

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

ORDENES ADMINISTRATIVAS VIGENTES		
Número	Título o propósito	Comentarios
000.3.	Procedimiento para la implementación de la Estructura de la nueva Autoridad de Edificios Públicos	
100.5.1	Procedimiento para la utilización y pagos de hora extraordinarias trabajadas (enmienda)	
100.7	Procedimiento para el servicio de depósito directo de nómina para empleados de la Autoridad de Edificios Públicos	
300.1	Manual de Procedimiento de Contabilidad	
300.2	Procedimiento para el trámite y pagos de certificaciones	
300.3	Procedimiento para efectuar reclamaciones y seguros	
400.1	Procedimiento para la adjudicación de bienes y servicios para la utilización inmediata a través de tarjeta de debito	
400.2	Procedimiento para la operación de caja menuda	
400.3	Procedimiento para la asignación y uso de teléfonos celulares	
400.4	Procedimiento para el acceso a las facilidades de telefonía	
500.5.1	Procedimiento de gastos de viaje, dietas y representación	19 de octubre de 1999
500.5.2	Procedimiento para la adquisición, uso, mantenimiento y disposición de vehículos oficiales	19 de octubre de 1999
500.5.3	Procedimiento para el uso de peajes electrónico (autoexpreso) para empleados de la Autoridad de Edificios Públicos	
600.4	Manual de Utilización de espacio y recomendaciones	
600.8	Procedimiento para tramitar solicitudes de servicios	
700.1	Procedimiento para la notificación de apropiación ilegal desaparición, robo, escalamiento y daños a la propiedad	
700.2	Procedimiento expedición de pases oficiales	
700.4	Procedimiento formas y espacios susceptibles de la oficina de personal y espacios susceptibles	
700.5	Programa de Seguridad Ocupacional	
700.6	Plan Operacional de emergencia	
700.7	Procedimiento para el recibo, control y entrega de cheques	
800.3	Procedimiento para la entrega de proyectos nuevos	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

ORDENES ADMINISTRATIVAS VIGENTES		
Número	Título o propósito	Comentarios
900.1	Procedimiento para el manejo de correspondencia	
900.1.1	Procedimiento para la operación del Archivo Central	
900.1.2	Procedimiento para la digitalizaciónj de nuevos expedientes de nóminas, comprobantes de pago y contratos	
900.2	Procedimiento para el archivo y uso de planos	
1000.5	Manual de seguridad para la oficina de Sistema de Información	
08-2016	Procedimiento para solicitar cesión de licencia acumulada de vacaciones	