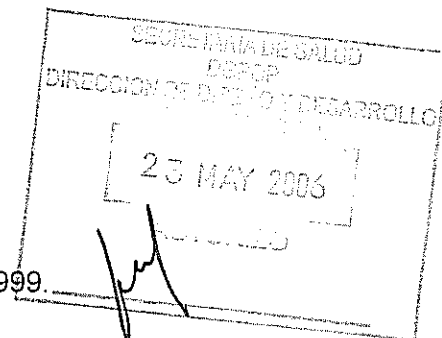


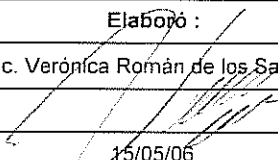

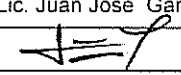
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

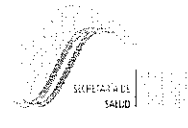
	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center"><b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b></p>	<p align="center"><b>Código: (Cuando Aplique)</b></p> <p align="center"><b>Rev. 1</b></p> <p align="center"><b>Hoja:24 de 47</b></p>
---	---	---	--

Adiciones: D.O.F. 21-X-1988, 24-X-1994, 26-VII-1995, 09-VII-1996, 05-I-2001, 18-I-2005, 24-II-2005.

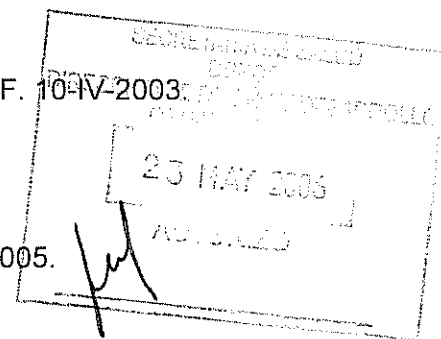
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 26-V-2000, 20-XII-2005
- Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica  
D.O.F. 21-V-1999.
- Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social.  
D.O.F. 09-I-1986.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-VII-1992. Ref. D.O.F. 24-XII-1996, 20-V-1997, 19-V-1999.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-VIII-1994. Ref. D.O.F. 24-XII-1996, 19-IV-2000, 30-V-2000.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XII-1982. Ref. D.O.F. 11-I-1991, 21-VII-1992, 10-I-1994, D.O.F. 12-XII-1995, 24-XII-1996, 04-XII-1997, 13-VI-2003. F.E. D.O.F. 10-III-1983, 14-I-1991, 22-VII-1992, 01-II-1994. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN D.O.F. 11-II-1983. Aclaración D.O.F. 11-II-1998. D.O.F. 13-III-2002 (Artículo Segundo Transitorio.- Se derogan los Títulos Primero, Tercero y Cuarto únicamente por lo que respecta al ámbito federal. Las disposiciones de la Ley seguirán aplicándose en dicha materia a los servidores públicos de los órganos ejecutivo, legislativo y judicial de carácter local del Distrito Federal.)
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-III-2002.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986, Ref. D.O.F. 24-VII-1992, 24-XII-1996, 23-I-1998, 04-I-2001, 04-VI-2002, Ref. D.O.F. 21-V-2003.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000. Ref. D.O.F. 13-VI-2003.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 04-I-2000. Ref. D.O.F. 13-VI-2003.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 08-I-1982. Ref. D.O.F. 07-II-1984, 21-I-1985, 25-V-1987, 07-I-1988, 03-I-1992, 29-VII-1994, 31-XII-2001. F.E. D.O.F. 12-II-1982, 24-III-1982, 04-III-1988.

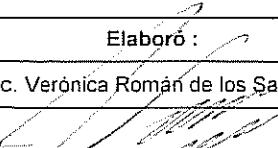
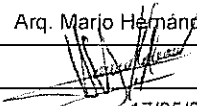
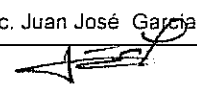


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:25 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

- Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-I-1983. Ref D.O.F. 23-V-2002, 13-IV-2003. Adición D.O.F. 10-IV-2003.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005.  
D.O.F. 24-XII-2004.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.  
D.O.F. 20-XII-2004.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.  
D.O.F. 31-XII-1976, Ref. D.O.F. 30-XII-1977, 31-XII-1979, 30-XII-1980, 11-I-1982, 14-I-1985, 26-XII-1986, 10-I-1994, 01-II-1994, 21-XII-1995, 10-IV-2003. F.E. D.O.F. 18-I-1977.
- Ley General de Deuda Pública.  
D.O.F. 31-XII-1976, Ref. D.O.F. 28-XII-1983, 07-I-1988, 21-XII-1995. F.E. D.O.F. 04-III-1988.
- Ley de Coordinación Fiscal.  
D.O.F. 27-XII-1978. Ref. D.O.F. 31-XII-1979, 30-XII-1980, 31-XII-1981, 31-XII-1982, 30-XII-1983, 31-XII-1986, 31-XII-1987, 31-XII-1988, 28-XII-1989, 26-XII-1990, 20-XII-1991, 20-VII-1992, 03-XII-1993, 29-XII-1993, 11-V-1995, 15-XII-1995, 30-XII-1996, 29-XII-1997, 31-XII-1998; 31-XII-1999, 31-XII-2000, 13-III-2002, 14-VII-2003, 30-XII-2003. F.E. D.O.F. 12-II-1979, 31-XII-1979, 15-IV-1982, 28-III-1984.
- Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31-XII-1981, Reglas D.O.F. 16-XI-1982, Ref. D.O.F. 31-XII-1982, 30-XII-1983, 31-XII-1984, 31-XII-1985, 31-XII-1986, 31-XII-1987, 31-XII-1988, 28-XII-1989, 26-XII-1990, Ref. D.O.F. 20-XII-1991, 18-XII-1992, 26-VII-1993, 03-XII-1993, 29-XII-1993, 02-VIII-1994, D.O.F. 28-XII-1994, 15-XII-1995, 10-V-1996, 30-XII-1996, 29-XII-1997, 31-XII-1998, 28-XII-1999, 31-XII-2000, 01-I-2002, 04-VI-2003, 30-XII-2002, 31-XII-2003. F.E. D.O.F. 21-V-1982, 28-III-1984, 24-I-1986, 17-I-1989, 27-VII-1993, 12-V-1999.
- Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1981. Ref. D.O.F. 31-XI-1982, 28-XII-1983, 30-XII-1983, 31-XII-1984, 31-XII-1985, 30-IV-1986, 31-XII-1986, 31-XII-1987, 05-I-1988, 31-XII-1988, 28-XII-1989, 26-XII-1990, 20-XII-1991, 20-VII-1992, 22-XII-1993, 29-XII-1993, 18-XII-1994, 15-XII-1995, 29-III-1996, 13-V-1996, 31-XII-1996, 29-XII-1997, 05-I-1998, 29-V-1998, 31-XII-1998, 31-XII-1999, 31-XII-2000, 05-I-2004.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación  
D.O.F. 29-XII-2000.
- Ley Federal del Trabajo



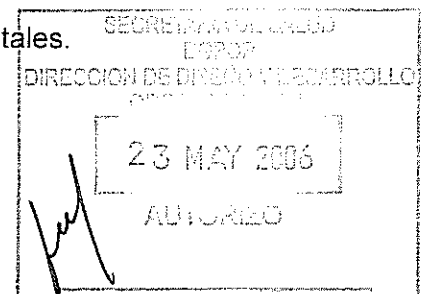
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:26 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

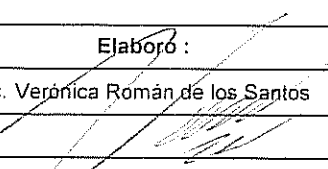
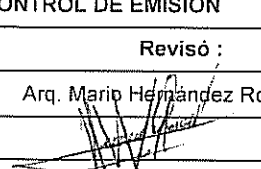
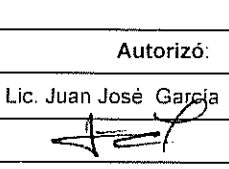
D.O.F. 01-IV-1970. Ref. D.O.F. 24-IV-1972, 9-I-1974, 30-IX-1974, 23-XII-1974, 24-XII-1974, 31-XII-1974, 07-II-1975, 31-XII-1975, 02-VII-1975, 30-XII-1977, 28-IV-1978, 04-I-1980, 20-X-1980, 07-I-1982, 22-X-1982, 31-XII-1982, 13-I-1986, 22-XII-1987, 21-I-1988, 04-I-1989, 20-VII-1993, 19-XII-1996, 23-I-1998. F.E. D.O.F. 30-IV-1970, 05-VI-1970, 10-I-1974, 09-I-1975, 30-I-1980, 30-XII-1983, 13-V-1984.


- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963. Ref. D.O.F. 20-I-1967, 28-XII-1972, 23-XII-1974, 24-XII-1974, 31-XII-1974, 31-XII-1975, 23-X-1978, 29-XII-1978, 31-XII-1979, 15-I-1980, 21-II-1983, 12-I-1984, 31-XII-1984, 22-XII-1987, 23-I-1998.
- Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.  
D.O.F. 26-V-1945. Ref. D.O.F. 02-I-1974, 23-XII-1974, 22-XII-1993.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-XII-1975, 15-I-1980, 27-XII-1983. Ref. D.O.F. 18-XI-1986, 23-V-2002. Adición D.O.F. 25-II-2003. Ref y Adic. D. O. F. 07-III-2003
- Ley de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 30-XII-1980. Ref. D.O.F. 12-XII-1983.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
D.O.F. 24-XII-1986.
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos  
D.O.F. 29-VI-1992. Ref. D.O.F. 23-I-1998, 26-XI-2001.
- Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 29-XII-2001.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 01-I-2002, F.E. D.O.F. 24-I-2002. Ref. D.O.F. 30-XII-2002, 31-XII-2003.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.  
D.O.F 10-IV-2003.



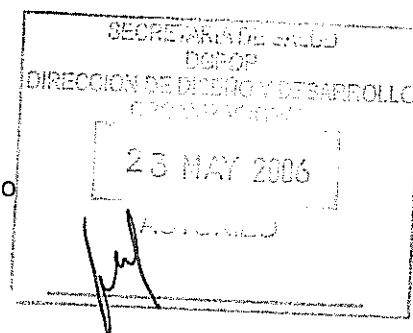
## REGLAMENTOS

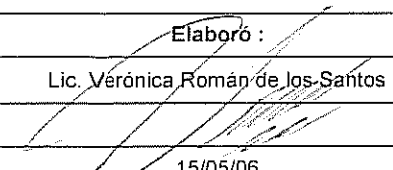
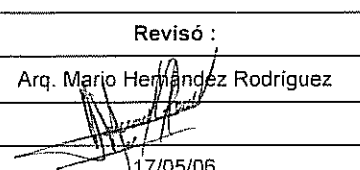
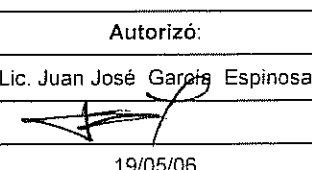
- Reglamento por el que se establecen las Bases para la Realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.  
D.O.F. 09-XII-1983.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja: 27 de 47</b>
---	---------------------------------	---	---

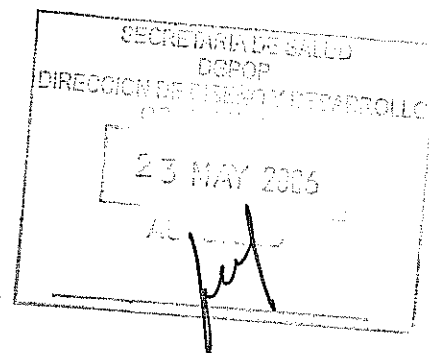
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.  
D.O.F. 18-II-1985. F.E. D.O.F. 10-VII-1985.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
D.O.F. 14-V-1986.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.  
D.O.F. 20-II-1985. F.E. D.O.F. 09-VII-1985. Ref. D.O.F. 26-XI-1987.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  
D.O.F. 31-X-1986. Ref. D.O.F. 28-II-1987.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 06-I-1987.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.  
D.O.F. 18-I-1988.
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación.  
D.O.F. 20-III-2002.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 03-II-2004.
- Reglamento de Insumos para la Salud  
D.O.F. 04-II-1998. Ref D.O.F. 19-IX-2003.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 14-I-1999.
- Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 29-IV-1999. Abrogado por el Reglamento publicado en el D.O.F. 21-I-2003.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.  
D.O.F. 09-VIII-1999

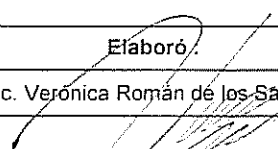
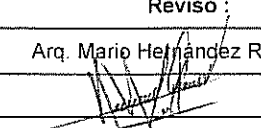
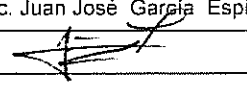


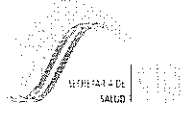
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:28 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

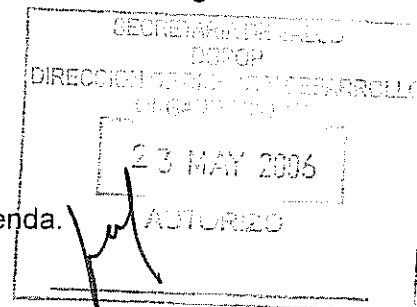
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.  
D.O.F. 04-V-2000.
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Transplantes.  
D.O.F. 29-V-2000.
- Reglamento sobre Consumo de Tabaco.  
D.O.F. 27-VII-2000.
- Reglamento Interior del Consejo Nacional Contra las Adicciones.  
D.O.F. 20-VII-2000
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 19-I-2004 F.E. D.O.F. 28-I-2004.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.  
D.O.F. 18-XI-1981. Ref. D.O.F. 16-V-1990, 20-VIII-1996, 25-VI-2001.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 10-VIII-1988.
- Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.  
D.O.F. 28-V-1997. Abrogado por el diverso D.O.F. 27-V-2003
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.  
D.O.F. 27-V-2003.
- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.  
D.O.F. 07-IV-1993.
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales  
D.O.F. 06-XII-1999.D.O.F. 26-I-2004
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-I-1990. Ref. D.O.F. 07-IV-1995.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República.  
D.O.F. 30-III-1981.



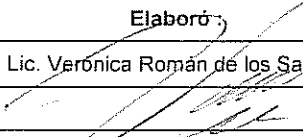
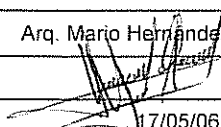
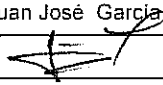
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:29 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

- Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.  
D.O.F. 22-III-2001.
- Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas.  
D.O.F. 18-V-200, Ref. D.O.F. 04-VI-2002
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 20-VIII-2001.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 20-VIII-2001. F.E.. D.O.F. 19-IX-2001.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.  
D.O.F 12-IX-2001.
- Reglamento del artículo 9° de la Ley de Coordinación Fiscal en materia de registro de obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.  
D.O.F. 15-X-2001.
- Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.  
D.O.F. 30-X-2001.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda.  
D.O.F. 26-XII-2001.
- Reglamento de Pasaportes.  
D.O.F. 09-I-2002. F.E. D.O.F. 25-I-2002.
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.  
D.O.F. 18-III-2002.
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación.  
D.O.F. 20-III-2002.
- Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.  
D.O.F 13-IV-2004.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F 02-IV-2004

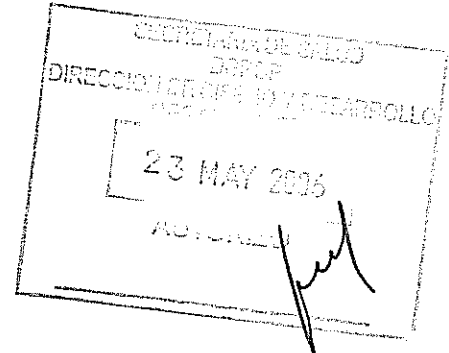


## PLANES Y PROGRAMAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

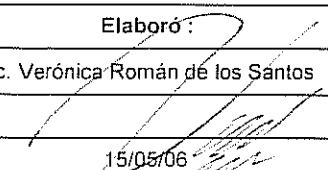
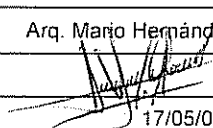
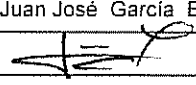
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:30 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--


- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.  
D.O.F. 30-V-2001
- Programa Nacional de Salud 2001-2006  
D.O.F. 21-IX-2001.
- Programa Nacional de Normalización 2003.  
D.O.F. 07-IVI-2003.
- Programa Nacional de Política Laboral 2001-2006.  
D.O.F. 17-XII-2001.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2000-2006.  
D.O.F. 22-IV-2002.
- Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2004 – 2006  
D.O.F. 16-VIII-2005



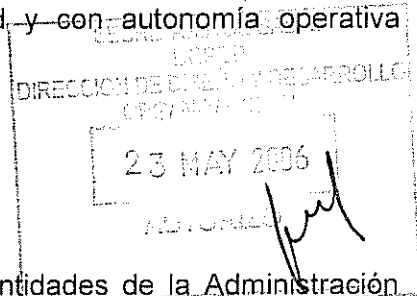
## DECRETOS

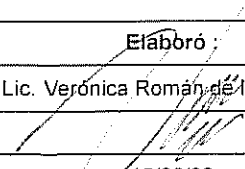
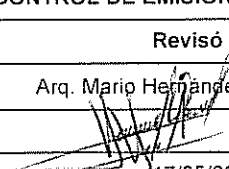
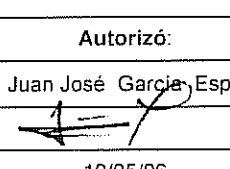
- Decreto que establece el uso de las siglas SSA, para designar a la Secretaría de Salubridad y Asistencia en sustitución de la SAPO y DSP que designaban a las dependencias fusionadas en ella.  
D.O.F. 14-XI-1945.
- Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de la Senectud.  
D.O.F. 22-VIII-1979.8 Se abroga, se crea la Ley de los Derechos de las Personas Adultos Mayores D.O.F 25-VI-2002
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.  
D.O.F. 20-III-1987.
- Decreto por el que se crea un órgano administrativo desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud denominado Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.  
D.O.F. 21-I-1988.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:31 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

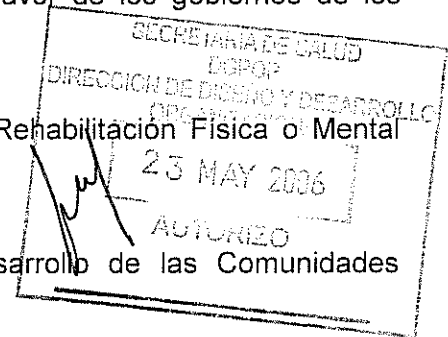
- Decreto por el que se crea un órgano administrativo desconcentrado por función jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud y con autonomía operativa denominado Hospital Juárez de México.  
D.O.F. 24-VI-1988.
- Decreto del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".  
D.O.F. 22-VIII-1988.
- Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública hasta el nivel de Director General en sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales a quienes los sustituyan en sus funciones.  
D.O.F. 02-IX-1988.
- Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Salud a enajenar los bienes del patrimonio de la beneficencia pública que no sean de utilidad para el cumplimiento de sus fines.  
D.O.F. 28-IX-1990.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.  
D.O.F. 24-I-1991, Ref. D.O.F. 05-VII-2001.
- Decreto por el que se establece en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un sistema de ahorro para el retiro.  
D.O.F. 27-III-1992.
- Decreto por el que se declara monumento artístico el inmueble que ocupa la Secretaría de Salud incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.  
D.O.F. 12-IV-1993.
- Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.  
D.O.F. 11-V-1995.
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 03-VI-1996
- Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.  
D.O.F. 12-III-1997, Ref y Adic. D.O.F. 19-III-2004.

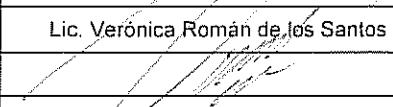
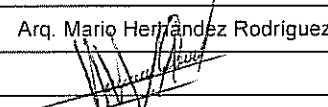
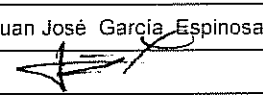


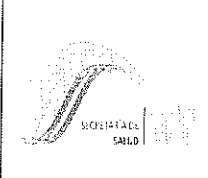
CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:32 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

- Decreto por el que se desincorporan del régimen del dominio público de la Federación los inmuebles que venía utilizando la Secretaría de Salud para la prestación de sus servicios, y se autoriza a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que, a nombre y representación del Gobierno Federal done a favor de los gobiernos de los estados.  
D.O.F. 28-I-1998.
- Decreto por el que se instituyen el Premio Nacional de Rehabilitación Física o Mental Gaby Brimmer y la Beca Gaby Brimmer.  
D.O.F. 07-II-2000.
- Decreto por el que se crean los Centros para el Desarrollo de las Comunidades Indígenas.  
D.O.F. 26-III-2001.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.  
D.O.F. 21-IX-2001.
- Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, y se abroga el diverso por el que se crea al Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, publicado el 24 de agosto de 1988.  
D.O.F. 05-VII-2001.
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda.  
D.O.F. 26-VII-2001
- Decreto por el que se declara día Nacional de Protección Civil, el 19 de septiembre de cada año.  
D.O.F. 19-IX-2001.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Salud 2001-2006.  
D.O.F. 21-IX-2001.
- Decreto por el que se aprueba el programa sectorial denominado Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2000-2006.  
D.O.F. 22-IV-2002.
- Decreto por el que se Aprueba el Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006.  
D.O.F. 17-I-2003



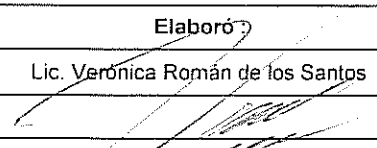
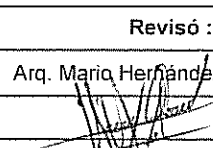
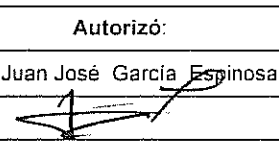
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:33 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

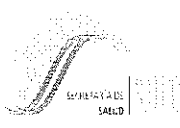
- Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 26-I-2005.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento de las Enfermedades Visuales.  
D.O.F. 04-IV-2005.
- Decreto por el que se aprueba el programa especial denominado Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2002-2006.  
D.O.F. 15-VII-2005.
- Decreto por el que se reforma el artículo 8 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 01-IX-2005
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo a los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo cargo o comisión.  
D.O.F. 14-IX-2005

#### ACUERDOS DEL EJECUTIVO

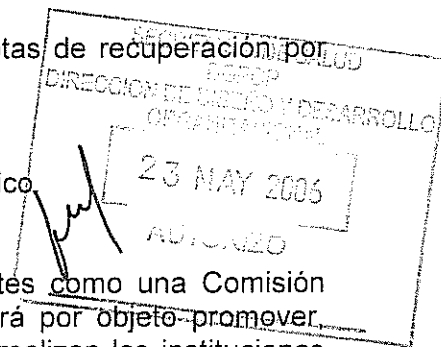
- Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a los familiares de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 11-II-1983
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.  
D.O.F. 19-X-1983
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.  
D.O.F. 19-X-1983
- Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción de despacho de los asuntos a cargo de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el nivel de Director General en el sector centralizado; Gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal.  
D.O.F. 05-IX-1988. F.E. D.O.F. 20-IX-1988.

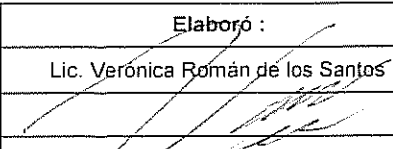
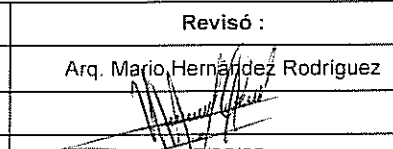
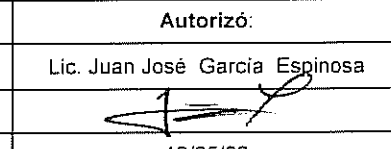
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06




	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center"><b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b></p>	<p align="center"><b>Código: (Cuando Aplique)</b></p> <p align="center"><b>Rev. 1</b></p> <p align="center"><b>Hoja:34 de 47</b></p>
---	---	---	--

- Acuerdo por el que se expiden reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro, establecido en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del ISSSTE.  
D.O.F. 04-V-1992. Ref. D.O.F. 30-VI-1992.
- Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.  
D.O.F. 27-I-1995.
- Acuerdo mediante el cual se da a conocer el tabulador de cuotas de recuperación por servicios médicos.  
D.O.F. 16-V-1995.
- Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico.  
D.O.F. 17-X-1995.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público social y privado.  
D.O.F. 19-I-1999.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad y Organismos Genéticamente Modificados con el objeto de coordinar las políticas de la Administración Pública Federal relativas a la bioseguridad y a la producción, importación, exportación, movilización, propagación, liberación, consumo y, en general, uso y aprovechamiento de organismos genéticamente modificados, sus productos y subproductos.  
D.O.F. 05-XI-1999.
- Acuerdo que establece los lineamientos generales para la aplicación del Programa de Ahorro de Energía de Inmuebles de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 16-III-1999
- Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 15-III-2000.
- Acuerdo que establece los lineamientos generales para la continuación del Programa de Ahorro de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 15-III-2000
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública.

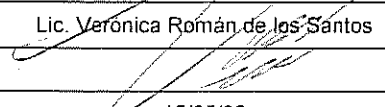

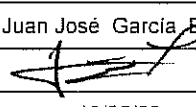



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center"><b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b></p>	<p align="center"><b>Código: (Cuando Aplique)</b></p> <p align="center"><b>Rev. 1</b></p> <p align="center"><b>Hoja:35 de 47</b></p>
---	---	---	--

D.O.F. 04-V-2000. Oficio-Circular de Modificaciones D.O.F. 31-XII-2000, 02-V-2001.08-XI-2001, 27-IX-2002. 21-VI-2002, 31-XII-2004.

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.  
D.O.F. 09-VIII-2000.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Nacional de Bioética.  
D.O.F. 23-X-2000.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.  
D.O.F. 04-XII-2000.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional Consultivo para la integración de personas con discapacidad.  
D.O.F. 13-II-2001.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios de comunicación electrónica en la presentación de ~~declaraciones de situación patrimonial~~ de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 30-IV-2001
- Acuerdo por el que se publica el esquema y términos de referencia para la evaluación externa, así como el esquema de operación y otorgamiento de apoyos de educación media superior, del Programa de Educación, Salud y Alimentación  
D.O.F. 15-VI-2001.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia.  
D.O.F. 25-VII-2001, Ref D.O.F. 5-XII-2002.
- Acuerdo por el que se reestructura el área de comunicación de la Presidencia de la República.  
D.O.F. 08-I-2002.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o

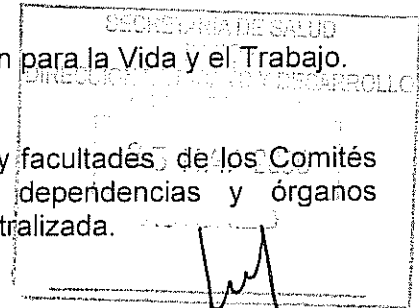
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

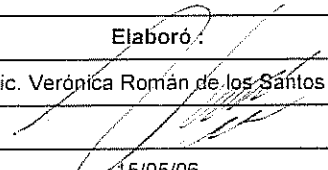
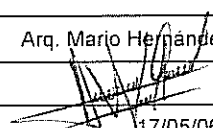
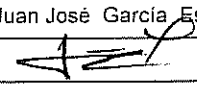
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:36 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--


documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.

D.O.F. 17-I-2002.

- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo.  
D.O.F. 22-II-2002.
- Acuerdo que establece los lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 18-IX-2003
- Acuerdo que tiene por objeto el establecer los criterios que permitan a las dependencias de la Administración Pública Federal y a los órganos desconcentrados de las mismas, identificar las áreas susceptibles de integrar los Gabinetes de Apoyo a que refiere el artículo 7 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; establecer las bases para fijar los requisitos que deberán cubrir las personas que ocupen un puesto en dichos Gabinetes, así como determinar el procedimiento conforme al cual la Secretaría de la Función Pública autorizará y registrará las estructuras de estos gabinetes.  
D.O.F. 4-VI-2004.
- Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios de carácter general que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y órganos desconcentrados de las mismas, en la definición de los puestos que por excepción podrán ser de libre designación, así como el procedimiento para su aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública..  
D.O.F. 4-VI-2004
- Acuerdo del subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección.  
D.O.F. 04-VI-2004.
- Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer a las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados, las políticas y estrategias de ajuste que deberán observar para establecer la estructura de los Gabinetes de Apoyo.  
D.O.F. 14-X-2004.
- Acuerdo por el que se expide el manual de percepciones de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-III-2005.
- Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios para que las Dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos Desconcentrados de las mismas,



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

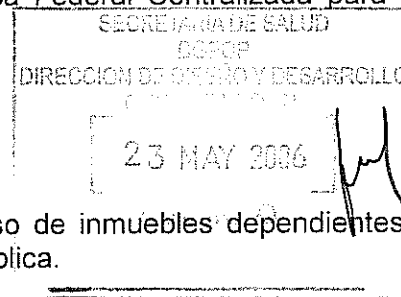
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:37 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

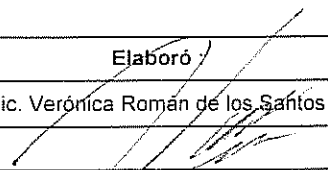
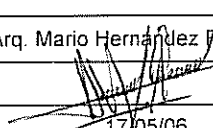
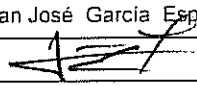
deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 11-IV-2005.


- Acuerdo por el cual se expiden los lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su anexo.  
D.O.F. 02-V-2005.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.  
D.O.F. 12-IX-2005.
- Acuerdo para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 14-IX-2005.
- Acuerdo que tiene por objeto modificar los numerales 2.8, 2.9, 3.1 primer párrafo y 3.2 así como las tablas 1 y 2 del Anexo Único de los lineamientos generales para integrar y autorizar los gabinetes de apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados publicados el 31 de marzo de 2005.  
D.O.F. 18-X-2005.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2005.  
D.O.F. 20-X-2005.

#### ACUERDOS DEL SECRETARIO

- Acuerdo por el que se ordena la regulación del uso de inmuebles dependientes de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.  
D.O.F. 18-V-1981
- Acuerdo número 4.  
Por el que se instituyen el registro de nombramiento de funcionarios al servicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia en órganos colegiados de entidades paraestatales y en comisiones intersecretariales.  
D.O.F. 21-II-1983.
- Acuerdo número 10.

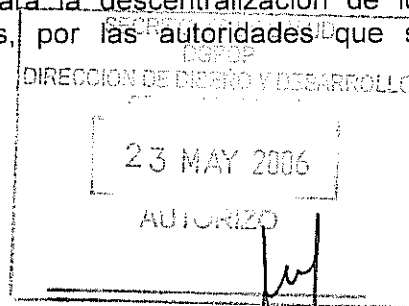


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
			<b>Rev. 1</b>
			<b>Hoja:38 de 47</b>

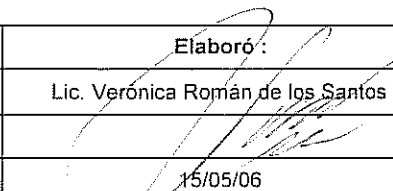
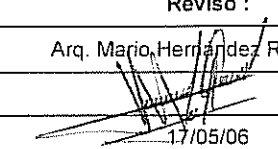

Que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.  
D.O.F. 22-VI-1983.


- Acuerdo número 22.  
Que establece las normas y criterios para la racionalización de la actividad jurídica y de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.  
D.O.F. 23-II-1984. F.E. 30-III-1984.
- Acuerdo número 32.  
Por el que los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios y superiores deberán ser firmados, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, los acuerdos de coordinación para la descentralización de los servicios de salud y las demás disposiciones aplicables, por las autoridades que se mencionan.  
F.f. 17-VIII-1984.
- Acuerdo número 43.  
Por el que se crea el Comité de Investigación en Salud.  
D.O.F. 11-I-1985
- Acuerdo número 44.  
Que interpreta el Decreto presidencial que estableció el uso de las siglas "SSA" y determina que tanto éstas como su logotipo se sigan usando para designar a la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 22-II-1985.



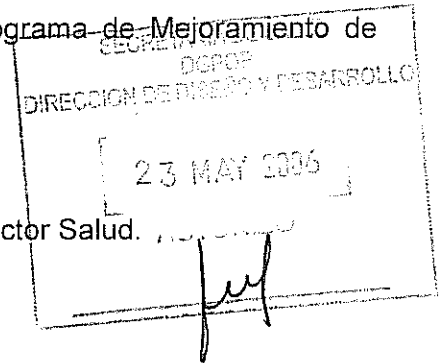
Nota: Derogado por el Acuerdo que establece una nueva identificación gráfica para las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud D.O.F. 21-IV-2002).

- Acuerdo número 55.  
Por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 17-III-1986.
- Acuerdo número 57.  
Por el que se delegan facultades en los directores de Control Sanitario de la Publicidad, de la Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios; de Asuntos Contenciosos y Administrativos y de Legislación y Consulta de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.  
D.O.F. 26-V-1986.
- Acuerdo número 66.

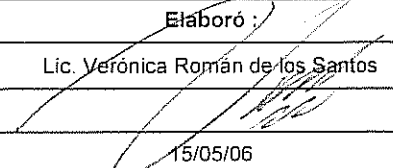
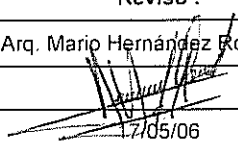
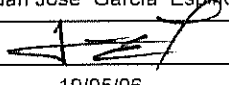
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario, Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

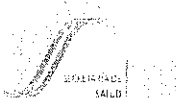
	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center"><b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b></p>	<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:39 de 47</p>
---	---	---	---

Por el que se establece el Comité de Instrumentación del Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud México-BID.  
D.O.F. 03-X-1986.



- Acuerdo número 71  
Por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.  
D.O.F. 20-IV-1987.
- Acuerdo número 88.  
Por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 17-IV-1990.
- Acuerdo número 93.  
Por el que se crea el Comité Interno de Planeación de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 07-IX-1990.
- Acuerdo número 109.  
Por el que se reestructuran el Sistema de Documentación y Archivo de la Secretaría de Salud y el centro que lo coordina, así como el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.  
D.O.F. 19-IV-1993.
- Acuerdo número 112.  
Sobre los lineamientos que deberán seguirse por las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, para la publicación de los documentos que sean considerados de interés general.  
D.O.F. 30-VI-1993.
- Acuerdo número 140.  
Por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 04-XII-1996.
- Acuerdo por el que se reestructura el Comité de Informática de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 16-VI-1998 ( Abrogado por el Acuerdo mediante el cual se reestructura el Comité de Tecnología de la Información de la Secretaría de Salud. D.O.F. 11-II-2004.)
- Acuerdo por el que se establecen los comités técnicos para la autorización de terceros.  
D.O.F. 22-VI-1998.

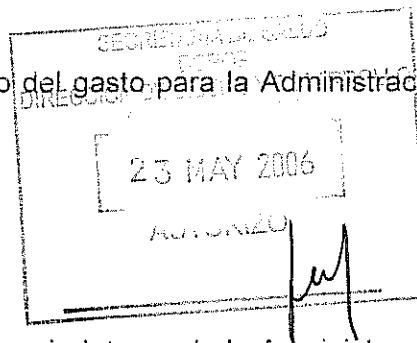
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

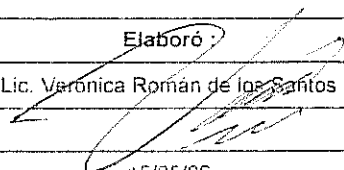
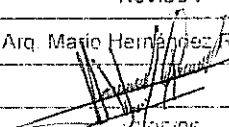
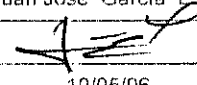
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:40 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--


- Acuerdo mediante el cual se delegan facultades en servidores públicos de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 02-IX-1998.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único.  
D.O.F. 14-IX-1998.
- Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.  
D.O.F. 01-IV-1999.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo a fondo revolvente.  
D.O.F. 01-VIII-2000.

D.O.F. 13-X-2000. Adición D.O.F. 23-XI-2000, Mod-Adic D.O.F. 26-XII-2000. Mod y Adic. D.O.F. 07-XI-2001. Adición D.O.F. 12-II-2002. Oficio Circular de Modificaciones y Adición D.O.F. 24-VII-2002. Modificación D.O.F. 16-X-2002. Oficio Circular de Modificaciones y Derogaciones D.O.F. 31-X-2002. Oficio Circular de Modificaciones y Adiciones D.O.F. 18-XI-2002. Oficio Circular de Modificaciones y Adiciones, Modificaciones y Derogaciones D.O.F. 23-II-2003. Oficio Circular de Adiciones y Modificaciones D.O.F. 12-VIII-2003, Oficio Circular de Modificaciones D.O.F. 06-XI-2003.

- Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 13-X-2000.  
Adición D.O.F. 23-XI-2000  
Mod-Adic D.O.F. 26-XII-2000  
Mod-Adic D.O.F. 07-XI-2001  
Adición D.O.F. 12-II-2002
- Acuerdo por el que se establecen las funciones del Consejo Interno de la Administración de la Beneficencia Pública de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 05-X-2000.
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 7-II-2001
- Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las reglas de operación específicas e indicaciones de gestión y evaluación del Programa de Ampliación de Cobertura.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:41 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

D.O.F. 15-III-2001

- Acuerdo por el que se da a conocer la calendarización de los recursos y la distribución de población objetivo del Programa de Ampliación de Cobertura.

D.O.F. 16-III-2001

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios de comunicación electrónica, en la presentación de declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-IV-2001.

- Acuerdo por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 30-V-2001, Anexo D.O.F. 08-VI-2001.

- Acuerdo por el que se da a conocer la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales, por estados y la correspondiente al Distrito Federal, incluyendo los procedimientos de cálculo, por el mes de diciembre de 2003.

D.O.F. 30-I-2004.

- Acuerdo por el que se da a conocer el calendario trimestral de la estimación de los ingresos contenidos en el artículo 1o. De la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2004.

D.O.F. 30-I-2004.

- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las Entidades Federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal de 2004, de los recursos correspondientes al Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 30-I-2004.

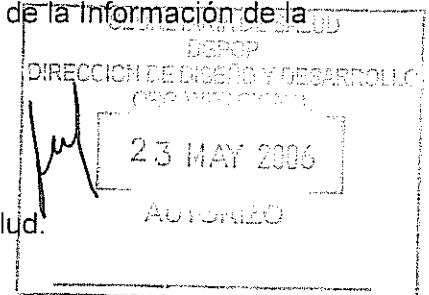
- Acuerdo mediante el cual se reestructura el Comité de Tecnología de la Información de la Secretaría de Salud.

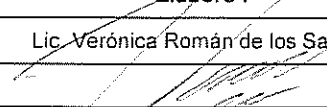
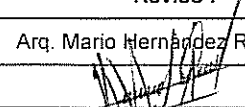
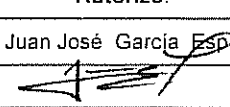
D.O.F. 11-II-2004.

## ACUERDOS DE COORDINACIÓN


- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

D.O.F. 25-IX-1996



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

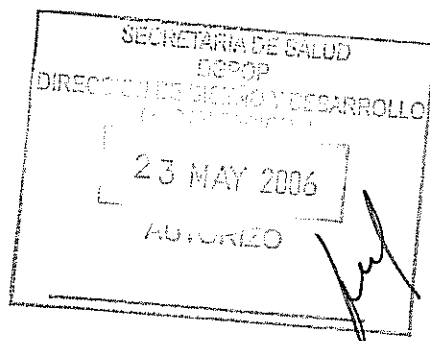


	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center"><b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b></p>	<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:42 de 47</p>
---	---	---	---

- Acuerdos de Coordinación que celebran las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y los Estados, así como la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, para la descentralización integral de los servicios de salud en las entidades.

#### Entidad

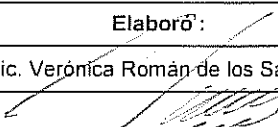
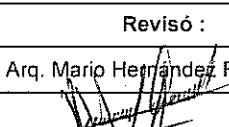
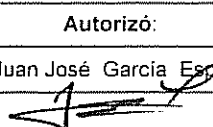
Nayarit  
 Campeche  
 San Luis Potosí  
 Michoacán  
 Oaxaca  
 Baja California Sur  
 Morelos  
 Coahuila  
 Durango  
 Nuevo León  
 Guanajuato  
 Puebla  
 Quintana Roo  
 Sinaloa  
 Yucatán  
 Querétaro  
 Guerrero  
 Jalisco  
 Tamaulipas  
 Distrito Federal  
 Tabasco  
 Sonora  
 Aguascalientes  
 Chiapas  
 Colima  
 México  
 Veracruz  
 Tlaxcala  
 Zacatecas  
 Hidalgo  
 Chihuahua  
 Baja California




#### Fecha

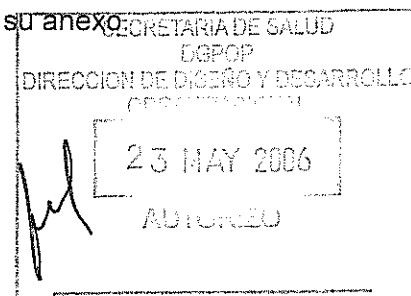
D.O.F. 11-X-1996  
 D.O.F. 11-X-1996  
 D.O.F. 14-X-1996  
 D.O.F. 21-X-1996  
 D.O.F. 22-X-1996  
 D.O.F. 30-X-1996  
 D.O.F. 16-XII-1996  
 D.O.F. 07-II-1997  
 D.O.F. 07-II-1997  
 D.O.F. 10-II-1997  
 D.O.F. 10-II-1997  
 D.O.F. 11-II-1997  
 D.O.F. 12-II-1997  
 D.O.F. 13-II-1997  
 D.O.F. 14-II-1997  
 D.O.F. 17-II-1997  
 D.O.F. 23-IV-1997  
 D.O.F. 06-V-1997  
 D.O.F. 06-V-1997  
 D.O.F. 03-VII-1997  
 D.O.F. 25-VII-1997  
 D.O.F. 29-VII-1997  
 D.O.F. 30-VII-1997  
 D.O.F. 16-XII-1997  
 D.O.F. 04-II-1998  
 D.O.F. 06-II-1998  
 D.O.F. 09-II-1998  
 D.O.F. 09-II-1998  
 D.O.F. 11-III-1998  
 D.O.F. 08-IV-1998  
 D.O.F. 13-X-1998  
 D.O.F. 30-VIII-1999

- Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA1-1993, que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.  
D.O.F. 09-I-1996.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

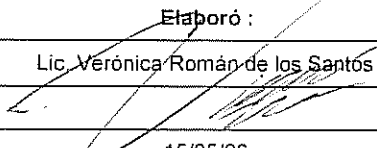
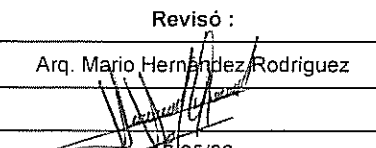
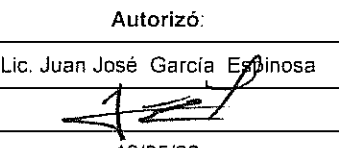
	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center">Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</p>	<p align="center">Código: (Cuando Aplique)</p> <p align="center">Rev. 1</p> <p align="center">Hoja:43 de 47</p>
---	---	--	---

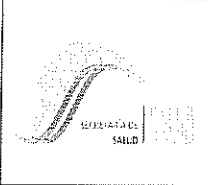
- Norma Oficial Mexicana NOM-056-SSA1-1993, requisitos sanitarios del equipo de protección personal.  
D.O.F. 10-I-1996. Aviso de Cancelación D.O.F. 30-VIII-2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias médicas.  
D.O.F. 22-IX-1994.
- Norma Oficial Mexicana NOM-139-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de las bolsas para recolectar sangre.  
D.O.F. 30-X-1998.
- Norma Oficial Mexicana NOM-146-SSA1-1996, Salud Ambiental. Responsabilidades sanitarias en establecimientos de diagnóstico médico con rayos x.  
D.O.F. 08-X-1997.
- Norma Oficial Mexicana NOM-156-SSA1-1996, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimiento de diagnóstico médico con rayos x.  
D.O.F. 26-IX-1997. Proyecto de Modificación 21-XII-2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-157-SSA1-1996, Salud Ambiental. Protección y seguridad radiológica de diagnóstico médico con rayos X.  
D.O.F. 29-IX-1997
- Norma Oficial Mexicana NOM-158-SSA1-1996, Salud Ambiental. Especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con rayos x.  
D.O.F. 20-X-1997.
- Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.  
D.O.F. 19-XI-1999.
- Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su anexo.  
D.O.F. 02-V-2005.
- Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.  
D.O.F. 02-V-2005



#### OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS

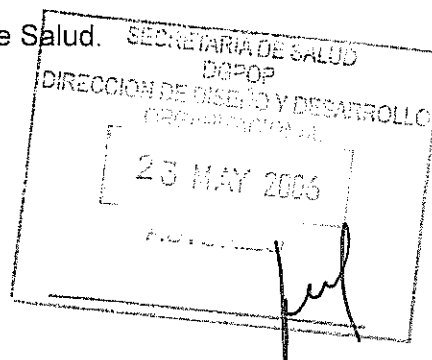
- Instructivo que Establece las Reglas para la Compatibilidad de Empleos.

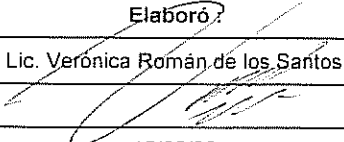
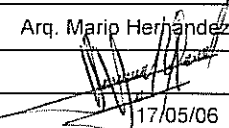
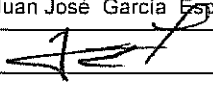
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p align="center"><b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b></p>	<p align="center"><b>Código: (Cuando Aplique)</b></p> <p align="center"><b>Rev. 1</b></p> <p align="center"><b>Hoja:44 de 47</b></p>
---	---	---	--

D.O.F. 23-VII-1990.

- Relación de Terceros Autorizados ante la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 04-IX-1998  
Primera actualización D.O.F. 08-X-1998  
Segunda actualización D.O.F. 30-X-1998  
Tercera actualización D.O.F. 19-I-1999  
Cuarta actualización D.O.F. 22-VI-1999  
Quinta actualización D.O.F. 11-XI-1999  
Sexta actualización D.O.F. 04-IV-2001  
Séptima actualización D.O.F. 23-VII-2001.
- Criterios para la certificación de Hospitales.  
D.O.F. 25-VI-1999  
Modificación D.O.F. 13-VI-2000.
- Aviso por el que se da a conocer el Formato de solicitud de certificación de firmas.  
D.O.F. 28-VI-1999
- Oficio Circular que contiene las modificaciones al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-XII-2004.
- Manual de sueldos y prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-III-2005.
- Reglas para la Operación del Ramo de Salud.  
D.O.F. 24-V-2000. Adición D.O.F. 26-IV-2001. Acuerdo de Modificación D.O.F. 10-X-2003.
- Aviso por el que se da a conocer el primer calendario de presentación de los programas de mejora regulatoria, correspondientes a las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal que se señalan.  
D.O.F. 23-V-2001
- Circular S-21.5, mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros los lineamientos para la ratificación de nombramientos de consejeros, comisarios y funcionarios.  
D.O.F. 05-IV-2001
- Circular S-20.7, por la que se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, la forma y término para la entrega del Sistema Integral de Información Financiera.(SIIF)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:45 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

D.O.F. 20-IV-2001

- Circular S-23.2, por la que se da a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros autorizadas para practicar las operaciones de seguros de vida, el procedimiento de registro contable de las primas de planes totales a corto plazo y de seguros flexibles.

D.O.F. 20-IV-2001.

- Oficio-circular mediante el cual se dan a conocer las modificaciones al Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-V-2001.

- Aviso por el que se da a conocer el primer calendario de presentación de los programas de mejora regulatoria, correspondientes a las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal que se señalan.

D.O.F. 23-V-2001

- Normas para la administración y baja de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 03-IX-2001.

- Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 08-X-2001.

- Oficio Circular por el que se dan a conocer los formatos a que se refiere el artículo décimo séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, relativos a la información que deben presentar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de los bienes patrimoniales que mantengan asegurados.

D.O.F. 28-II-2002. (Quedó sin efecto)

- Oficio Circular por el que se comunican las fechas límite para el proceso presupuestario correspondiente al Ejercicio Fiscal 2002.

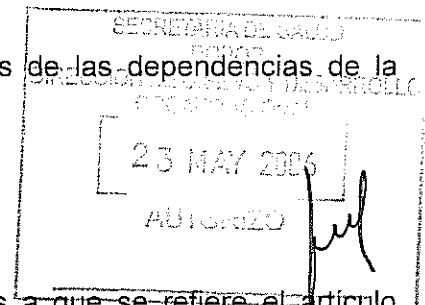
D.O.F. 28-II-2002.

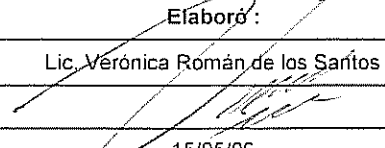
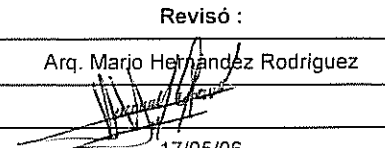
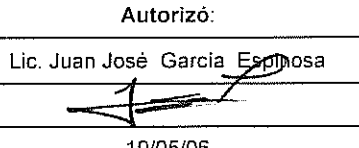
- Reglas de Operación para los programas que canalizan subsidios para el ejercicio fiscal 2002.


D.O.F. 15-III-2002.

- Disposiciones para la aplicación de estímulos a la productividad y eficiencia en el desempeño a favor de los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación.

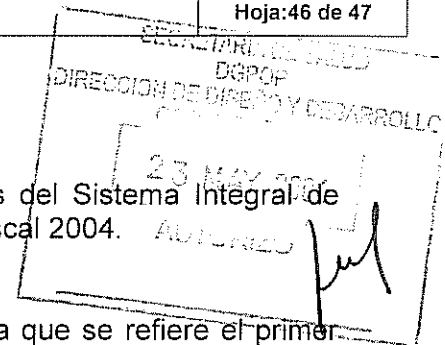
D.O.F. 10-IV-2002.

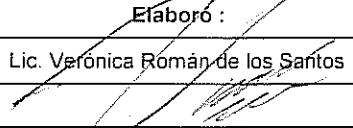

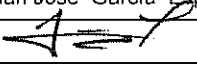



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:46 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

- Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.  
D.O.F. 06-V-2002. Ref. D.O.F.01-IV-2003.
- Oficio Circular por el que se dan a conocer los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2004.  
D.O.F. 30-I-2004.
- Oficio Circular por el que se dan a conocer las Disposiciones a que se refiere el primer párrafo del artículo décimo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, por las que se determinan los manuales, formatos y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir el inventario actualizado de los bienes con que cuenten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
D.O.F. 29-I-2004.
- Oficio Circular por el que se dan el calendario de presupuesto autorizado conocer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los calendarios de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2005.  
D.O.F. 30-I-2004.
- Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios para que las Dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante de nueva creación dentro del sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 11-IV-2005.
- Lineamientos para determinar y autorizar puestos clave en la administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 02-V-2005
- Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer a las dependencias de la administración Pública Federal y a sus órganos desconcentrados, las políticas y estrategias de ajuste que deberán observar para establecer la estructura de los Gabinetes de Apoyo.  
D.O.F. 14-X-2004.
- Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandos o análogos.  
D.O.F. 6-IX-2004.



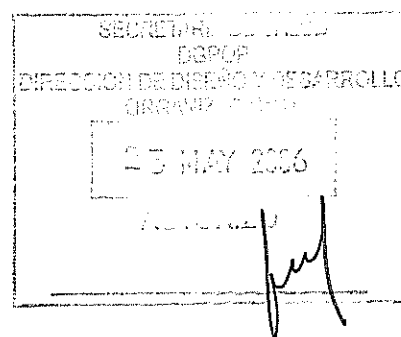
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

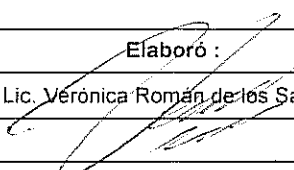
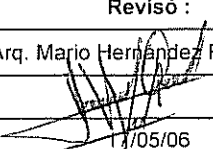
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: (Cuando Aplique)</b>  <b>Rev. 1</b>  <b>Hoja:47 de 47</b>
---	---------------------------------	---	--

- Resolución de la H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos Generales y Profesionales vigentes a partir de 1 de enero de 2005.  
D.O.F. 22-XII-2005.

## DISPOSICIONES INTERNACIONALES

- Decreto de promulgación del Convenio 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo, adoptado el 26 de junio de 1985 en la ciudad de Ginebra, Suiza.  
D.O.F. 13-IV-1987.
- Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidentes Nucleares o Emergencias Radiológicas.  
D.O.F. 25-I-1988.
- Decreto de promulgación del Convenio Internacional sobre la Seguridad de los Contenedores (C.S.C.), adoptado en la ciudad de Ginebra, Suiza el 2 de diciembre de 1972.  
D.O.F. 28-VIII-1989.
- Decreto promulgado del Convenio 167 sobre Seguridad y Salud en la Construcción.  
D.O.F. 25-I-1991.
- Decreto por el que se aprueba el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y los acuerdos de cooperación en materias Ambiental y Laboral suscritos por los gobiernos de México, Canadá y Estados Unidos de América.  
D.O.F. 08-XII-1993.
- Decreto de promulgación de los acuerdos de cooperación Ambiental y Laboral de América del Norte.  
D.O.F. 21-XII-1993.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Verónica Román de los Santos	Arq. Mario Hernández Rodríguez	Lic. Juan José García Espinosa
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06