

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-231-SCFI-2019, Especificaciones técnicas de los equipos transmisores destinados al servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Dirección General de Normas.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA, PROY-NOM-231-SCFI-2019, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS TRANSMISORES DESTINADOS AL SERVICIO MÓVIL DE RADIOCOMUNICACIÓN ESPECIALIZADA DE FLOTILLAS

ALFONSO GUATI ROJO SÁNCHEZ, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 39 fracciones V y VII, 40 fracciones I, XIII y XVI, 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 36 fracciones I, IV, IX y X del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-231-SCFI-2019, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS TRANSMISORES DESTINADOS AL SERVICIO MÓVIL DE RADIOCOMUNICACIÓN ESPECIALIZADA DE FLOTILLAS, aprobado el 18 de diciembre de 2019, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el CCONNSE, ubicado en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, teléfono 57 29 61 00, extensiones 13201 y 13204, o bien a los correos electrónicos consultapublica@economia.gob.mx y juan.rivera@economia.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso. SINEC-20191218173622687.

Ciudad México, a 30 de enero de 2020.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-231-SCFI-2019, “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS TRANSMISORES DESTINADOS AL SERVICIO MÓVIL DE RADIOCOMUNICACIÓN ESPECIALIZADA DE FLOTILLAS”

Prefacio

En la elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes instituciones:

- SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Dirección General de Normas
- INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ÍNDICE DEL CONTENIDO

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Especificaciones
4. Métodos de prueba
5. Evaluación de la conformidad
6. Verificación y vigilancia
7. Concordancia con normas internacionales

Apéndice A (Normativo) Información mínima en el Certificado de conformidad

Apéndice B (Normativo) Documentación técnica

Apéndice C (Normativo) Requisitos para la aprobación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento

Apéndice D (Normativo) Sistema de rastreabilidad

Apéndice E (Normativo) Agrupación de equipos transmisores como una familia de equipos transmisores

8. Bibliografía

1. Objetivo y campo de aplicación

La presente Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones técnicas de los equipos destinados para el servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas; así como los métodos de prueba para comprobar el cumplimiento de dichas especificaciones.

La presente Norma Oficial Mexicana es aplicable a todos aquellos equipos destinados para el servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento con otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

2. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana debe consultarse la

- Disposición Técnica IFT-015-2018. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS TRANSMISORES DESTINADOS AL SERVICIO MÓVIL DE RADIOCOMUNICACIÓN ESPECIALIZADA DE FLOTILLAS, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2018.

3. Especificaciones

Todos los equipos destinados para el servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas que deseen importarse, comercializarse y/o distribuirse dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos deben cumplir con las especificaciones establecidas en la Disposición Técnica IFT-015-2018: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS TRANSMISORES DESTINADOS AL SERVICIO MÓVIL DE RADIOCOMUNICACIÓN ESPECIALIZADA DE FLOTILLAS, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2018.

4. Métodos de prueba

Todos los equipos destinados para el servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas que deseen importarse, comercializarse y/o distribuirse dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos deben cumplir con los métodos de prueba establecidos en la Disposición Técnica IFT-015-2018: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS TRANSMISORES DESTINADOS AL SERVICIO MÓVIL DE RADIOCOMUNICACIÓN ESPECIALIZADA DE FLOTILLAS, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2018.

5.- Evaluación de la conformidad

La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana deberá ser realizada por personas acreditadas y aprobadas por la Secretaría de Economía y autorizadas por el Instituto Federal de Telecomunicaciones conforme a la Disposición Técnica IFT-015-2018: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS TRANSMISORES DESTINADOS AL SERVICIO MÓVIL DE RADIOCOMUNICACIÓN ESPECIALIZADA DE FLOTILLAS, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2018.

5.1 Disposiciones generales

Una vez que la presente Norma Oficial Mexicana sea publicada en el Diario Oficial de la Federación como Norma definitiva, la evaluación de la conformidad de los equipos transmisores, objeto de la presente Norma Oficial Mexicana, debe llevarse a cabo por personas acreditadas y aprobadas o por la dependencia competente en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, de acuerdo con el "Procedimiento para la evaluación de la conformidad" que a continuación se describe.

El presente procedimiento de evaluación de la conformidad (PEC) establece el mecanismo y requisitos para que los particulares demuestren cumplimiento de los equipos con los requisitos establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana. También establece los procedimientos, requisitos y responsabilidades de los organismos de evaluación de la conformidad.

Cuando existan organismos de certificación acreditados y aprobados para certificar los equipos transmisores objeto de la presente Norma Oficial Mexicana, se llevará a cabo única y exclusivamente por éstos.

El Organismo de Certificación (OC) debe estar acreditado y aprobado conforme a la presente Norma Oficial Mexicana y en las Normas Mexicanas en él referidas, los certificados de conformidad que otorguen los OC deben cumplir con lo establecido en el Apéndice A (Normativo).

La vigencia de los informes de resultados debe tener máximo 90 días naturales a partir de su fecha de emisión; el informe para su emisión no debe exceder a 7 días naturales posteriores a la terminación de las pruebas; tanto para efectos de certificación como de seguimiento.

Los gastos que se originen derivados de los actos de evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana son a cargo de los solicitantes o interesados a quienes se efectúen.

Los Organismos evaluadores de la Conformidad deben mantener permanentemente informada a la Secretaría de Economía de los certificados de conformidad que expidan.

La Secretaría de Economía a través de la Dirección General de Normas, es la autoridad competente para resolver cualquier controversia en la interpretación o resolución de los casos no previstos en el presente PEC.

5.2 Definiciones

Para los efectos de este Procedimiento de Evaluación de la Conformidad, se entiende por:

5.2.1 Ampliación de titularidad

Extensión de la propiedad y responsabilidad que el titular del certificado de conformidad extiende a una persona física o moral establecida en territorio nacional, que él designe.

5.2.2 Ampliación o modificación o reducción del certificado de conformidad

Modificación al alcance del certificado de conformidad durante su vigencia, en cuanto a modelos, país de origen, país de procedencia, fracción arancelaria, accesorios y/o domicilio, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de la presente Norma Oficial Mexicana.

5.2.3 Cancelación del certificado de conformidad

Acción derivada del incumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana o el esquema de certificación bajo el cual fue emitido el certificado de conformidad.

5.2.4 Comercialización

Es la puesta a disposición (puesta en el mercado) de los equipos transmisores fabricados en los Estados Unidos Mexicanos o importado de un tercer país con vistas a su distribución, arrendamiento y/o uso en territorio nacional.

La puesta en el mercado puede ser efectuada bien por el comercializador o fabricante, o bien por el representante en los Estados Unidos Mexicanos de cualquiera de ellos.

Dicha puesta en el mercado se refiere a cada equipo transmisor individual que exista físicamente y terminado, independientemente del momento o lugar en que haya sido fabricado y de que se trate de un equipo transmisor fabricado en serie o por unidades.

Los equipos transmisores fabricados, importados, comercializados, equipos transmisores que se ofrezcan por catálogo, internet o sujetos a un arrendamiento en territorio de los Estados Unidos Mexicanos dentro del campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, deben demostrar su cumplimiento de acuerdo con el presente PEC.

5.2.5 Certificado del sistema de control de la calidad

El documento mediante el cual un organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad acreditado hace constar que un determinado fabricante cumple con los requisitos establecidos en la NMX-CC-9001-IMNC-2015 o la que la sustituya, y que incluye, dentro de su alcance, las líneas de producción de los equipos transmisores a certificar.

5.2.6 Distribuidor

Persona física o moral que habitual o periódicamente ofrece o distribuye, vende, arrienda o concede el uso o disfrute de equipos transmisores, que debe asumir todas las obligaciones de fabricante en territorio nacional.

5.2.7 Documentación técnica del equipo

Conjunto de documentos elaborados por el fabricante que describen el equipo transmisor que se desea certificar.

5.2.8 Fabricante

Persona física o moral responsable del desarrollo del equipo transmisor, desde su diseño y hasta su fabricación, o bien quien transforma o modifica un equipo transmisor y/o sistema, o cambia el uso previsto del mismo, con el fin de comercializarlo en los Estados Unidos Mexicanos por cuenta propia, en cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana.

5.2.9 Familia de equipos transmisores

Conjunto de modelos de diseño común, construcción, partes, o conjuntos esenciales que aseguran la conformidad con los requisitos aplicables.

Todos los modelos que están incluidos en la familia tienen típicamente un diseño, construcción, partes o ensambles esenciales comunes para asegurar la conformidad con los requisitos aplicables.

5.2.10 Informe de resultados

Es el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado, mediante el cual hace constar los resultados obtenidos de las pruebas realizadas a un equipo y/o sistema, conforme a las especificaciones establecidas en la presente Norma Oficial Mexicana.

5.2.11 Informe del sistema de control de la calidad del proceso de producción

Documento que elabora un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad para hacer constar que el sistema de control de calidad aplicado a una determinada línea de producción contempla procedimientos de evaluación y verificación para el cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana.

5.2.12 Lote (o partida)

Conjunto identificable de productos del cual se toma la muestra para su evaluación y así determinar su conformidad con la presente Norma Oficial Mexicana.

Cada lote debe estar constituido de productos del mismo tipo, modelo, marca, clase, tamaño y composición, fabricados esencialmente bajo las mismas condiciones de diseño y construcción en el mismo tiempo.

5.2.13 Muestra tipo

Espécimen o especímenes de equipos transmisores representativos según el esquema de certificación de que se trate.

5.2.14 NOM

La presente Norma Oficial Mexicana.

5.2.15 Organismo de Certificación (OC)

Persona moral acreditada y aprobada, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para certificar que los equipos transmisores cumplen o no con la presente Norma Oficial Mexicana.

5.2.16 Organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad

Persona moral acreditada de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para certificar sistemas de control de calidad de una determinada línea de producción de una organización.

5.2.17 Pruebas de tipo

Selección y pruebas de laboratorio (acreditado y aprobado o reconocido) de uno o más productos que son representativos de un diseño común, con el propósito de constatar que el producto o productos están conformes a requisitos relevantes o pertinentes establecidos en la presente NOM para fines de certificación o seguimiento.

5.2.18 Seguimiento

Actividades o procedimientos de evaluación de la conformidad, tales como: muestreo, medición, pruebas de laboratorio, constatación ocular o examen de documentos, a que están sujetos los productos respecto de los cuales se otorgó un certificado de conformidad, para comprobar que continúan cumpliendo con las condiciones y requisitos bajo los cuales fueron certificados y, por tanto, para mantener la vigencia del certificado de conformidad respectivo.

5.2.19 Suspensión del Certificado de conformidad

Acción derivada del incumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana o el esquema de certificación bajo el cual fue emitido el certificado de conformidad.

5.2.20 Validez del certificado de conformidad

Los certificados de conformidad tienen validez, cuando sean emitidos por organismos de certificación acreditados y aprobados, o bien por la Secretaría de Economía, durante su vigencia debe de demostrar cumplimiento con la presente Norma Oficial Mexicana y con los requisitos del procedimiento de evaluación de la conformidad correspondiente.

5.3 Fase preparatoria de las solicitudes de servicios de certificación

Para obtener el Certificado de conformidad o acceder a cualquier servicio de certificación, los solicitantes o interesados (fabricante y/o comercializador y/o importador y/o distribuidor y/o proveedor) tienen que apegarse a lo siguiente:

5.3.1 Solicitar al OC los procedimientos, requisitos, reglas o la información necesaria para iniciar el servicio de certificación correspondiente;

5.3.2 El OC debe proporcionar al solicitante o interesado, lo siguiente:

a) Solicitud de servicios de certificación;

b) Información acerca de los procedimientos, requisitos y reglas para otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender y cancelar el certificado de conformidad;

c) Información acerca del proceso de certificación relacionado con cada esquema de certificación de equipo transmisor;

d) Relación de documentos requeridos conforme al Apéndice B (Normativo), así como el listado completo de los laboratorios de prueba subcontratados, y

e) Contrato de prestación de servicios.

5.3.3 Para el caso de solicitudes de certificación (por modelo, por familia o ampliaciones que requieran un informe de resultados de laboratorio), el solicitante debe elegir un laboratorio de pruebas, con objeto de someter a pruebas de laboratorio una muestra tipo.

Las pruebas se realizan bajo la responsabilidad del solicitante de la certificación, del laboratorio de pruebas y del organismo de certificación que reconozca el informe de dichos resultados.

5.3.4 Una vez que el solicitante o interesado ha analizado la información proporcionada por el OC presenta la solicitud y el contrato de prestación de servicios firmado por el representante legal y/o apoderado de la empresa solicitante de servicios de certificación.

Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva o poder notarial de dicho representante, y copia de identificación oficial.

El requisito del contrato y cualquier documentación de tipo administrativo son presentados por única ocasión, a menos que cambien las condiciones o personas originales a la firma del contrato.

5.3.5 Los nacionales de otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún acuerdo o tratado de libre comercio, deben anexar a la solicitud de certificación, el contrato de prestación de servicios que celebre con el OC, copia simple del documento de la legal constitución de la persona moral que solicite el servicio, acompañado de su correspondiente traducción al español y, tratándose de personas físicas, copia simple de una credencial o identificación oficial con fotografía.

5.4 Fase de evaluación de las solicitudes de servicios de certificación y, en su caso, otorgamiento de la certificación

5.4.1 Para obtener el Certificado de conformidad por un OC se está a lo siguiente:

5.4.1.1 El solicitante o interesado debe entregar los requisitos o documentación al OC, según corresponda, dicho organismo verifica que se presenten los requisitos e información necesaria; adicionalmente el solicitante o interesado debe agregar una declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste la categoría del equipo o sistema que presenta, ya sea nuevo, reacondicionado, de segunda línea, discontinuado, reconstruido, usado o de segunda mano.

En caso de que se detecte alguna deficiencia en los requisitos o documentación presentados, el OC debe entregar una constancia en la que se indique con claridad la deficiencia que el solicitante debe subsanar y puede devolver al interesado la documentación, y requisitos presentados.

Los certificados de la conformidad de producto se expiden por equipo transmisor o familia de equipos y/o sistemas.

Pueden ser titulares de dichos certificados de conformidad las personas físicas o morales que sean mexicanos o fabricantes de otros países, con representación legal en los Estados Unidos Mexicanos, éstos pueden otorgar la ampliación de la titularidad del Certificado de conformidad a un representante legalmente establecido en territorio nacional.

5.4.1.2 El tiempo de respuesta de los servicios de certificación deben ser en un plazo máximo de cinco días hábiles para equipos electrónicos o sistemas nuevos, y 20 días hábiles para equipos electrónicos o sistemas, de segunda línea, discontinuados, reconstruidos, reacondicionados, usados o de segunda mano.

5.4.1.3 En caso de que, durante la etapa de análisis de las solicitudes, el OC emita un comunicado en el que se informe de desviaciones en la documentación o requisitos presentados, el solicitante tiene un plazo de 60 días naturales, a partir del día siguiente de que haya sido notificado para subsanar las desviaciones.

En caso de que no se hayan subsanado las deficiencias manifestadas, en el plazo establecido, el OC genera un registro en el cual manifieste el motivo por el cual no otorgó la certificación o servicio de certificación correspondiente, dando por terminado el trámite.

En caso de que el equipo transmisor no cumpla con esta Norma Oficial Mexicana, el OC genera un documento, en el cual manifieste el motivo del incumplimiento.

Los certificados de conformidad se expiden por equipos transmisores o familia de equipos transmisores.

Pueden ser titulares de dichos certificados de conformidad las personas físicas o morales que sean mexicanos o nacionales de otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún acuerdo o tratado de libre comercio, éstos pueden otorgar la ampliación de la titularidad a un representante legalmente establecido en territorio nacional.

5.5 Esquemas de certificación de equipo

5.5.1 Generalidades

Para obtener el Certificado de conformidad de los equipos transmisores, el solicitante puede optar por los esquemas de certificación descritos en 5.5.2.1 y 5.5.2.2

La certificación de equipos transmisores en los diferentes esquemas de certificación será la que elija el interesado, según sean sus propias condiciones y conveniencia, en su caso, puede aplicarse contemplando diferentes fábricas, siempre y cuando cumplan con los criterios de agrupación de familia correspondientes, esto de acuerdo a lo establecido en el Apéndice E (Normativo) de este documento.

5.5.2 Esquemas de certificación

5.5.2.1 Esquema de certificación con seguimiento del equipo transmisor en punto de venta (comercialización) o fábrica o bodega.

Este esquema de certificación se basa en el procedimiento de pruebas tipo tanto para la certificación inicial como en los seguimientos del producto, que se realizan en punto de venta o en la comercialización o fábrica o bodega, se basa en el procedimiento de prueba de tipo. Un OC acreditado y aprobado debe controlar la conformidad con la prueba de tipo y emitir un Certificado de conformidad. Este sistema debe contemplar los aspectos siguientes:

Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de equipo transmisor son los siguientes:

a) Documentación técnica (Apéndice B (Normativo)).

b) Informe de resultados tipo emitido por laboratorio de pruebas acreditado y aprobado conforme al número de muestras tipo dispuesto en la presente NOM.

Además del informe de resultados, se debe entregar carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra presentada es representativa del equipo transmisor a certificar.

El interesado es responsable de informar de cualquier cambio en el equipo transmisor, una vez que esté certificado. El interesado puede optar por presentar muestras por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente las pruebas de tipo.

c) Solicitud de certificación.

Con base en los requisitos anteriores, el OC procede con el proceso de certificación de equipo transmisor, para lo cual, debe llevar a cabo lo siguiente:

1) Evaluación del informe de resultados y del resto de los requisitos;

2) Decisión sobre la certificación;

3) Autorización de uso del certificado de conformidad y del uso de marca de OC;

4) Durante la vigencia del certificado de conformidad, el interesado debe optar por una de las 2 opciones de seguimiento siguientes proporcionadas por el OC:

i) Un seguimiento con pruebas de tipo, éste debe realizarse antes del noveno mes a partir de que se emite el Certificado de conformidad.

ii) Dos seguimientos con pruebas parciales, probando una muestra tipo, el primero debe realizarse antes del sexto mes y el segundo antes del décimo mes a partir de que se emite el Certificado de conformidad.

Para el caso de una familia de equipos transmisores, debe probarse al menos un modelo representativo de ésta durante la vigencia del Certificado de conformidad, que no sea el mismo modelo que se sometió a pruebas en la certificación inicial (puede variar el país de origen o el país de procedencia o el modelo, por ejemplo).

5) Para seguimiento, la muestra es tomada al azar en la fábrica o bodega o en punto de venta. Este esquema de certificación no aplica a equipos transmisores de segunda línea, discontinuados, reconstruidos, reacondicionados, usados o de segunda mano.

5.5.2.2 Esquema de certificación con seguimiento del equipo transmisor en punto de venta (comercialización) o fábrica o bodega y al sistema de rastreabilidad.

Este esquema de certificación se basa en pruebas tipo para la certificación inicial y en el seguimiento al sistema de rastreabilidad.

Un OC acreditado y aprobado controla la conformidad con la prueba de tipo y el sistema de rastreabilidad (visita previa) y emite un Certificado de conformidad.

Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de equipo transmisor son los siguientes:

a) Documentación técnica (Apéndice B (Normativo)).

b) Informe de resultados tipo emitido por laboratorio de pruebas acreditado y aprobado conforme al número de muestras tipo dispuesto en la presente NOM.

Además del informe de resultados, se debe entregar carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra presentada es representativa del equipo transmisor a certificar.

El interesado es responsable de informar de cualquier cambio en el equipo transmisor, una vez que esté certificado.

El interesado puede optar por presentar muestras por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas, en caso de duda o para realizar nuevamente las pruebas de tipo.

c) Solicitud de certificación.

d) Informe del sistema de rastreabilidad (Apéndice D (Normativo)).

Con base en los requisitos anteriores, el OC procede con el proceso de certificación de equipo transmisor, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

1) Informe del sistema de rastreabilidad del equipo;

2) Evaluación del informe de resultados;

3) Decisión sobre la certificación;

4) Autorización de uso del Certificado de conformidad;

5) Durante la vigencia del Certificado de conformidad, el interesado debe optar por una de las 2 opciones de seguimiento siguientes proporcionadas por el OC:

i) Un seguimiento con pruebas de tipo, éste debe realizarse antes del noveno mes a partir de que se emite el Certificado de conformidad;

ii) Dos seguimientos con pruebas parciales, probando una muestra tipo, el primero debe realizarse antes del décimo segundo mes y el segundo antes del vigésimo mes a partir de que se emite el Certificado de conformidad.

Para el caso de una familia de equipos transmisores, debe probarse al menos un modelo representativo de ésta durante la vigencia del Certificado de conformidad, que no sea el mismo modelo que se sometió a pruebas en la certificación inicial (puede variar el país de origen o el país de procedencia o el modelo, por ejemplo).

Tanto para la modalidad por modelo como por familias, se hace al menos un seguimiento al sistema de rastreabilidad al décimo segundo mes de la emisión del Certificado de la conformidad del producto, de acuerdo al Apéndice D (Normativo).

6) Para seguimiento, la muestra es tomada al azar en la fábrica o bodega o en punto de venta.

Este esquema de certificación no aplica para equipos transmisores de segunda línea, discontinuados, reconstruidos, reacondicionados, usados o de segunda mano.

5.6 Uso de la contraseña oficial

5.6.1 Una vez que el solicitante o interesado demuestre que su equipo transmisor cumple con el certificado de conformidad correspondiente en los términos de esta Norma Oficial Mexicana, puede colocar la contraseña oficial si ha cumplido con lo establecido en 5.5, pudiéndose exhibir ya sea de forma electrónica o física, al menos hasta el momento en que éste sea adquirido por el consumidor en el territorio nacional.

5.6.2 El uso de la contraseña oficial NOM debe cumplir con las características de diseño conforme lo señalado en la NOM-106-SCFI-2017 o la que la sustituya.

5.7 Vigencia de los certificados de conformidad

La vigencia y validez del Certificado de conformidad está condicionada al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales fue otorgado.

Con base en lo anterior, se establecen las vigencias siguientes:

a) La vigencia de los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación descrito en 5.5.2.1 será de hasta un año y pueden ser renovados por el mismo periodo, con base en el resultado del seguimiento y procedimiento de renovación correspondiente.

b) La vigencia de los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación descrito en 5.5.2.2 será de hasta dos años y pueden ser renovados por el mismo periodo, con base en el resultado del seguimiento y procedimiento de renovación correspondiente.

La vigencia de los certificados de conformidad está sujeta al resultado del seguimiento. Los términos de la vigencia y validez del Certificado de conformidad se deben señalar en el certificado.

5.8 Seguimiento

Los certificados de conformidad, así como las ampliaciones de titularidad otorgados, están sujetos a visita de seguimiento por parte del OC de acuerdo con los esquemas de certificación de equipo transmisor 5.5.2 y dentro del periodo de vigencia del Certificado de conformidad.

Los seguimientos se realizan con cargo a los titulares de las certificaciones de los equipos transmisores.

En caso de queja que evidencie algún incumplimiento de equipos transmisores, se deben efectuar los seguimientos necesarios adicionales para evaluar el cumplimiento de dichos equipos transmisores.

De cada seguimiento realizado por el OC se expide un informe de seguimiento detallado, sea cual fuere el resultado, es firmado por el representante del OC, y el titular del Certificado de conformidad si ha intervenido. La falta de participación del titular del Certificado de conformidad en el seguimiento o su negativa a firmar el informe, no afecta su validez. En los informes de seguimiento se hace constar:

- a) Nombre, denominación o razón social del titular del Certificado de conformidad;
- b) Hora, día, mes y año en que inicie y en que concluya el seguimiento;
- c) Calle, número, población o colonia, municipio o demarcación territorial, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- d) Cuando aplique, Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- e) Nombre y cargo de la persona con quien se atendió la visita de seguimiento;
- f) Datos relativos a los productos relacionados en el seguimiento y en su caso las muestras seleccionadas para envío a pruebas.
- g) Datos relativos a la actuación;
- h) Declaración del visitado, si quisiera hacerla, y
- i) Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la llevó a cabo.

5.9 Muestreo

Durante las visitas de seguimiento, se recaban muestras en la cantidad necesaria para llevar a cabo las pruebas de la presente Norma Oficial Mexicana.

Las muestras se seleccionan al azar y por personal del OC.

A fin de impedir su sustitución, los especímenes se guardan o aseguran, en forma tal que no sea posible su violación sin dejar huella.

Las muestras pueden recabarse de los establecimientos en que se realice el proceso o alguna fase de este, invariablemente previa orden por escrito.

Si las muestras se recaban de comerciantes se notifica a los fabricantes, productores o importadores para que, si lo desean, participen en el muestreo y en las pruebas que se efectúen.

Las muestras pueden recabarse por duplicado, quedando, en su caso, éstas en resguardo del titular del Certificado de conformidad al que se le realiza la visita de seguimiento o bien bajo resguardo del OC. En su caso, sobre un tanto de los especímenes, se hacen las primeras pruebas de seguimiento, cuyo informe de resultados debe ser presentado al OC en un plazo no mayor a 30 días naturales después de realizada la visita de seguimiento, el informe para su emisión no debe exceder a 7 días naturales posteriores a la terminación de las pruebas; si de ésta se desprende que el equipo transmisor cumple con la NOM, queda sin efecto el otro tanto de especímenes y a disposición de quien se haya obtenido.

Se procede de acuerdo con el numeral 5.8 de la presente Norma Oficial Mexicana. En caso de ser requerido por el titular del Certificado de conformidad se repiten las pruebas de seguimiento, sobre el otro tanto de los especímenes, y previa notificación del solicitante.

Si de la primera visita de seguimiento se determina, mediante las pruebas, que el equipo transmisor no cumple con esta Norma Oficial Mexicana, se procede de acuerdo como se indica a continuación. En caso de ser requerido por el titular del Certificado de conformidad se repiten las pruebas completas de seguimiento, sobre el otro tanto de los especímenes, y previa notificación del solicitante.

Se debe solicitar el uso y evaluación de la segunda muestra dentro del término de 7 días naturales siguientes a aquel en que se tuvo conocimiento del resultado de la primera muestra. Si no se solicita, queda asentado firme el resultado de la primera evaluación.

Pueden efectuarse estas segundas pruebas, en el mismo laboratorio de pruebas o en otro acreditado y aprobado. Si en estas segundas pruebas se demuestra que el equipo transmisor cumple satisfactoriamente con la presente Norma Oficial Mexicana, se tiene por desvirtuado el primer resultado. Si no las cumple, por confirmado.

Los gastos que se originen por los servicios de seguimiento son con cargo al titular de la certificación.

5.10 Suspensión y cancelación de los certificados de conformidad

Los certificados de conformidad se encuentran sujetos a suspensiones o cancelaciones, en concordancia con las disposiciones de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

5.11 Renovación del certificado de conformidad

Para obtener la renovación de un certificado de conformidad en el esquema de certificación que resulta aplicable, se procede conforme a lo siguiente.

5.11.1 Deben presentarse los documentos siguientes:

- a)** Solicitud de renovación.
- b)** Actualización de la información técnica debido a modificaciones que pueden haber ocurrido en el equipo transmisor y éstas no modifiquen su naturaleza o seguridad.

5.11.2 La renovación está sujeta a lo siguiente:

- a)** Haber cumplido en forma satisfactoria con los seguimientos y pruebas correspondientes;
- b)** Que se mantienen las condiciones del esquema de certificación, bajo el cual se emitió el Certificado de conformidad inicial.

5.11.3 Una vez renovado el Certificado de conformidad, se está sujeto a los seguimientos indicados en los esquemas de certificación de equipo transmisor bajo los cuales se otorgó la certificación, así como las disposiciones aplicables del presente procedimiento para la evaluación de la conformidad.

5.12 Ampliación, modificación o reducción del alcance de la certificación

Una vez otorgado el Certificado de conformidad, éste se puede ampliar, reducir o modificar en su alcance, a petición del titular del Certificado de conformidad, siempre y cuando se demuestre que se cumple con los requisitos de la presente Norma Oficial Mexicana, mediante análisis documental y, de ser el caso, pruebas de tipo.

El titular puede ampliar, modificar o reducir en su Certificado de conformidad: modelos, país de origen, país de procedencia, fracción arancelaria, accesorios, domicilio, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de la presente Norma Oficial Mexicana.

Los certificados de conformidad que se expidan por solicitud de ampliación, son vigentes hasta la misma fecha que los certificados de conformidad a que correspondan.

Para ampliar, modificar o reducir el alcance de la certificación, se deben presentar los documentos siguientes:

- a)** Para ampliar o modificar en un modelo un certificado de conformidad por modelo o por familia, se debe presentar la documentación técnica del Apéndice B (Normativo).

b) Para ampliar o modificar en 2 o más modelos un certificado de conformidad por modelo o por familia, se debe presentar la documentación técnica del Apéndice B (Normativo) y cumplir con lo establecido en el Apéndice C (Normativo).

c) Para reducir el alcance de modelos en un certificado de conformidad por modelo o por familia, se debe de presentar, carta solicitud firmada por el representante autorizado.

5.13 Ampliación de titularidad

Sólo para equipos transmisores nuevos y con base en el esquema de certificación con seguimiento del equipo transmisor en punto de venta (comercialización) o fábrica o bodega indicados en 5.5.2.2, los titulares de los certificados de conformidad, pueden solicitar ampliar la titularidad de los certificados a las personas mexicanas, ya sea física o moral, que designen. Para obtener una ampliación de titularidad, tanto los titulares como los beneficiarios de la ampliación de los certificados de conformidad deben aceptar su corresponsabilidad. Asimismo, los beneficiarios deben establecer un contrato con el OC, en los mismos términos que el titular del Certificado de conformidad.

Los certificados de conformidad emitidos como consecuencia de una ampliación de titularidad quedan condicionados tanto a la vigencia y seguimiento, como a la corresponsabilidad adquirida.

Los certificados de conformidad emitidos como ampliación de titularidad deben contener la totalidad de modelos del certificado de conformidad base.

En caso de realizar una ampliación, modificación o reducción del alcance de la certificación en los modelos o accesorios del equipo transmisor en el Certificado de conformidad del titular también debe realizarse la ampliación, modificación o reducción en los certificados de conformidad emitidos como ampliación de titularidad.

En caso de que el equipo transmisor sufra alguna modificación, el titular del Certificado de conformidad debe notificarlo al OC correspondiente, para que se compruebe que se sigue cumpliendo con esta Norma Oficial Mexicana. Aquellos particulares que cuenten con una ampliación de titularidad, la pierden automáticamente en caso de que modifiquen las características originales del equipo transmisor y no lo notifiquen al OC.

Los documentos que debe presentar el solicitante, para fines de una ampliación de titularidad, son:

a) Copia de Certificado de conformidad base.

b) Solicitud de ampliación de titularidad.

c) Declaración escrita con firma autógrafa del titular del Certificado de conformidad en la que señale ser responsable solidario del uso que se le da al Certificado de conformidad solicitado y, en su caso, que va a informar oportunamente al OC, cualquier anomalía que detecte en el uso del Certificado de conformidad por sus importadores, distribuidores o comercializadores.

d) Declaración escrita con firma autógrafa del beneficiario de la ampliación de titularidad, en la que acepta recibir la ampliación de titularidad y sujetarse a los términos establecidos en el procedimiento para la evaluación de la conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

Los titulares del Certificado de conformidad deben informar por escrito cuando cese la relación con sus importadores, distribuidores y comercializadores para la cancelación de las ampliaciones de los certificados de conformidad respectivos.

6.- Verificación y Vigilancia

La Secretaría de Economía y el Instituto Federal de Telecomunicaciones, conforme a sus respectivas atribuciones, serán las instancias encargadas de vigilar y verificar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana.

7.- Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de su elaboración.

Apéndice A (Normativo)**Información mínima en el Certificado de conformidad**

Los certificados de conformidad emitidos por el OC deben contener al menos la siguiente información en español:

- Nombre del OC.
- Fecha y lugar de expedición, número o identificación de la solicitud de certificación.
- Número de certificado.
- Número del informe de resultados que se toma como base para otorgar la certificación.
- Nombre del laboratorio de pruebas que realizó las pruebas.
- Nombre del solicitante.
- Domicilio fiscal.
- Nombre del equipo transmisor certificado.
- Marca del equipo transmisor certificado.
- Categoría: equipos transmisores nuevos, de segunda línea, discontinuados, reconstruidos, reacondicionados,
- Usados o de segunda mano.
- Indicar que la presente Norma Oficial Mexicana ha sido tomado como base para la certificación.
- Esquema de certificación de equipo transmisor.
- En su caso domicilio de la fábrica.
- País de origen o de procedencia o ambos.
- Vigencia del Certificado de conformidad y términos de la vigencia.
- Firmas del personal autorizado por el OC.
- Modelo o familia de modelos de acuerdo a los criterios de agrupación de familia.
- No. de serie o identificación (aplica sólo para certificación por lote)

Apéndice B (Normativo)**Documentación técnica**

El titular del Certificado de conformidad debe integrar, conservar y presentar al Organismo de Certificación (OC) un expediente electrónico o impreso con la documentación técnica del equipo transmisor.

La documentación técnica depende de la naturaleza del equipo transmisor e incluye la documentación necesaria, desde el punto de vista técnico, para identificar plenamente y demostrar la conformidad del equipo transmisor con los requisitos particulares aplicables.

El expediente debe estar a disposición de las autoridades competentes para fines de inspección y control y de los OC para fines de evaluación de la conformidad.

Todo titular de la Certificación de conformidad o aquel responsable de la comercialización de un equipo transmisor en el mercado mexicano, debe disponer del expediente con la documentación técnica de fabricación o tener la garantía de poder presentarlo a la mayor brevedad en caso de requerimiento motivado. Si lo considera pertinente, el titular de la certificación puede mantener el expediente de la documentación técnica.

El titular de la certificación debe mantener el expediente de la documentación técnica durante el periodo que marque la legislación en la materia.

B.1 Contenido del expediente de la documentación técnica del equipo y/o sistema

Según lo especificado anteriormente, el expediente debe contener, al menos, los elementos siguientes:

- 1) Descripción general del equipo transmisor.
- 2) Informes de resultados efectuados obtenidos de un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado.
- 3) Diagramas eléctricos y/o diagramas de bloques, en caso de requerirlo el organismo de certificación para efectos de certificación por familia;
- 4) Etiquetado con las especificaciones eléctricas.
- 5) Fotografías del equipo transmisor de la familia de equipos transmisores.
- 6) Información del diseño y proceso de fabricación, para el caso de certificación mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.

B.2 Descripción general del equipo transmisor

El expediente con la documentación técnica de fabricación debe contener toda la información detallada con una descripción del equipo o sistema. Para ello, se debe incluir toda la información necesaria que ayude a comprender el tipo de equipo o sistema y su funcionamiento seguro (función del equipo). Entre la documentación necesaria, se debe incluir, al menos, el manual de instrucciones de operación y/o servicio del equipo o sistema y especificaciones técnicas del equipo o sistema.

B.3 Aplicación total o parcial de la Norma Oficial Mexicana

Según se señala en esta Norma Oficial Mexicana, el equipo y/o sistema debe cumplir con los requisitos generales del capítulo 4.

Para asegurar el cumplimiento con lo establecido en el capítulo 4 de esta Norma Oficial Mexicana, cada equipo transmisor debe cumplir con lo indicado en el capítulo 5.

B.4 Planos de diseño y fabricación, diagramas eléctricos

Aquella documentación referente a la representación gráfica y/o simbólica de los componentes que integran el producto. Puede incluir diagramas de bloques, dibujos explosivos, diagramas y/o dibujos de despiece, listas de componentes o diagramas eléctricos, entre otros.

Apéndice C**(Normativo)****Requisitos para la aprobación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento****C.1 Definiciones:****C.1.1 Titular de la planta**

Es aquel representante de una persona física o moral que posee una planta reconstructora o reacondicionadora de equipos transmisores, en territorio nacional o en aquellos otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún tratado o acuerdo en materia de relaciones comerciales.

C.1.2 Planta reconstructora o reacondicionadora

Es aquella que realiza actividades de evaluación, reparación o renovación de equipos transmisores que se encuentra en territorio nacional o en aquellos otros países con los que el gobierno mexicano ha suscrito algún tratado o acuerdo en materia de relaciones comerciales.

C.2 Procedimiento**C.2.1 El solicitante debe presentar al OC la solicitud acompañada de los documentos siguientes:**

Copia del manual de los procesos de reconstrucción o reacondicionamiento con el fin de obtener su aprobación por el OC, en el cual se debe indicar como mínimo lo siguiente:

- a) Datos Generales: Razón social de la planta, domicilio, teléfono, fax, título del manual, alcance, equipos transmisores, marcas y modelos o claves, la descripción de las fases del proceso de reconstrucción o reacondicionamiento, norma de calidad en la que se basa el manual, y datos de identificación del manual (nombre, código, fecha de emisión y, en su caso, fecha y número de revisión).

- b) Descripción de la Evaluación Inicial: como se revisa, como se evalúan las piezas y se determina el desgaste; como se determina si el equipo y/o sistema requiere de sustitución de piezas nuevas, reparación o renovación; qué equipo o herramientas se utilizan y criterios para la aceptación o rechazo y el control de los mismos.
- c) Descripción del Proceso de Reconstrucción o Reacondicionamiento: proceso, fases de inspección, mediciones y pruebas, conforme al tipo de equipo transmisor que se trate, controles estadísticos y de calidad, referencias de listados o catálogos, manuales de servicio, información sobre reparación de fallas presentadas y su secuencia de solución.
- d) Indicación de las claves internas: que la planta utiliza para identificar los equipos transmisores que reconstruye o reacondiciona con el fin de rastrearlas en el mercado.
- e) Anexar en hoja con membrete el reconocimiento de personas y firmas que aparecen en su manual de reconstrucción o reacondicionamiento.

C.2.2 Para validar el proceso de reconstrucción o reacondicionamiento tal y como lo indica el manual, personal del OC debe realizar una visita previa de validación a la planta reestructora o reacondicionadora.

- 1) La aprobación de los manuales de reconstrucción o reacondicionamiento se debe dar en 5 días hábiles, posteriores a la realización de la visita de validación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento, siempre y cuando no existan desviaciones, en caso contrario se rechaza la aprobación del manual.
- 2) En caso de rechazo, el solicitante tiene 30 días naturales para presentar las correcciones de las desviaciones señaladas, de no ser así se procede a la negación de la aprobación del manual.
- 3) La aprobación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento tiene una vigencia de un año a partir de la fecha de emisión y puede ser sujeta a renovación previa visita de verificación a la planta de reconstrucción o reacondicionamiento.

C.2.3 Ampliación o modificación del alcance del manual de aprobación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento.

Las marcas y modelos o claves del equipo transmisor indicado en la aprobación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento pueden ser ampliados debiendo presentar la siguiente información:

- Solicitud de ampliación del alcance del manual de aprobación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento.
- Información que sustente la(s) nueva(s) marca(s), nuevo(s) modelo(s) o clave(s), y las modificaciones aplicables al manual de reconstrucción o reacondicionamiento.

La aprobación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento que se expidan por solicitud de ampliación o modificación son vigentes hasta la misma fecha que la aprobación del manual de reconstrucción o reacondicionamiento a que correspondan.

Apéndice D (Normativo)

Sistema de rastreabilidad

Aquellos interesados en certificar sus equipos transmisores bajo la modalidad con verificación mediante el sistema de rastreabilidad, deben obtener un informe de verificación del sistema de rastreabilidad, emitido por la Secretaría de Economía o el OC, que garantice que se cuenta con procesos que aseguren el control de los equipos transmisores a certificar o certificados.

El interesado debe ingresar a la Secretaría de Economía o al OC la documentación que demuestre que tiene un sistema de rastreabilidad, para su revisión, así como la solicitud para la verificación del sistema de rastreabilidad de equipo transmisor, la cual consiste en una visita a la empresa solicitante, previa a la certificación de equipo transmisor en esta modalidad, en la que se valida que ésta tiene los procesos implementados y cuenta con los registros abajo listados.

El resultado de dicha visita es válido para el resto de las solicitudes de certificación de equipo transmisor que realice la empresa solicitante en esta modalidad, siempre y cuando se demuestre que los nuevos equipos transmisores están contemplados dentro del sistema de rastreabilidad del equipo transmisor.

Los procesos que deben estar contenidos en el informe de verificación del sistema de rastreabilidad son:

D.1 Proceso de identificación del equipo transmisor

Conjunto de actividades enfocadas a rastrear el equipo transmisor, de tal manera que se cuente con al menos los siguientes registros:

- a) Cualquier documento que ampare la fabricación, adquisición o transferencia del equipo y/o sistema (lista de empaque, orden de compra, factura de compra u orden de fabricación, etc.) que incluya la siguiente información:
 - Descripción del equipo y/o sistema.
 - Código, modelo o identificación (tipo) del equipo y/o sistema.
 - Cantidad.
 - Proveedor o fabricante del equipo y/o sistema, cuando aplique.
- b) Certificado de conformidad o de calidad del equipo transmisor, según aplique.

D.2 Proceso documentado del equipo transmisor

Conjunto de actividades enfocadas a controlar de manera sistemática las especificaciones de seguridad del equipo transmisor que contemple por lo menos lo siguiente:

- Designar personal responsable con autoridad para el desarrollo del proceso.
- Definición de criterios de aceptación y rechazo.
- Registros de control e inspección de equipo y/o sistema.
- Registro y disposición de equipo transmisor no-conforme.

D.3 Proceso documentado y registros de cambios o modificaciones al equipo transmisor

Conjunto de actividades enfocadas a identificar cualquier cambio o modificación del equipo transmisor, incluyendo:

- Condiciones de operación y seguridad de equipo transmisor, condiciones de uso o aplicación.
- Los cambios o modificaciones deben ser notificados a la Secretaría de Economía o al OC.

D.4 Proceso y registros de distribución de equipo transmisor para efectos de visitas de seguimiento, y eventual recuperación de equipo y/o sistema no-conforme.

Conjunto de actividades enfocadas a rastrear la distribución del equipo y/o sistema (primer nivel de la cadena de distribución), cuyos registros incluyan al menos lo siguiente:

- Descripción del equipo transmisor.
- Código, modelo o identificación del equipo transmisor.
- Cantidad.
- Destinatario del equipo transmisor, o lugar en donde se comercialice o arrende, cuando aplique.

D.5. Proceso de registro y manejo de equipo transmisor por quejas y reclamaciones al equipo y/o sistema.

Conjunto de actividades enfocadas a:

- Mantener un registro de todas las quejas presentadas.
- Tomar acciones apropiadas con respecto a dichas quejas.
- Documentar las acciones tomadas.

La verificación de los procesos se hace a través del personal de la Secretaría de Economía o del OC.

Apéndice E (Normativo)**Agrupación de equipos transmisores como una familia de equipos transmisores**

Los modelos del equipo transmisor se consideran de la misma familia, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

E.1 Generales

- Ser de la misma marca y o fabricante;
- Ser del mismo tipo de equipo transmisor;
- Tener la misma tensión de alimentación, frecuencia y los mismos elementos que componen la fuente de alimentación, cuando aplique, lo cual debe comprobarse mediante el diagrama eléctrico o información técnica que lo sustente;
- Los equipos o sistemas deben presentar el mismo consumo de corriente o tener una tolerancia del 20 %, entre los modelos de mayor y menor consumo para aquellos equipos o sistemas que se alimentan de la red eléctrica, y en aquellos equipos o sistemas que se alimentan con baterías, siempre y cuando sigan cumpliendo con las pruebas de calentamiento, rigidez dieléctrica, choque eléctrico, estabilidad y resistencia mecánica;
- Se puede permitir el cambio de partes plásticas por partes metálicas, que puedan tener contacto con el usuario, siempre y cuando los diferentes modelos cumplan con las pruebas contra choque eléctrico y calentamiento;
- Los materiales aislantes, térmicos y eléctricos deben ser del mismo tipo y capacidad de operación;
- Los sistemas de sujeción mecánica deben ser del mismo tipo y resistencia;
- Se pueden incluir indicadores luminosos, interruptores y perillas como variables del mismo modelo, siempre y cuando los equipos transmisores cumplan con los demás criterios; y
- Misma clase del producto.

8.- Bibliografía

Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992, y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999, y sus reformas.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013.

Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.

Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2014.

NOM-106-SCFI-2017, Características de diseño y condiciones de uso de la contraseña oficial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2017.

NMX-CC-9001-IMNC-2015, Sistemas de gestión de la calidad-requisitos, cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2016.”

Ciudad de México, a 30 de enero de 2020.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alfonso Guatí Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS Generales para la operación del Expediente para Trámites y Servicios.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

OTHÓN HERNÁNDEZ PONCE, Prosecretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, con fundamento en el artículo 13, fracción VI del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, publicado el 1 de Octubre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, CERTIFICA:

Que en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, celebrada el día 23 de junio de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

AC-00017-06/2020. El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, de conformidad con los artículos 14, 17, fracción I y IX, y 27, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria; 10, fracción I y IX, 12, fracción I, 38, 39, y 40 del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, aprueba los Lineamientos Generales para la Operación del Expediente para Trámites y Servicios, propuesto por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, en los siguientes términos:

El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 14, 17, fracciones I y VII; 38, 39, fracción III; 50 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 10, fracción I del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria y los Lineamientos Primero y Décimo, fracción I y artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, y 10, fracción XXI del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en relación con los artículos Séptimo y Décimo Transitorios de la Ley General de Mejora Regulatoria.

CONSIDERANDOS

Que el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia;

Que el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria y se derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo”, mismo que tiene como objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria;

Que entre los objetivos de la política de mejora regulatoria se encuentran el promover la eficacia y eficiencia de la Regulación, Trámites y Servicios y el coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;

Que de conformidad con los artículos 3, fracción IX; 38 y 39, fracción III de la Ley General de Mejora Regulatoria, el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias. Este Catálogo está conformado, entre otros, por el Expediente para Trámites y Servicios, el cual es un conjunto de documentos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que puedan ser utilizadas por cualquier autoridad competente para resolver trámites y servicios;

Que de acuerdo con el artículo 50 de la Ley General de Mejora Regulatoria, el Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia. Asimismo, prevé que los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio;

Que en la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria publicada el 30 de agosto de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, en la meta 9.5 Diseñar, institucionalizar y operar el Expediente de Trámites y Servicios del objetivo 9 Implementar el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, se establece el horizonte de implementación del Expediente para Trámites y Servicios, determinando en específico en la Línea de acción 9.5.1, Expedir los lineamientos para el Expediente para Trámites y Servicios;

Que en cumplimiento a lo previsto en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, con la emisión de los Lineamientos será posible reducir la carga regulatoria de los Trámites y Servicios que hará más rápido y sencillo el cumplimiento regulatorio, con lo que será posible generar un ahorro significativamente mayor a los costos de cumplimiento que derivarán de su implementación;

Que en cumplimiento al artículo 16, fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se especifica que las adquisiciones y arrendamientos de equipos y sistemas de cómputo se realizarán previa justificación, con base en planes de modernización y priorizando el uso de software libre, siempre y cuando cumpla con las características requeridas para el ejercicio de las funciones públicas;

Que mediante Acuerdo AC-0017-06/2020 de fecha 23 de junio de 2020, el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria aprobó los presentes Lineamientos, solicitando a su vez, la publicación de los mismos en el Diario Oficial de la Federación.

Que atendiendo a dichas consideraciones, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el marco de operación y las bases generales para la creación, la aplicación y la implementación del Expediente para Trámites y Servicios a que se refiere el artículo 50 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

SEGUNDO. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **API:** Por sus siglas en inglés (*Application Programming Interface*), las interfaces de programación de aplicaciones informáticas estandarizadas que posibilitan la transferencia de información;
- II. **Autoridad Central:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- III. **Catálogo Nacional:** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. **Certificación:** El reconocimiento otorgado por la autoridad de mejora regulatoria, a través de la aplicación de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria establecidos en la Sección II, del Capítulo IV, del Título Tercero de la Ley General de Mejora Regulatoria;
- V. **Ciberseguridad:** La aplicación de un proceso de análisis y gestión de riesgos relacionados con el uso, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, así como con los sistemas y procesos usados para ello, que permite llegar a una situación de riesgo conocida y controlada;
- VI. **Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VII. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que los sujetos obligados administran y que son accesibles en línea para ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
 - a. **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b. **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c. **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d. **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e. **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
 - f. **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g. **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h. **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i. **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
 - j. **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

- IX. Directorio de Sujetos Obligados y Servidores Públicos:** La información de los sujetos obligados y servidores públicos inscritos en el Catálogo Nacional, disponible en Datos abiertos;
- X. Expediente:** El conjunto de documentos electrónicos emitidos por los sujetos obligados a que se refiere la Ley General de Mejora Regulatoria, asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;
- XI. Interoperabilidad:** La capacidad de organizaciones y sistemas, dispares y diversos, para interactuar con objetivos consensuados y comunes, con la finalidad de obtener beneficios mutuos, en donde la interacción implica que los sujetos obligados compartan información y conocimiento mediante el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de tecnología de información y comunicaciones;
- XII. Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIII. Metadatos:** El conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo y su administración a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de su acceso;
- XIV. Organismo Cedente:** El o los Sujetos Obligados que transfieren información generada por ellos mismos con motivo de la realización de un Trámite o Servicio que pueden ser utilizados para la resolución de los Trámites o Servicios de otros Sujetos Obligados;
- XV. Organismo Consumidor:** El o los Sujetos Obligados que requieren documentos electrónicos para resolver un Trámite o Servicio;
- XVI. Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XVII. Sujeto Obligado:** La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de la República y las procuradurías o fiscalías locales. Los poderes legislativos, judiciales, así como los organismos con autonomía constitucional de los órdenes federal o local y los organismos con jurisdicción contenciosa, que no formen parte de los poderes judiciales;
- XVIII. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, de las entidades federativas, municipal o de la alcaldía, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución;
- XIX. Transferencia de información:** Toda comunicación de información o documentos electrónicos realizada por la persona titular, del Organismo Cedente que la recabó y/o generó, y/o por las personas físicas o morales a que se hace referencia en el Lineamiento DÉCIMO. La comunicación puede producirse, entre otros actos, por el envío de información o documentos electrónicos a un Organismo Consumidor, por el hecho de mostrarlos en una pantalla o permitirle el acceso o consulta de los mismos. Tratándose de datos personales, se deberá observar en todo momento lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley General de Archivos, y
- XX. Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación u operaciones realizadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con las siguientes acciones: obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, consulta, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia y disposición.

TERCERO. El Expediente para Trámites y Servicios tendrá los objetivos siguientes:

- I. Integrar en la herramienta tecnológica los documentos electrónicos que los Sujetos Obligados hayan generado, en el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, con motivo de un Trámite o Servicio realizado por personas físicas o morales;
- II. Proveer de documentos electrónicos para la realización de un Trámite o Servicio;
- III. Facilitar, agilizar y optimizar la gestión administrativa de los Trámites y Servicios que realizan las personas físicas o morales interesadas ante los Sujetos Obligados;
- IV. Facilitar a las personas físicas y morales el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, y
- V. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de información establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables para la realización de Trámites y Servicios.

En todos los casos, el acceso y la transferencia de la información, relativa a los Trámites y Servicios o, en su caso, a la gestión electrónica de los mismos, se sujetará a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

CUARTO. Los Sujetos Obligados serán los responsables de integrar, administrar, custodiar y actualizar los documentos electrónicos en el Expediente. La legalidad y el contenido de la información son de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

QUINTO. Para acceder a los documentos electrónicos que consten en el Expediente, se deberá acreditar la personalidad e interés jurídico por medio de credenciales que permitan el acceso y restrinjan el uso indebido de la información que obre en el mismo. El acceso al Expediente únicamente será otorgado al titular del mismo, a sus representantes y a las personas que expresamente designen ante la Autoridad Central.

SEXTO. La coordinación y comunicación entre la Autoridad Central y los Sujetos Obligados para la aplicación e implementación del Expediente se realizará a través de las autoridades o encargados de mejora regulatoria, mencionados en los artículos 13 y 30 de la Ley General.

SÉPTIMO. El Comisionado Nacional publicará en el Diario Oficial de la Federación los lineamientos necesarios para el funcionamiento de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, de manera particular en lo referente al Expediente, de conformidad con las facultades que le confiere la fracción VIII del artículo 27 de la Ley General.

DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

OCTAVO. La Autoridad Central administrará y pondrá a disposición de los Sujetos Obligados y los particulares una herramienta tecnológica que facilitará de manera segura el acceso, consulta y Transferencia de Información del Expediente. Para estos efectos contará con estándares de seguridad y trazabilidad en todas las actuaciones y considerará mecanismos confiables de disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad, custodia y no repudio.

NOVENO. El Expediente se conformará de documentos electrónicos, a través de los siguientes medios de integración:

- I. Los particulares autorizarán al Sujeto Obligado la integración del documento electrónico que acredite la resolución de un Trámite o Servicio;
- II. Los particulares podrán integrar documentos electrónicos elaborados por ellos mismos o por una persona física o moral, y
- III. Los Sujetos Obligados integrarán documentos electrónicos que sean públicos o por su naturaleza se actualicen continuamente, en el ámbito de sus competencias.

Para tales efectos, los Sujetos Obligados deberán elaborar y poner a disposición de los particulares su aviso de privacidad a través del cual se informará sobre la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, el cual deberá cumplir con las disposiciones que sobre el mismo establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para los efectos de las fracciones I y III del presente Lineamiento, los Organismos Consumidores no podrán solicitar a los particulares documentación original o copia que ya conste en el Expediente.

DÉCIMO. La Autoridad Central podrá celebrar convenios de colaboración con personas físicas o morales del sector privado para disponer de información de los particulares, relativa a los documentos electrónicos necesarios para la resolución de Trámites o Servicios. Para tal efecto, el particular deberá autorizar la integración de dicha información al Expediente.

DÉCIMO PRIMERO. El Expediente estará integrado por los siguientes tipos de documentos electrónicos que estarán a disposición de los particulares, que acrediten su interés jurídico ante los Sujetos Obligados:

- I. **Dato:** Información del solicitante que se encuentra en metadatos o algún otro tipo de formato de base de datos; los cuales podrán derivar en un documento imprimible en formato de documento portátil (PDF), u otros formatos digitales, con información de los metadatos que los Sujetos Obligados pongan a disposición para su consulta;
- II. **Dato personal:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- III. **Dato personal sensible:** Datos personales que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conllevar un riesgo grave para éste, de manera enunciativa mas no limitativa se consideran los siguientes: origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual; o
- IV. **Información documental:** Documento digitalizado que guarda la estructura y contenido original, de manera legible y replicable.

DÉCIMO SEGUNDO. El Expediente contará con los siguientes mecanismos de integración de documentos electrónicos:

- I. Interoperabilidad que permita transferir datos e información actualizada con la que cuentan los Sujetos Obligados sobre los particulares;
- II. Carga manual, en caso que el Sujeto Obligado no cuente con herramientas tecnológicas que le permitan disponer de información de manera automática, este podrá cargar manualmente la información en el Expediente, y
- III. Para los casos previstos en la fracción II del Lineamiento NOVENO, los Sujetos Obligados podrán facilitar y poner a disposición de los particulares el uso de equipos tecnológicos para integrar los documentos electrónicos, a través de los mecanismos establecidos en las fracciones anteriores del presente Lineamiento, previa autorización del particular.

DE LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

DÉCIMO TERCERO. La Transferencia de Información se realizará entre los Organismos Cedentes y los Organismos Consumidores, a través de la solicitud que los Organismos Consumidores realicen a la Autoridad Central, misma que establecerá los mecanismos de interoperabilidad. Un Sujeto Obligado podrá fungir tanto como Organismo Cedente u Organismo Consumidor.

Para tales efectos, los Sujetos Obligados deberán identificar ante la Autoridad Central, los documentos electrónicos inscritos en el Catálogo Nacional que serán sujetos de Transferencia de Información en el Expediente.

DÉCIMO CUARTO. La Transferencia de Información se realizará a través del siguiente flujo de información automatizado:

- I. El Organismo Consumidor solicita el documento electrónico del particular a la Autoridad Central;
- II. La Autoridad Central realiza la solicitud del documento electrónico al Organismo Cedente;
- III. El Organismo Cedente confirma y transfiere el documento electrónico a la Autoridad Central, y
- IV. La Autoridad Central transfiere el documento electrónico al Organismo Consumidor.

DÉCIMO QUINTO. Los Organismos Cedentes podrán utilizar las siguientes soluciones tecnológicas, disponibles en el Expediente, para interoperar los documentos electrónicos:

- I. Un software que se instalará de manera remota y sencilla para registrar los documentos electrónicos de los particulares, en su caso, un servicio web; y/o
- II. Una API que permita transferir los documentos electrónicos actualizados con la Autoridad Central cuando sean requeridos.

DÉCIMO SEXTO. A efecto de garantizar la trazabilidad de la información y las acciones realizadas en la herramienta tecnológica, el Expediente guardará el historial de consultas y movimientos en una bitácora electrónica, mismo que podrá ser consultado por el particular, que contendrá al menos:

- I. El servidor público o particular que consultó el documento electrónico;
- II. El lugar, la fecha: día, mes, año, hora, minuto y segundo exacto de la consulta, y
- III. La información que se consultó y los fines de su uso.

DÉCIMO SÉPTIMO. En caso de que la Autoridad Central reciba por parte de un Organismo Consumidor una solicitud de información respecto de un particular cuya información no se encuentre disponible en el Expediente, la herramienta electrónica automáticamente la denegará por inexistencia de la misma.

DÉCIMO OCTAVO. Los Organismos Cedentes, previa autorización de los particulares, podrán realizar transferencias de datos personales a los Organismos Consumidores, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales, de conformidad con la fracción V del artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El Organismo Consumidor garantizará la confidencialidad y no divulgación total o parcial en forma alguna, directa o indirectamente, ni a través de terceros o interpósita persona, de los datos personales cedidos o intercambiados que se contenga en cualquier soporte o medio.

El Organismo Consumidor deberá emplear la información únicamente para los fines para los que fue transmitida, asimismo, deberá informar al personal asignado para su recepción la naturaleza confidencial de la información proporcionada y serán instruidos para tratar a la misma confidencialmente y con las reservas que

exige la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y cualquier disposición normativa general o específica que regule las particularidades de confidencialidad, secrecía, discrecionalidad o restricción de divulgación.

DÉCIMO NOVENO. Los Organismos Cedentes tendrán la obligación de adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los documentos electrónicos en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.

VIGÉSIMO. La Autoridad Central será la responsable de comunicar, coordinar y gestionar la Transferencia de Información entre los Organismos Cedentes y los Organismos Consumidores, vigilando que la herramienta tecnológica asegure la integridad y seguridad de los documentos electrónicos. Para tales efectos, la Autoridad Central administrará los mecanismos que garantizarán la interoperabilidad de la información.

VIGÉSIMO PRIMERO. La Autoridad Central no guardará ni podrá consultar la información que se transfiera entre el Organismo Consumidor y el Organismo Cedente, toda vez que se encontrará cifrada y sólo podrá ser consultada por el Organismo Consumidor. A efecto de preservar la validez y veracidad de los documentos electrónicos, el Organismo Cedente será el único responsable de resguardar y transferir la información que legalmente se encuentra obligado a generar o conservar.

DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL EXPEDIENTE

VIGÉSIMO SEGUNDO. El Expediente establecerá y mantendrá medidas de ciberseguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los documentos electrónicos, que permita protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Las medidas de ciberseguridad deberán considerar al menos:

- I. El riesgo inherente a la información tratada;
- II. La sensibilidad de la información tratada;
- III. El desarrollo tecnológico;
- IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para los particulares;
- V. Las transferencias de información que se realicen;
- VI. El número de solicitantes;
- VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas, y
- VIII. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudiera tener la información para una tercera persona no autorizada para su posesión.

VIGÉSIMO TERCERO. El Expediente contará con una lista finita de documentos electrónicos que los Organismos Consumidores puedan solicitar, a efecto de promover la reducción de información que los Sujetos Obligados requieran a los particulares para resolver un Trámite o Servicio. Para tales efectos, el Consejo Nacional podrá emitir directrices a los Sujetos Obligados para solicitar las modificaciones correspondientes en el Catálogo Nacional.

VIGÉSIMO CUARTO. Los Sujetos Obligados accederán y harán uso del Expediente, a través de los servidores públicos debidamente inscritos en el Directorio de Sujetos Obligados y Servidores Públicos. Para tales efectos, los servidores públicos de los Sujetos Obligados deberán acreditar la Certificación que para este motivo expida la Comisión Nacional.

VIGÉSIMO QUINTO. La herramienta tecnológica del Expediente, sujeta a los recursos tecnológicos y presupuestales disponibles, podrá poner a disposición de los Sujetos Obligados que así lo soliciten, esquemas de almacenamiento de información para cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos.

DEL SISTEMA DE GESTIÓN

VIGÉSIMO SEXTO. El Expediente contará con un sistema de gestión de procesos común para la resolución digital de Trámites y Servicios de adopción optativa por los Sujetos Obligados. Dicho sistema de gestión deberá ser configurable y flexible para los procesos de resolución de Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados. Para tales efectos, el Expediente pondrá a disposición las siguientes soluciones tecnológicas:

- I. Software descargable que podrá ser incorporado a las herramientas tecnológicas de los Sujetos Obligados, mismo que deberá ser instalado en sus servidores, y
- II. Plataforma en internet para su uso completamente en línea.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. El sistema de gestión podrá obtener los documentos electrónicos contenidos en el Expediente que sean necesarios para la resolución de Trámites y Servicios.

VIGÉSIMO OCTAVO. El sistema de gestión deberá poner a disposición de los Sujetos Obligados un catálogo de procesos estandarizados para que éstos integren aquellos que les permita la digitalización del Trámite o Servicio. El sistema de gestión deberá considerar al menos los siguientes procesos estandarizados:

- I. Recepción de solicitudes, requisitos y formatos;
- II. Cotejo de requisitos;
- III. Notificaciones electrónicas;
- IV. Panel de seguimiento de etapas del proceso de resolución;
- V. Intercambio de información entre Sujetos Obligados;
- VI. Módulo de resultados de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- VII. Módulo de dictaminación o resolución del Trámite o Servicio;
- VIII. Pago de derechos;
- IX. Emisión de resolución digital, y
- X. Firma electrónica.

VIGÉSIMO NOVENO. Los documentos electrónicos que se encuentren disponibles en el Expediente, así como los Trámites o Servicios digitalizados a través del sistema de gestión, deberán señalarse expresamente en la información inscrita del Trámite o Servicio en el Catálogo Nacional.

TRIGÉSIMO. La Autoridad Central proveerá, en el ámbito de sus atribuciones, las disposiciones necesarias para dar cumplimiento de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Para el cumplimiento de los presentes Lineamientos se establece el Anexo Único, el cual tiene como objetivo generar un plan de implementación que coordinará y dará seguimiento la Comisión Nacional.

TERCERO. Las bases, instrumentos, mecanismos y lineamientos que serán necesarios para el desarrollo y aplicación del Expediente deberán contemplar al menos los elementos siguientes:

- I. Normas técnicas de los esquemas de interoperabilidad;
- II. Catálogo de estándares abiertos para el uso generalizado del Expediente;
- III. Formatos y estándares, niveles de calidad, condiciones técnicas y los metadatos asociados al proceso de digitalización de Trámites y Servicios;
- IV. Estructura y formato del Expediente, así como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición;
- V. Política de firma electrónica y de certificados de los Sujetos Obligados;
- VI. Protocolos de intermediación de datos que faciliten la integración y reutilización de servicios de los Sujetos Obligados y que serán de aplicación para los prestadores y consumidores de tales servicios;
- VII. Relación de modelos de datos que tengan el carácter de comunes con los Sujetos Obligados y aquellos que se refieran a materias sujetas a transferencia de información entre los particulares y Sujetos Obligados;
- VIII. Política de gestión de documentos electrónicos que deberá incluir al menos las disposiciones para la asignación de responsabilidades, tanto directivas como profesionales, y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos, y la documentación de los mismos, a desarrollar por los Sujetos Obligados;
- IX. Requisitos de conexión al Expediente;
- X. Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos, y
- XI. Modelo de datos para el intercambio de asientos entre los Sujetos Obligados, mismo que deberá contener aspectos funcionales y técnicos para el intercambio de asientos registrales, gestión de errores y excepciones, gestión de anexos, requerimientos tecnológicos y transformaciones de formatos.

ANEXO ÚNICO

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

PRIMERO. La implementación del Expediente se desarrollará en tres fases, de la forma siguiente:

- I. **Fase 1:** Corresponde al diseño, creación de la gobernanza institucional y la publicación del marco normativo. Esta fase se deberá cumplir en un plazo que no exceda de doce meses, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos;
- II. **Fase 2:** Relativa al desarrollo y construcción de la herramienta tecnológica. Esta fase se deberá cumplir en un plazo máximo de dieciocho meses, contados a partir de la conclusión de la fase 1, y
- III. **Fase 3:** Corresponde a la implementación y seguimiento del Expediente con los Sujetos Obligados. Para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal, esta fase se deberá cumplir en un plazo máximo de treinta y seis meses, contados a partir de la conclusión de la fase 2.

SEGUNDO. Las fases contemplarán, al menos, los elementos siguientes:

I. **Fase 1: Diseño, gobernanza institucional y marco normativo**

A. Creación del Grupo de Trabajo Especializado del Expediente

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, fracción IX de la Ley General, se propondrá al Consejo Nacional la creación del Grupo de Trabajo Especializado del Expediente para Trámites y Servicios, con la finalidad de promover la ejecución de las acciones necesarias para garantizar la correcta implementación del Expediente.

B. Elaboración del plan maestro del Expediente

El plan maestro deberá establecer los elementos tecnológicos, administrativos e institucionales necesarios para la implementación del Expediente y deberá contemplar al menos lo siguiente:

- a) **Análisis de la situación actual.** Revisión de las capacidades institucionales, tecnológicas y legales actuales de los Sujetos Obligados. Se deberán analizar las herramientas tecnológicas que actualmente se administran o se están creando, los proyectos tecnológicos que se contemplan a futuro, así como las capacidades tecnológicas con las que actualmente opera el sector público. El plan maestro deberá contextualizar las posibles barreras tecnológicas e institucionales que se podrían presentar durante la implementación del Expediente en los diferentes órdenes de gobierno.
- b) **Gobernanza Institucional.** Análisis de la gobernanza requerida para la implementación y administración del Expediente, en donde se deberá identificar una o varias propuestas que serán requeridas para la administración permanente de la herramienta electrónica. Se deberán identificar las áreas administrativas que intervendrán, la proyección del personal que operará la herramienta tecnológica del Expediente, el organigrama funcional y las diferentes instituciones que deberán participar en la administración del Expediente. Lo anterior, deberá contemplar un análisis de proyectos tecnológicos similares en otros países y analizar sus aciertos o desaciertos en la implementación de la herramienta.
- c) **Recursos tecnológicos.** Identificación de los diferentes recursos y capacidades tecnológicas que sean necesarias para la construcción, implementación, operación y administración del Expediente. Se deberán contemplar tecnologías de código abierto y describir el software y hardware que será necesario para que opere el Expediente a nivel nacional.
- d) **Equipo de desarrollo.** Conformación del equipo de trabajo que será responsable del diseño, creación e implementación de la herramienta tecnológica del Expediente. Así como, la elaboración del calendario de trabajo desglosado por etapas y acciones específicas y los costos asociados a dichas etapas.
- e) **Análisis Costo-Beneficio.** Estimación de los costos del desarrollo, implementación y operación del Expediente, así como de los beneficios que generará a la ciudadanía y al sector empresarial una herramienta tecnológica que disminuya los tiempos y los procedimientos burocráticos.

C. Diseño y requerimientos de la herramienta tecnológica del Expediente

Se deberá crear un documento que detalle conceptualmente el funcionamiento de la herramienta tecnológica del Expediente, que deberá contemplar al menos, los elementos siguientes:

- a) **Usuarios del sistema.** Desarrollar y detallar los tipos de usuarios que tendrá el sistema, sus permisos, tipo de participación, mecanismo de registro, funcionalidades de cada usuario, entre otros.
- b) **Flujos de trabajo.** Detallar la funcionalidad de los flujos de trabajo del sistema, las tareas y la interacción de los tipos de usuarios.
- c) **Interoperabilidad.** Detallar el mecanismo de interoperabilidad con otros sistemas de la administración pública y los demás Sujetos Obligados, así como qué tipo de información se deberá interoperar.
- d) **Diseño de bases de datos.** Generar el esquema de bases de datos que se utilizará en el Expediente, detallando el tipo de información que se archivará, así como el tipo de información que se interoperará.
- e) **Esquema de ciberseguridad.** Utilizando las mejores prácticas internacionales se deberá diseñar y definir el esquema de seguridad que se contemplará en el sistema para prevenir ataques, hackeos y filtraciones de información. Este esquema deberá contemplar mecanismos de disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia de la información, procurando en todo momento la protección de la información personal de la ciudadanía y empresas.
- f) **Trazabilidad.** Diseñar un modelo de trazabilidad de datos con el fin de dar seguimiento a toda la información que se comparta o se utilice en el Expediente. Se deberán considerar las acciones que pudieran hacer mal uso de la información del Expediente y que podrían tener consecuencias legales para aquellos responsables de custodiar la información, por lo que al menos se deberá contemplar la creación de una bitácora que guarde las trazas de información.
- g) **Hospedaje.** Proponer un esquema de hospedaje de la información que se guarde en el Expediente, incluyendo la traza de las acciones que se realicen en el sistema. El esquema deberá contemplar el crecimiento de la capacidad en el tiempo, así como un análisis costo-beneficio sobre las distintas opciones de hospedaje, ya sea a través de servidores virtuales o servidores instalados en alguna oficina de gobierno.
- h) **Portal público y portal de servidores públicos y usuarios del Expediente.** Diseño de portales para los diferentes tipos de usuarios, que contemple esquemas y funcionalidades intuitivos y de fácil acceso y uso.
- i) **Módulo de capacitaciones en línea.** Se deberá contemplar el diseño de un módulo del sistema que permita capacitar a los servidores públicos y ciudadanos que utilicen la herramienta tecnológica.

D. Desarrollo del marco normativo del Expediente

Se elaborarán las bases, instrumentos, mecanismos y lineamientos que serán necesarios para el correcto funcionamiento y operación del Expediente, mismos que atenderán lo dispuesto en la Ley General; los presentes Lineamientos; la Ley General de Archivos; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

II. Fase 2: Desarrollo de la herramienta tecnológica del Expediente

Tomando en consideración los elementos elaborados en la fase 1, iniciará el desarrollo y construcción de la herramienta tecnológica del Expediente a través de diferentes etapas de implementación, priorizando integrar en primera instancia a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal, seguido por las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías. Durante esta fase se deberá contemplar la implementación de un programa piloto con distintos Sujetos Obligados.

III. Fase 3: Implementación y seguimiento

La implementación del Expediente se llevará a cabo conforme los plazos establecidos en la meta 9.5 Diseñar, institucionalizar y Operar el Expediente de Trámites y Servicios del objetivo 9 Implementar el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria y, de manera enunciativa mas no limitativa, por medio de los Programas de Mejora Regulatoria, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 50 de la Ley General, y a través de la Certificación que para tal efecto emita la Comisión Nacional.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de México, al 3 de julio de 2020, para los efectos legales a que haya lugar.

El Prosecretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, **Othón Hernández Ponce.-**
Rúbrica.

LINEAMIENTOS sobre buenas prácticas de selección estratégica en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

OTHÓN HERNÁNDEZ PONCE, Prosecretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, con fundamento en el artículo 13, fracción VI del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, publicado el 1 de Octubre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, CERTIFICA:

Que en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, celebrada el día 23 de junio de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

AC-00018-06/2020. El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, de conformidad con los artículos 14, 17, fracción I, y 27, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria; 10, fracción I, y 12, fracción I del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, y Lineamiento Décimo, fracción I y Segundo Transitorio de los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, aprueba los Lineamientos sobre Buenas Prácticas de Selección Estratégica en materia de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias, propuesto por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, en los siguientes términos:

El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 14, 17, fracciones I y VII; y 55, fracción II de la Ley General de Mejora Regulatoria; 2, 6 y 13 de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana; 10, fracción I del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria y los Lineamientos Primero y Décimo, fracción I y artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de junio de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional en materia de derechos humanos que establece en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el reconocimiento pleno del Estado Mexicano a los derechos humanos, las garantías para su protección, así como las bases para su interpretación, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, y las obligaciones de las autoridades en torno a dichos derechos humanos;

Que el artículo 16 constitucional establece que nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. Por su parte, el párrafo décimo sexto de la misma disposición, permite a las autoridades administrativas la práctica de visitas domiciliarias sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos;

Que de conformidad con el artículo 25, último párrafo de la propia Constitución, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, según su ámbito de competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia;

Que el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria y se derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la cual tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria de las regulaciones, simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando generar el máximo beneficio para la sociedad;

Que conforme al artículo 7, fracciones II, IV, V y VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los principios que orientan la política de mejora regulatoria son, entre otros, seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones; coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional; simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites y servicios; y la proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;

Que conforme al artículo 8, fracciones I, IV, V, XI, XII y XIII de la Ley General de Mejora Regulatoria, son objetivos de la política de mejora regulatoria, entre otros, procurar que las regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos produciendo el máximo bienestar para la sociedad; generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, trámites y servicios; así como simplificar y modernizar los mismos; facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el país atendiendo los principios de la Ley General de Mejora Regulatoria y facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;

Que los artículos 2, fracción IV; 39, fracción IV y 55 de la Ley General de Mejora Regulatoria se refieren a la creación y funcionamiento del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios como la herramienta tecnológica que compile las regulaciones, los trámites y los servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información, cuyo carácter será público y con información vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias;

Que dicho Catálogo se compone, entre otros, por el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias, que a su vez se integrará por el Padrón Nacional de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación, por el listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, así como por la información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;

Que en materia de visitas domiciliarias o inspecciones, como se conocen en forma generalizada, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos publicó los *Principios de la OCDE sobre las Mejores Prácticas para el Cumplimiento de las Normas e Inspecciones* (2014) y la *Guía de la OCDE para el Cumplimiento Regulatorio y las Inspecciones* (2019), en los cuales se reconoce a las inspecciones como una de las formas más importantes para hacer cumplir las normas y asegurar el respeto a las leyes;

Que en la Guía mencionada, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos desarrolla 12 criterios en materia de inspecciones entre los que destacan el cumplimiento basado en evidencia, la selectividad de los entes regulados, el enfoque de riesgo y la proporcionalidad, la visión de largo plazo, la coordinación y consolidación para asegurar un mejor uso de los recursos públicos, la integración de la información, procesos claros y justos, así como el profesionalismo de los inspectores, entre otros;

Que los principios y criterios indicados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos coinciden con los principios, y objetivos previstos en los artículos 7 y 8 de Ley General de Mejora Regulatoria, así como con diversos ordenamientos en los que se ha expresado la conveniencia de mejorar la práctica de las inspecciones, sus mecanismos de selección y la integración de la información utilizando los avances tecnológicos;

Que en congruencia con lo indicado en el considerando anterior y en la ruta de la seguridad jurídica para los sujetos que son objeto de visitas domiciliarias, inspecciones o verificaciones, a nivel federal se emitieron el Decreto por el que se expide la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, los Lineamientos para establecer las bases de operación del Registro Nacional de Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal, los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de enero, 19 y 20 de febrero de 2020, respectivamente;

Que la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana y los Lineamientos derivados, reconocen la necesidad de llevar a cabo las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias mediante una selección estratégica de los sujetos regulados y a partir de una política general de los Sujetos Obligados que consideren las mejores prácticas internacionales. Todo ello utilizando las herramientas tecnológicas previstas y desarrolladas a partir de la Ley General de Mejora Regulatoria;

Que en el Lineamiento Décimo y artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, se mencionan los mínimos que debe cumplir la Administración Pública Federal en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias y en particular la selección estratégica que debe realizarse para tales fines, así como la política general que habrá de seguirse en orden a lo señalado en la propia Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana;

Que, en su conjunto, la legislación en materia regulatoria y las recomendaciones internacionales coinciden en que la realización de inspecciones o visitas domiciliarias se realicen de forma tal que redunden en un mejor uso de los recursos al maximizar la efectividad y los resultados de dichos procedimientos, que ayuden a fomentar el cumplimiento de la legislación y la regulación, así como a generar certidumbre y minimizar costos, y cargas para los involucrados;

Que en términos de las facultades con las que cuenta el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, señaladas en el artículo 17, fracciones I, VII y IX de la Ley General de Mejora Regulatoria y en cumplimiento de los principios de coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional y del objetivo de política de mejora regulatoria relativo a armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el país, previstos en los artículos 7, fracción IV y 8, fracción XII de la mencionada Ley General, en consonancia con el artículo 10, fracción I del Reglamento Interior del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, procede aprobar estos Lineamientos sobre buenas prácticas de selección estratégica en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;

Que para efectos del artículo 73 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los presentes Lineamientos fueron sometidos a consulta pública previo a su emisión;

Que en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, celebrada el 23 de junio de 2020, se sometió a su consideración el proyecto de Lineamientos y dicho órgano colegiado lo aprobó mediante acuerdo AC-0018-06/2020;

Que, en la sesión señalada en el considerando anterior, se instruyó a continuar con las formalidades necesarias para proceder con la publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que atendiendo a las consideraciones previas y en cumplimiento a dicha instrucción, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE SELECCIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. OBJETO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios sobre buenas prácticas de selección estratégica en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en los ámbitos a que se refiere la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, sin menoscabo de las disposiciones jurídicas que regulen dichas actividades en lo particular; así como el contenido mínimo de una política de carácter general a cargo de los sujetos obligados de la administración pública federal.

SEGUNDO. DEFINICIONES. Para la aplicación e interpretación de estos Lineamientos, además de lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, se entenderá por:

- I. Catálogo:** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios referido en los artículos 3, fracción III y 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria;
- II. Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- III. Criterios:** Los criterios sobre buenas prácticas de selección en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- IV. Cumplimiento:** La atención a los términos, condiciones y obligaciones establecidos en el marco regulatorio y que deben ser observados por los sujetos regulados en el desempeño de sus actividades;
- V. Eficacia:** El grado de cumplimiento de la regulación por parte del sujeto regulado que está siendo sujeto a algún proceso de inspección, verificación y visita domiciliaria;
- VI. Eficiencia:** En los procesos de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, se refiere a acciones que conlleven la reducción de cargas administrativas y la simplificación de procedimientos que tengan por objeto mantener o promover el nivel de cumplimiento de la regulación aplicable;
- VII. Empresas matrices, filiales o subsidiarias:** Las personas morales, con personalidad jurídica propia, unidas entre sí por la tenencia accionaria existente entre las mismas;
- VIII. Establecimiento o sucursal:** La unidad económica que, en una sola ubicación física, asentada en un lugar y delimitada por construcciones o instalaciones fijas, combina acciones y recursos bajo la dirección de una sola entidad propietaria para realizar actividades de producción de bienes o compraventa de mercancías o prestación de servicios, con o sin fines de lucro. Estas unidades no constituyen una persona jurídica diferente a la entidad o persona a la que pertenecen;
- IX. Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias:** Las actividades a que se refiere el artículo 55, fracción II de la Ley General de Mejora Regulatoria;
- X. Inspector, Verificador, Ejecutor, Visitador o Supervisor:** Los servidores públicos facultados para llevar a cabo las actividades a las que se refiere el artículo 55 de la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XI. Ley de Confianza:** La Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana;
- XII. Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIII. Lineamientos:** Los presentes Lineamientos sobre buenas prácticas de selección estratégica en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- XIV. Política:** La política de carácter general en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias a cargo de los Sujetos Obligados, prevista en el Lineamiento Décimo, fracción II de los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana;

- XV. Probabilidad:** La proporción de veces que un evento se espera que ocurra en ensayos repetidos de un experimento. La probabilidad se puede calcular utilizando modelos matemáticos estadísticos; o bien, estimar como el número de ocurrencias observadas del evento entre el número de realizaciones o experimentos realizados totales;
- XVI. RENAVID:** El Registro Nacional de Visitas Domiciliarias;
- XVII. Riesgo:** La probabilidad de que un evento adverso ocurra combinado con la magnitud y severidad de las consecuencias asociadas a este evento;
- XVIII. Selección Estratégica o Selección basada en riesgos:** El procedimiento que se lleva a cabo de conformidad con la metodología desarrollada por cada Sujeto Obligado con el fin de obtener el listado de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias y los sujetos regulados que serán objeto de dichas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XIX. Sujeto Obligado:** Las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades a que se refieren los artículos 2, 3 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XX. Sujeto Regulado:** Las personas físicas o morales del sector privado obligadas a cumplir con las leyes, regulaciones y resoluciones administrativas individuales que resulten aplicables a su actividad económica, y
- XXI. Verificación Estratégica o verificación basada en riesgos:** La inspección, verificación o visita domiciliaria realizada a partir de la selección estratégica o selección basada en riesgos, conforme a lo dispuesto en las leyes de procedimiento aplicables, en los presentes Lineamientos y en las políticas que emitan los Sujetos Obligados.

TERCERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La aplicación de los presentes Lineamientos, es obligatoria para los Sujetos Obligados a que se refiere el Lineamiento Segundo, fracción XIX de estos Lineamientos.

CUARTO. INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN. Corresponde a la Comisión Nacional la interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, en los términos de la Ley General y de la Ley de Confianza.

La implementación de estos Lineamientos corresponderá a la Comisión Nacional en el ámbito de su competencia, la cual podrá expedir los calendarios, manuales, guías o instrumentos administrativos que se requieran para coadyuvar a su correcta implementación, incluyendo los convenios de colaboración y coordinación que resulten necesarios.

El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria podrá autorizar la conformación de grupos de trabajo especializados para coadyuvar en la implementación de estos Lineamientos, conforme a lo establecido en el artículo 17, fracción IX de la Ley General.

CAPÍTULO SEGUNDO

CRITERIOS SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE SELECCIÓN EN MATERIA DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS

QUINTO. CONTENIDO MÍNIMO. Para los efectos del artículo 11, fracciones IX y X de la Ley de Confianza y del Lineamiento Décimo de los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, las metodologías que se desarrollen en materia de Selección Estratégica para la realización de Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias, destacarán el análisis de la mayor cantidad de evidencia disponible por los Sujetos Obligados, con base en la cual se determinarán al menos los siguientes elementos:

- I. Indicadores, metas o programas semestrales o anuales;
- II. Enfoque de riesgo y proporcionalidad;
- III. Sujetos Regulados;
- IV. Materia de la diligencia;
- V. Unidades administrativas facultadas;
- VI. Temporalidad, y
- VII. Evaluación.

Los Criterios a que se refiere este Capítulo, así como las metodologías previstas en este Lineamiento, formarán parte de las Políticas a que se refiere el Lineamiento Segundo, fracción XIV de estos Lineamientos. Dichas Políticas quedarán sujetas al procedimiento de mejora regulatoria previsto en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley General; así como a su revisión quinquenal, en términos de los artículos 3, fracción XV, 71, 77 y demás preceptos aplicables de la Ley General.

Los Sujetos Obligados determinarán la información que sea pertinente no hacer pública durante el procedimiento de mejora regulatoria, si dicha publicidad compromete los efectos que se pretenda lograr con la regulación. En ese supuesto, la Comisión Nacional estará a lo establecido en el artículo 74 de la Ley General en tanto resulte aplicable.

SEXTO. EVIDENCIA. El análisis de evidencia que realicen los Sujetos Obligados para la Selección Estratégica servirá para determinar cuándo, a quién y qué inspeccionar, verificar o visitar, en términos de los procesos, definiciones y regulación aplicable a cada Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria. A partir de las metodologías y políticas a que se refiere el Lineamiento Quinto, los Sujetos Obligados deberán:

- I. Definir indicadores o metas que faciliten la evaluación de la Eficacia y Eficiencia de los procesos de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias;
- II. Generar bases de datos integradas con información y datos, confiables y de calidad, que permitan evaluar de forma continua la Eficacia y Eficiencia en los procesos de Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias. En forma enunciativa, mas no limitativa, se podrán incluir los siguientes campos de información:
 - a. Las variables registradas en el RENAVID para la caracterización de las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias;
 - b. Las variables recabadas por la Comisión Nacional dentro de los Padrones, bases o herramientas tecnológicas que tenga a su cargo, previo convenio de intercambio de información con los Sujetos Obligados;
 - c. Variables que permitan la caracterización de los Sujetos Regulados como:
 - i. Tipo de Sujeto Regulado: persona física o moral;
 - ii. Nombre completo, denominación o razón social;
 - iii. Identificación, de preferencia Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población;
 - iv. Domicilio: calle, número exterior e interior, colonia, municipio o demarcación territorial, estado, código postal;
 - v. Actividad económica desagregada hasta subclase utilizando la categorización del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
 - vi. Si se cuenta con la información relativa a los trámites realizados por la persona con actividad empresarial, por la persona moral o por cada unidad económica;
 - vii. Tamaño de la unidad económica clasificada como micro, pequeña, mediana y grande, conforme lo establecido por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística;
 - viii. Cumplimiento regulatorio histórico;
 - ix. Nivel de riesgo de la actividad económica realizada por el Sujeto Regulado, de ser necesario desagregado con base en la categorización del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, y medido en categorías: muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto, de acuerdo con el nivel de clasificación asignado por el Sujeto Obligado;
 - x. Número de veces y fechas en la que los Sujetos Regulados a su cargo han recibido una Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria y resultados obtenidos; y
 - xi. Otras variables identificadas por el Sujeto Obligado que sean de apoyo para el desarrollo e implementación de la Selección Estratégica descrito en estos Lineamientos.
- III. Determinar las unidades administrativas del Sujeto Obligado facultadas y responsables de acceder y analizar la información y datos recabados, así como los mecanismos de seguridad de la base de datos;

- IV.** Identificar qué datos y variables de las bases de datos serán utilizadas para:
- Definir y construir indicadores o metas que faciliten evaluar la Eficacia y Eficiencia de los procesos y herramientas utilizadas en las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias;
 - Medir y monitorear el cumplimiento de las obligaciones regulatorias de los Sujetos Regulados.
- Dichos indicadores deberán ser considerados dentro de la metodología de Selección Estratégica de Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias desarrollada por cada Sujeto Obligado a que se refiere el Lineamiento Quinto, penúltimo párrafo de estos Lineamientos.
- V.** Los Sujetos Obligados podrán considerar los resultados de los indicadores de desempeño y progreso definidos en la fracción anterior para ajustar o mejorar el desempeño de las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias a su cargo.

SÉPTIMO. ENFOQUE DE RIESGO. El Riesgo asociado a cada Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria es una función de las siguientes variables:

- La frecuencia, o en su caso la Probabilidad, con la que los Sujetos Regulados no cumplen el marco regulatorio que se inspecciona, verifica o visita, y
- La magnitud y severidad de las consecuencias asociadas a no cumplir el marco regulatorio sujeto de las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias.

El no cumplimiento del marco regulatorio está asociado a la no presentación en tiempo y forma de la información administrativa correspondiente, y a las observaciones de calidad y medición derivadas de los reportes técnicos que realizan las unidades de inspección, verificación o de visita domiciliaria.

OCTAVO. RIESGO ASOCIADO. La definición del Riesgo asociado a cada Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria podrá hacerse de la siguiente forma:

- Si el Sujeto Obligado cuenta únicamente con información sobre la magnitud y severidad de las consecuencias asociadas a incumplir con el marco regulatorio que da origen a la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria, se deberá de justificar, de manera cualitativa, cuantitativa o con un fundamento legal, la clasificación de las consecuencias en: sin consecuencias, consecuencias no graves, consecuencias graves y consecuencias muy graves. De tal forma que el Riesgo asociado se definirá de la siguiente forma:
 - Sin consecuencias = Riesgo bajo,
 - Consecuencias no graves = Riesgo medio,
 - Consecuencias graves = Riesgo alto, y
 - Consecuencias muy graves = Riesgo muy alto

Las consecuencias se definen como la magnitud, severidad o costo de afectaciones a la seguridad de las personas; a la salud humana, animal, vegetal; al medio ambiente general y laboral o a la preservación de recursos naturales; a los derechos y al bienestar de no cumplir con la regulación. Estas clasificaciones podrán contener un valor o rango cuantitativo que permita ordenarlas de acuerdo con el Riesgo asociado.

O bien, determinar las categorías pertinentes y sus niveles de Riesgo asociado que permitirán determinar la práctica de las diligencias.

- Si el Sujeto Obligado cuenta con información tanto de la frecuencia, o en su caso la Probabilidad, con la que los Sujetos Regulados incumplen con el marco regulatorio que da origen a las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias; así como de la magnitud y severidad de las consecuencias asociadas a incumplir dicho marco regulatorio; entonces el Sujeto Obligado deberá justificar de manera cualitativa, cuantitativa o con base en un fundamento legal:
 - La clasificación de las consecuencias en: sin consecuencias, no graves, graves y muy graves;
 - La clasificación de la frecuencia, en su caso la Probabilidad, de incumplimiento en: baja, media y alta; y
 - Utilizando la clasificación determinada en las dos fracciones anteriores, establecer el Riesgo asociado a cada Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria de la siguiente forma:

		Frecuencia, en su caso Probabilidad, de incumplimiento de la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria		
		<i>Baja</i>	<i>Media</i>	<i>Alta</i>
Magnitud y severidad de las consecuencias asociadas a incumplir la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria	<i>Muy grave</i>	Riesgo medio	Muy alto Riesgo	Muy alto Riesgo
	<i>Grave</i>	Riesgo bajo	Riesgo medio	Muy alto Riesgo
	<i>No grave</i>	Riesgo muy bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio
	<i>Sin consecuencias</i>	Riesgo muy bajo	Riesgo muy bajo	Riesgo bajo

El Sujeto Obligado podrá realizar una categorización del Riesgo asociado diferente a las fracciones anteriores siempre que esté debidamente justificada, en función de la especialidad de la materia que regule dicho Sujeto Obligado o derive del uso de normas publicadas en el Diario Oficial de la Federación o criterios sostenidos en buenas prácticas internacionales debidamente documentadas.

NOVENO. NÚMERO DE SUJETOS REGULADOS. La metodología de selección deberá incluir los procedimientos para definir el número de Sujetos Regulados a considerar en la determinación de las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias. Para tales efectos se deberá determinar si:

- I. La Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria se debe realizar a todos los Sujetos Regulados en un periodo definido por el Sujeto Obligado o la normatividad aplicable, o bien;
- II. Si la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria se realizará a una muestra de Sujetos Regulados. Esta muestra deberá:
 - a. Atender a lo establecido por la normatividad aplicable;
 - b. Estar definida en función de los recursos técnicos, materiales, humanos, tecnológicos y presupuestales de los Sujetos Obligados, y
 - c. Y en su caso, sin contravenir las fracciones anteriores, ser representativa estadísticamente de los Sujetos Regulados a los que les aplica la normatividad.

Los Sujetos Obligados deberán incluir una justificación técnica o fundamento legal del proceso a utilizar para determinar el número de Sujetos Regulados que se considerarán en la Selección Estratégica.

DÉCIMO. CLASIFICACIÓN SUBJETIVA. A partir de la definición indicada en el Lineamiento Noveno, se determinará a los Sujetos Regulados que serán objeto de una Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria. Para tales efectos, los Sujetos Regulados podrán clasificarse en función de atributos o características relevantes que den cuenta del Riesgo del Sujeto Regulado de no cumplir con la regulación.

La clasificación mencionada en el párrafo anterior deberá incluir:

- I. Un ordenamiento de categorías mutuamente excluyentes entre sí indicativas del Riesgo del Sujeto Regulado de no cumplir con la regulación;
- II. Como función de un número continuo, reflejando un valor o puntaje, que se genera al sumar los valores asignados a cada atributo o característica seleccionada por los Sujetos Obligados. Este número debe ser indicativo del Riesgo del Sujeto Regulado de no cumplir con la regulación;
- III. O bien, en el formato que determine el Sujeto Obligado que apoye a la determinación del número de sujetos a que se refiere el Lineamiento Noveno anterior.

En todo caso, la clasificación propuesta por el Sujeto Obligado deberá de justificarse de manera cualitativa, cuantitativa o en su caso con base en el fundamento legal que permita utilizar los atributos o características relevantes a que se refiere el primer párrafo de este Lineamiento, para realizar la clasificación de que se trate.

DÉCIMO PRIMERO. SELECCIÓN ESTRATÉGICA. La Selección Estratégica se podrá realizar de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- I. Si la clasificación realizada se llevó a cabo conforme al Lineamiento Décimo, fracción I, como un ordenamiento de categorías mutuamente excluyentes entre sí, el Sujeto Obligado podrá seleccionar de manera proporcional a los Sujetos Regulados definidos en el Lineamiento Noveno; es decir:
 - a. Deberán asignar valores o proporciones a cada categoría ordenada, de tal forma que la suma de los valores sea igual a 1, y
 - b. Seleccionar a los Sujetos Regulados a ser inspeccionados, verificados o visitados de acuerdo con la proporción asignada a cada categoría.
- II. Si la clasificación realizada se llevó a cabo conforme al Lineamiento Décimo, fracción II, a partir de un valor o puntaje. El Sujeto Obligado podrá:
 - a. Seleccionar de manera aleatoria a los Sujetos Regulados definidos en el Lineamiento Noveno, y
 - b. Determinar a qué Sujetos Regulados se les realizará el proceso de Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria de acuerdo con una o varias cotas que permitan identificar a aquellos Sujetos Regulados que representan un mayor Riesgo de no cumplir con el marco regulatorio.
- III. En caso de haber determinado otro formato o proceso, el Sujeto Obligado deberá justificar de manera cualitativa, cuantitativa o fundamento legal el proceso de Selección Estratégica.

DÉCIMO SEGUNDO. TEMPORALIDAD. La temporalidad con la que los Sujetos Obligados realizarán la Verificación Estratégica será en función del Riesgo asociado a las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias descrita en los Lineamientos Séptimo y Octavo, salvo que las disposiciones legales aplicables dispongan alguna temporalidad particular.

Las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias con mayor Riesgo asociado se deberán realizar con una mayor frecuencia en un tiempo determinado, mientras que las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias de menor Riesgo, se podrán realizar con una menor frecuencia.

La metodología de Selección Estratégica deberá indicar:

- I. La temporalidad con la que se realizará la Selección Estratégica por cada Inspección, Verificación y Visita Domiciliaria, y
- II. El Riesgo asociado a la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria definido por el Sujeto Obligado y que de sustento al ordenamiento. O bien, el fundamento legal que justifique la temporalidad.

DÉCIMO TERCERO. EVALUACIÓN. Las metodologías de Selección Estratégica incluirán un apartado para evaluar los resultados de su implementación, utilizando para ello los indicadores o metas programadas que cada Sujeto Obligado considere pertinente. En su caso, el Sujeto Obligado podría considerar las siguientes recomendaciones:

- I. Desarrollar indicadores que midan si se están cumpliendo los objetivos propuestos por la normatividad aplicable al mandatar la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria. Dichos indicadores podrían considerar:
 - a. Eficiencia en términos del costo erogado y el beneficio obtenido de realizar la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;
 - b. Efectividad en cuanto a contribuir con la preservación y cuidado de la salud humana, animal, medio ambiente, la seguridad, entre otros;
 - c. Satisfacción por parte de los Sujetos Regulados, cuyos datos se podrán obtener de las encuestas realizadas por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística, entre éstas la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental y la Encuesta Nacional de Calidad Regulatoria e Impacto Gubernamental en Empresas, así como cualquier otro instrumento que pueda servir como indicador para medir la satisfacción de los procesos de Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;

- d. Frecuencia de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias realizadas;
 - e. Resultados de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias, y
 - f. Tasa de cumplimiento de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias.
- II. Identificar los obstáculos o problemas que pudieran intervenir en el cumplimiento de los objetivos y en el desempeño de las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias registradas en el RENAVID; así como las áreas de oportunidad y de ajuste que mejoren los procesos y herramientas utilizadas, así como la confianza en los Sujetos Obligados y el cumplimiento regulatorio por parte de los Sujetos Regulados;

DÉCIMO CUARTO. ASISTENCIA EN EL DESARROLLO DE LAS METODOLOGÍAS PARA SELECCIÓN ESTRATÉGICA. En el uso de las atribuciones que le confiere el artículo 24, fracción VIII de la Ley General y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, la Comisión Nacional podrá, a solicitud de parte:

- I. Proporcionar asistencia a los sujetos obligados en la definición y desarrollo de los criterios propuestos en este Lineamiento, así como en la adopción de las metodologías que resulten más adecuadas a su materia.
- II. Homologar o unificar las metodologías para la selección estratégica que coadyuven a hacer más eficientes los procedimientos de Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados; y

CAPÍTULO TERCERO

BUENAS PRÁCTICAS RELACIONADAS

DÉCIMO QUINTO. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Los Sujetos Obligados podrán considerar las siguientes recomendaciones para el uso de las tecnologías de la información en las Inspecciones, Verificaciones y/o Visitas Domiciliarias:

- I. Que las herramientas de tecnologías de la información permitan un óptimo seguimiento y planeación efectiva basada en evidencia y Riesgo;
- II. Identificar qué datos y/o variables se podrán compartir con las distintas autoridades, así como los mecanismos de intercambio, y las medidas de seguridad que se implementarán necesarias para los datos personales intercambiados;
- III. Que la estructura de la(s) base(s) de datos a utilizar para la Selección Estratégica de las Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias, y los indicadores de desempeño y progreso, cuenten con datos e información actualizada;
- IV. Las bases de datos podrán ser utilizadas para la generación de programas y políticas que contribuyan a incrementar el cumplimiento de la regulación aplicable a los Sujetos Regulados.

DÉCIMO SEXTO. PROFESIONALIZACIÓN. Los Sujetos Obligados podrán llevar a cabo acciones de promoción y capacitación de los Inspectores, Verificadores, Ejecutores, Visitadores o Supervisores adscritos, con el objetivo de mejorar la interacción y confianza entre éstos y los Sujetos Regulados. Para tales fines, el diseño e implementación de los programas de capacitación para personas servidoras públicas que realicen las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias se podrán considerar las siguientes actividades:

- I. Desarrollar planes de trabajo, con la temporalidad necesaria, que promuevan la formación íntegra de las personas servidoras públicas facultadas para realizar los procesos de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias, mediante la capacitación continua de conocimientos técnicos y profesionales; y
- II. Contar con procedimientos y herramientas oficiales para la evaluación del desempeño y avances de las personas servidoras públicas facultadas para realizar los procesos de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias, que permitan el ajuste a las guías y/o temáticas de capacitación y tengan como objetivo mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas.

DÉCIMO SÉPTIMO PROGRAMAS DE CUMPLIMIENTO. Los Sujetos Obligados podrán desarrollar programas que contribuyan y faciliten la comprensión y el cumplimiento de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias por parte de los Sujetos Regulados.

Para tal efecto, los Sujetos Obligados podrán elaborar guías para consulta de los Sujetos Regulados con un lenguaje claro, en las que se describan los procesos a seguir por parte de las personas servidoras públicas, las obligaciones y requisitos a cumplir para obtener un resultado exitoso derivado del proceso de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias.

CAPÍTULO CUARTO

COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

DÉCIMO OCTAVO. TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN. Para la implementación de estos Lineamientos, la Comisión Nacional y los Sujetos Obligados podrán celebrar los convenios de colaboración o coordinación necesarios. De manera enunciativa, mas no limitativa, dichos convenios podrán tener como objeto:

- I. El intercambio seguro de información y datos;
- II. La interconexión de sistemas electrónicos o digitales;

En todo caso, en la firma e implementación de los convenios, deberá cumplirse en todo momento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otra legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales que resulte aplicable.

DÉCIMO NOVENO. ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. Las entidades federativas, municipios y/o alcaldías, por conducto de las autoridades de mejora regulatoria a que se refiere el artículo 3, fracción II de la Ley General, podrán celebrar con la Comisión Nacional convenios de coordinación para implementar los criterios a que se refieren estos Lineamientos.

La Comisión Nacional podrá coadyuvar en el diseño y capacitación de los sujetos obligados en materia de mejora regulatoria de los Estados, Municipios, Ciudad de México y Alcaldías que deseen incorporarse a la política de buenas prácticas en materia de selección estratégica en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Para los efectos del Lineamiento Quinto, penúltimo párrafo; los Sujetos Obligados someterán al procedimiento de mejora regulatoria, su propia Política de carácter general en materia de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias con los elementos mínimos que se mencionan en el Capítulo Segundo y, en su caso, considerando las mejores prácticas definidas en el Capítulo Tercero de este Lineamiento.

Los Sujetos Obligados que a la fecha de entrada en vigor de estos Lineamientos hayan publicado en el Diario Oficial de la Federación, una regulación de carácter general en materia de Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias que incluya criterios y metodologías de selección, con independencia del nombre de dicha regulación y siempre que haya sido sometida al procedimiento de mejora regulatoria a que se refiere la Ley General de Mejora Regulatoria o, en su momento, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, quedarán exentos de presentar una nueva Política en la materia.

Para efectos del párrafo anterior, las regulaciones ya publicadas en el Diario Oficial de la Federación quedarán sujetas al análisis de impacto regulatorio ex post en los plazos y con las condiciones a que se refieren los artículos 70, fracción II y 77 de la Ley General y demás legislación aplicable; salvo que los Sujetos Obligados realicen una nueva propuesta regulatoria en los términos referidos en estos Lineamientos.

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de México, al 3 de julio de 2020, para los efectos legales a que haya lugar.

El Prosecretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, **Othón Hernández Ponce**.-
Rúbrica.