
INDICE
PODER LEGISLATIVO**AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

Acuerdo por el que se modifica el diverso Acuerdo por el que se declaran días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para el año 2020.

Reglas para la utilización de la herramienta tecnológica denominada Buzón Digital de la Auditoría Superior de la Federación.

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

Aviso mediante el cual se informa que en la dirección electrónica de la normateca interna de esta dependencia del Ejecutivo Federal, se encuentran publicadas las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Defensa Nacional.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Acuerdo por el que se da aviso del cambio de domicilio del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Lineamientos para la implementación de los Programas con Prioridad Nacional.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los porcentajes y los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.

Oficio 500-05-2020-13735 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Oficio 500-05-2020-13742 mediante el cual se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-V-006- NORMEX-2019.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-Y-361-SCFI- 2019.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-Y-362-SCFI- 2019.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-719- COFOCALEC-2019.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-FF-036-SCFI- 2019.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY- NMX-AA-028-SCFI-2019.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY- NMX-AA-184-SCFI-2019.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY- NMX-AA-185-SCFI-2019.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY- NMX-F-CC-22003-NORMEX-IMNC-2019.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Chihuahua, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales para la conclusión de la construcción y equipamiento del Aeropuerto Regional Barrancas del Cobre en la localidad de Creel, Municipio de Bocoyna, Chihuahua.

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se reanudan todos los censos y encuestas a realizarse en el territorio nacional.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Quinta Actualización de la Edición 2020 del Libro de Medicamentos del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Extracto del Acuerdo INE/CG158/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Procedimientos para los Trabajos de Reseccionamiento 2020.

Extracto del Acuerdo INE/CG159/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista

Nominal de Electores, aprobados mediante diverso INE/ CG192/2017.

Extracto del Acuerdo INE/CG160/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para los Procesos Electorales Locales 2020- 2021.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SS/16/2020 por el que se da a conocer el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Acuerdo G/JGA/44/2020 por el que se da a conocer el cambio temporal de adscripción de los Magistrados Fabiola Montes Vega, Javier Bernardo Gómez Cortés, Arturo Bolio Cerdán y Mayra del Socorro Villafuerte Coello; así como suplencias de magistrados en la Primera Ponencia de la Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar en materia de Pensiones Civiles y en la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III.

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se modifica el diverso Acuerdo por el que se declaran días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para el año 2020.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN DÍAS NO LABORABLES EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EL AÑO 2020

DAVID ROGELIO COLMENARES PÁRAMO, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracción III, 7, 83, 89, fracciones I, XIII y XXXIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 7, fracciones I y XXV, 8, fracción XVI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación; y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

- I. Que los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponen que la revisión de la Cuenta Pública la realizará la Cámara de Diputados a través de la Auditoría Superior de la Federación, quien tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley;
- II. Que el artículo 4, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, contempla la facultad de la Auditoría Superior de la Federación para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones;
- III. Que el artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación dispone que a falta de disposición expresa, se aplicará de forma supletoria y en lo conducente, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Ingresos; el Código Fiscal de la Federación; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y el Presupuesto de Egresos, así como las disposiciones relativas del derecho común federal, sustantivo y procesal, en ese orden;
- IV. Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece que serán días inhábiles aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;
- V. Que el 4 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se declaran días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para el año 2020”, en cuyo Acuerdo Único se declararon como días no laborables el 27, 28, 29, 30 y 31 de julio (correspondientes al primer periodo vacacional 2020);
- VI. Que a efecto de garantizar los principios de seguridad y certeza jurídica a las entidades fiscalizadas, servidores públicos, particulares y público en general, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se modifica el Acuerdo Único del diverso “ACUERDO por el que se declaran como días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para el año 2020”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2019, en el sentido de **suprimir** los días **27, 28, 29, 30 y 31 de julio** (correspondientes al primer periodo vacacional 2020).

El referido periodo vacacional podrá programarse conforme a los criterios previstos al efecto en la normativa institucional de la Auditoría Superior de la Federación, aplicable a sus servidores públicos.

SEGUNDO.- En razón de lo anterior, en los días **27, 28, 29, 30 y 31 de julio** sí correrán plazos y términos legales, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los trece días del mes de julio de dos mil veinte.- El Auditor Superior de la Federación, **David Rogelio Colmenares Páramo**.- Rúbrica.

REGLAS para la utilización de la herramienta tecnológica denominada Buzón Digital de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

LIC. DAVID ROGELIO COLMENARES PÁRAMO, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 74, fracción VI y 79, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracción IV, 7, 17, fracción II, 83, 89, fracciones I, VIII, XIII y XXXIII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 5, fracción II, 7, fracciones I y XXV; 8, fracción VIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación y 35, 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO

Que los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos disponen que la revisión de la Cuenta Pública la realizará la Cámara de Diputados a través de la Auditoría Superior de la Federación, quien tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones.

Que el artículo 4, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, contempla la facultad de la Auditoría Superior de la Federación para decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de la fiscalización superior.

Que conforme a los artículos 5 fracción II y 8, fracción VIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, el Auditor Superior de la Federación cuenta con atribuciones para establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización superior; para expedir aquellas normas y disposiciones que la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación le confiere, así como establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica eficiente de las auditorías, tomando en consideración las propuestas que formulen las Entidades fiscalizadas y las características propias de su operación.

Que el artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación dispone que, a falta de disposición expresa, se aplicará de forma supletoria y en lo conducente, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Ingresos; el Código Fiscal de la Federación; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y el Presupuesto de Egresos, así como las disposiciones relativas del derecho común federal, sustantivo y procesal, en ese orden.

Que resulta indispensable para la Auditoría Superior de la Federación, hacer uso de herramientas tecnológicas para tener un mayor alcance en la fiscalización, que permitan a su vez, a las Entidades fiscalizadas realizar el envío de información y/o documentación de forma electrónica y certificada para atender los requerimientos que le fueron realizados durante el proceso de auditoría; la emisión de constancias de envío o acuses electrónico de recepción; la solicitud de prórroga; recepción del oficio de aumento, disminución o sustitución del personal actuante; recepción de la validación cuantitativa respecto a la información enviada y en su caso, la suscripción del acta de inicio de los trabajos de auditoría por los servidores públicos que en ella intervengan. Por su parte, la Auditoría Superior de la Federación podrá a través de esta herramienta, cargar las auditorías previamente notificadas; efectuar requerimientos de información; notificar en su caso, la autorización de la prórroga; el aumento, disminución o sustitución del personal actuante; la validación cuantitativa de la información recibida; la emisión de acuses electrónicos de recepción y en su caso, formalizar el acta de inicio de los trabajos de auditoría, cuando así lo solicite la entidad fiscalizada.

Que el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que, en los procedimientos administrativos, las promociones o solicitudes puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que las propias dependencias y organismos así lo determinen. En estos últimos casos, se emplearán en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. Asimismo, el precepto antes referido establece que el uso de dichos medios de comunicación electrónica es optativo para cualquier interesado.

Que, el 11 de enero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada (LFEA), la cual prevé las bases para la utilización de medios de comunicación electrónica en diversos procedimientos y actuaciones administrativas y, de conformidad con lo dispuesto en sus artículos 23 y 28, el Servicio de Administración Tributaria es considerado como autoridad certificadora para emitir certificados digitales en los términos del propio ordenamiento, por lo cual podrá celebrar bases o convenios de colaboración para la prestación de servicios relacionados con la Firma Electrónica Avanzada (e.firma).

Que con fecha 18 de junio de 2019, la Auditoría Superior de la Federación y el Servicio de Administración Tributaria celebraron convenio de colaboración con el objeto de establecer las acciones necesarias y los mecanismos de colaboración para la implementación y uso de los certificados de la e.firma emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos jurídicos y administrativos electrónicos que la Auditoría Superior de la Federación determine en el ámbito de su competencia;

Que el 9 de julio de 2019, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de Economía suscribieron Convenio Marco de Coordinación cuyo objeto es establecer las bases generales para el intercambio de información y los mecanismos de coordinación, capacitación y colaboración en general entre las partes, haciendo posible la utilización del sello digital de tiempo de la Secretaría de Economía para dar certeza del día y hora específica en que un documento y/o información es enviado.

Que con fecha 06 de julio de 2020, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de Economía suscribieron Convenio Específico de Colaboración para el Servicio de Sellado Digital de Tiempo, cuyo objeto es que la Auditoría Superior de la Federación consuma el servicio de sellos digitales de tiempo a través de la infraestructura de tiempo confiable de la Secretaría de Economía para que se implemente en los procesos en los que la Auditoría Superior de la Federación lo considere necesario, a fin de dar certeza de la existencia de un mensaje de datos; así como el momento y espacio precisos en que se generó, entre otros para la certificación de documentación y/o información electrónica y emisión de acuses electrónicos.

Que la Auditoría Superior de la Federación ha desarrollado una plataforma tecnológica para instrumentar el envío y la recepción de información y/o documentación electrónica que le sea requerida a las entidades fiscalizadas en los procesos de auditoría, por lo que se emiten las siguientes:

REGLAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DENOMINADA BUZÓN DIGITAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Primera.- Las presentes Reglas tienen por objeto establecer los mecanismos para la utilización de la herramienta electrónica denominada Buzón Digital ASF, así como de su herramienta denominada TransferASF, a través de la cual, las Entidades fiscalizadas y la ASF pueden realizar lo siguiente:

- I. Entidad Fiscalizada:
 - a) Envío de información y/o documentación de forma electrónica y certificada para atender los requerimientos realizados por la ASF durante los procesos de auditoría;
 - b) Emisión de constancias de envío y notificación de acuses electrónicos;
 - c) Solicitud de prórroga;
 - d) Recepción del oficio de aumento, disminución o sustitución del personal actuante;
 - e) Recepción de la validación cuantitativa de la ASF respecto a la información enviada, y
 - f) Suscripción del acta de inicio de los trabajos de auditoría por los servidores públicos que en ella intervengan cuando así lo solicite la entidad fiscalizada.
- II. ASF:
 - a) Cargar las auditorías previamente notificadas;
 - b) Efectuar requerimientos de información;
 - c) Notificar en su caso, la autorización de la prórroga;
 - d) Notificación del oficio por el que se comunica el aumento, disminución o sustitución del personal actuante;
 - e) Validación cuantitativa de la información recibida;

- f) Emisión de acuses electrónicos, y
- g) Formalizar el acta de inicio de los trabajos de auditoría, cuando así lo solicite la entidad fiscalizada.

Los procesos realizados a través del Buzón Digital ASF y su TransferASF, serán autenticados con la firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria y generarán mediante el sello digital de tiempo de la Secretaría de Economía la certeza de la existencia de los mensajes de datos enviados, así como que los mismos no han sido alterados desde un instante específico en el tiempo.

Para la utilización del Buzón Digital ASF será indispensable que la Entidad fiscalizada manifieste su aceptación expresa a través de su enlace o representante. Para el caso del TransferASF, serán los ejecutores del gasto quienes deberán manifestar dicha aceptación.

En cualquier caso, previo al tratamiento de datos personales, corresponde a la ASF poner a disposición el aviso de privacidad simplificado que informe a los enlaces o a los ejecutores del gasto sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento a que serán sometidos sus datos personales.

Segunda.- Para los efectos de las presentes Reglas, se establecen las definiciones siguientes:

- I. **Acuse electrónico:** El mensaje electrónico que confirma la recepción de información y/o documentación electrónica por la ASF o por la Entidad fiscalizada, conformado por los elementos que en estas Reglas se indican;
- II. **Acta de formalización e inicio de los trabajos de auditoría:** El acta circunstanciada en la que consta la formalización e inicio de los trabajos de la auditoría de que se trate, signada por los servidores públicos de la Entidad fiscalizada y de la ASF;
- III. **ASF:** Auditoría Superior de la Federación;
- IV. **Buzón Digital ASF:** Sitio desarrollado por la ASF y contenido en su página Web, para el envío y recepción de documentos, notificaciones o comunicaciones electrónicas entre la ASF y las Entidades Fiscalizadas, así como para la consulta de información relacionada con estos actos, en el que se ponen a disposición de las Entidades Fiscalizadas las actuaciones electrónicas que generan un acuse electrónico;
- V. **Certificación electrónica:** Documento electrónico en formato PDF certificado a través TransferASF, en el que consta el sello digital de tiempo de la Secretaría de Economía; código de barras bidimensional cuadrada, que almacena los datos codificados; descripción del documento y/o archivos que se certifican señalando el número de fojas; Manifestación de que dichos documentos o archivos electrónicos son copia fiel del original que obra en los archivos de quien certifica; nombre, cargo, y e.firma del servidor público de la Entidad Fiscalizada con atribuciones para realizar certificaciones y fundamento jurídico para certificación y fecha en que se realiza.

Tratándose de la certificación electrónica de archivos distintos a PDF, éstos contendrán además de lo mencionado anteriormente, un HASH y un QR por cada archivo que certifica;
- VI. **Días inhábiles:** Son aquellos a que hace referencia el artículo 12, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación, así como aquellos en que tenga vacaciones generales las autoridades competentes, o aquellos en que se suspendan las labores, acorde a lo previsto por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VII. **Documentación y/o información electrónica:** Mensaje de datos que contiene información o escritura generada, enviada, recibida o almacenada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que puede ser leído, interpretado, o reproducido;
- VIII. **Ejecutores del Gasto:** Quienes en la entidad fiscalizada realizan las erogaciones materia de la auditoría de que se trate;
- IX. **Entidades fiscalizadas:** Las previstas en la fracción XI, del artículo 4, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- X. **Expediente electrónico:** Conjunto de información y/o documentos electrónicos signados con Firma Electrónica Avanzada, generados por la ASF o por la Entidad Fiscalizada o por ambos y que forman parte del proceso de auditoría, identificado por número de auditoría y Cuenta Pública, disponibles en el Buzón Digital ASF;

- XI. **Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (e.firma):** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XII. **Hash:** Conjunto de caracteres alfanumérico generado a través de un algoritmo matemático;
- XIII. **Horas hábiles:** Aquéllas a las que hace referencia el artículo 30 de la referida Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XIV. **Notificación electrónica:** El acto electrónico mediante el cual la ASF comunica a la entidad fiscalizada una determinación o información;
- XV. **Promoción electrónica:** Cualquier solicitud, incluida la de prórroga o bien, la entrega de documentación y/o información que la entidad fiscalizada realice mediante el Buzón Digital ASF, dirigido al Director General correspondiente y a través del servidor público que lo represente o funja como enlace, la cual deberá ser signada con su e.firma, y cuya finalidad es dar cumplimiento a un requerimiento en el proceso de auditoría en días y horas hábiles;
- XVI. **QR:** Código de barras bidimensional cuadrada que permite acceder de un modo ágil y sencillo a una determinada información;
- XVII. **Sello digital de tiempo:** Registro que prueba que un dato existía antes de la fecha y hora de emisión del citado sello, en los términos establecidos en la NORMA Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016, Requisitos que deben observarse, para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos, emitida por la Secretaría de Economía;
- XVIII. **TransferASF:** Herramienta del Buzón Digital ASF que permite la carga de información y/o documentación de la Entidad fiscalizada al referido Buzón; así como su firma y/o certificación electrónica, y
- XIX. **Validación Cuantitativa:** Es la validación que hace la ASF de que la información y/o documentación enviada por la Entidad fiscalizada corresponde en número a la señalada en el oficio por el cual se envía, así como que la misma sea legible. Dicha validación no prejuzga sobre el contenido de ésta para dar atención al requerimiento de que se trate.

Tercera.- Para la utilización del Buzón Digital ASF, la Entidad fiscalizada a través del servidor público que la represente o funja como enlace, deberá:

- I. Presentar con firma **autógrafa** ante la oficialía de partes de la ASF y bajo protesta de decir verdad, la carta de aceptación en hoja membretada, utilizando el formato que se ubica como **Anexo 1** de las presentes Reglas; debiendo anexar el oficio en el que fue designado como enlace o representante de la Entidad fiscalizada, indicando la auditoría correspondiente y la Cuenta Pública de que se trate; así como firmar de conocimiento el aviso de privacidad que, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados formule la ASF;
- II. Contar con el certificado digital de e.firma vigente, de conformidad con las disposiciones jurídicas para su uso, establecidas por el Servicio de Administración Tributaria. Para la obtención de certificados digitales correspondientes a la e.firma, se estará a lo dispuesto por la Ley de Firma Electrónica Avanzada, y el Servicio de Administración Tributaria fungirá como autoridad certificadora;
- III. Contar con una dirección de correo electrónico, la cual servirá como mecanismo de alertas para informar a la Entidad fiscalizada sobre la existencia de una notificación, y
- IV. Asumir la responsabilidad de dar de alta en el Buzón Digital ASF a los servidores públicos que realizarán las certificaciones electrónicas a que se refieren las presentes Reglas y recabar de dichos servidores públicos la firma en la carta de aceptación para el uso del TransferASF a que se refiere el **Anexo 2**, debiendo cargarla en el apartado que corresponda del Buzón Digital.

Adicionalmente, la carta de aceptación a que hace referencia la fracción I, una vez presentada deberá digitalizarse y enviarse al correo electrónico del servidor público al que va dirigido.

Cuando la calidad de enlace o representante legal y de ejecutor recaiga en el mismo servidor público, la presentación tanto del Anexo 1, como del Anexo 2 se hará ante la ASF.

Cuarta.- La ASF y la Entidad fiscalizada reconocen que el medio para la utilización del Buzón Digital ASF y del TransferASF será la e.firma del servidor público que representa o funja como enlace de la Entidad fiscalizada o en su caso, del ejecutor del gasto.

La Entidad fiscalizada podrá designar el número de enlaces que estime pertinentes.

Quinta.- La documentación y/o información electrónica firmada o certificada mediante el TransferASF y enviada por el representante o enlace de la Entidad fiscalizada a través del Buzón Digital ASF, y en su caso, el acta de formalización del inicio de los trabajos de auditoría que al efecto se suscriba en dicho buzón, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones jurídicas aplicables otorgan a éstos. Para tal efecto, el referido servidor público, deberá atender los requerimientos mediante un oficio de respuesta en formato PDF y firmarlo, haciendo uso de su e.firma. Los archivos electrónicos podrán también ser remitidos de manera enunciativa más no limitativa en formato Excel, Dbase, Word o XML según sea el caso. No se permitirá cargar archivos en formato comprimido.

Los documentos remitidos por la ASF a la Entidad fiscalizada signados con la e.firma de el o los servidores públicos que intervengan en la auditoría de que se trate y enviados a través del Buzón Digital ASF producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

La información y/o documentación electrónica a que hace referencia la presente regla formará parte del expediente electrónico del proceso de auditoría de que se trate y en el ámbito de sus respectivas competencias, será utilizado por las demás Unidades Administrativas de la ASF.

Los datos personales contenidos en el expediente electrónico del proceso de auditoría antes referido, serán tratados conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, salvaguardando en todo momento la seguridad y confidencialidad de éstos, de acuerdo con las medidas establecidas en el documento de seguridad de la unidad administrativa responsable de su tratamiento.

Sexta.- Para el envío de información y/o documentación electrónica en los procesos de auditoría, así como para la formalización del acta de inicio de los trabajos de auditoría, la Entidad fiscalizada a través de su representante legal o enlace se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. Reconocerá como auténtica la información que envíe a la ASF a través del Buzón Digital ASF, siempre y cuando se firme con su e.firma;
- II. Informará oportunamente a la ASF sobre la revocación, pérdida o cualquier otra situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de su e.firma;
- III. Informará oportunamente a la ASF, bajo su responsabilidad, sobre cualquier cambio relacionado con su designación como enlace autorizado o representante de la Entidad Fiscalizada;
- IV. Asumirá la responsabilidad por el uso de su e.firma, por persona distinta, o por cualquier mal uso de ésta. En dichos supuestos, se le atribuirá la autoría de la información que se envíe a través del Buzón Digital ASF;
- V. Asumirá la responsabilidad de enviar nuevamente a la ASF la información que ésta requiera cuando la que haya enviado contenga virus informáticos o no pueda abrirse y conocerse su contenido íntegro por cualquier causa motivada por problemas técnicos. Una vez que el requerimiento se haya desahogado en tiempo y forma, la ASF tendrá por recibida la información, sin prejuzgar sobre el contenido de ésta y su viabilidad para atender el requerimiento de que se trate, y
- VI. Aceptará que las notificaciones que se realicen a través del Buzón Digital se tendrán por legalmente notificadas el mismo día en que consulte dicho Buzón

Esta regla aplicará en lo conducente a los servidores públicos que utilicen el TransferASF para certificar documentos y/o archivos que serán presentados a la ASF por el enlace de la Entidad fiscalizada para la atención de requerimientos que se le formulen.

Séptima.- La ASF generará un acuse electrónico para hacer constar la recepción de la información y/o documentación electrónica que envíe el representante o enlace de la Entidad fiscalizada, el cual contendrá los elementos siguientes:

- I. El nombre de la ASF;
- II. Autoridad a la que va dirigida;
- III. Nombre del enlace;
- IV. Nombre de la Entidad fiscalizada;
- V. Identificativo de la Auditoría (número de auditoría, así como Cuenta Pública);
- VI. Sello digital de tiempo emitido por la Secretaría de Economía;
- VII. Referencia de que la información y/o documentación se recibe sin prejuzgar sobre su contenido y la viabilidad de ésta para dar atención al requerimiento de que se trate;
- VIII. Firma electrónica avanzada (e.firma) del servidor público de la ASF que efectúa el acuse electrónico, y
- IX. QR.

Asimismo, el Buzón Digital ASF de manera automática generará una constancia de envío de información y/o documentación que la Entidad Fiscalizada remita a la ASF, la cual contendrá:

- I. El nombre de la ASF;
- II. Fecha de envío;
- III. Nombre de la Entidad fiscalizada;
- IV. Identificativo de la Auditoría (número de auditoría, así como Cuenta Pública);
- V. Sello digital de tiempo emitido por la Secretaría de Economía;
- VI. Asunto, y
- VII. Relación de documentos enviados, señalando nombre del documento, tamaño, Hash y QR.

Octava.- La información y/o documentación electrónica enviada en horas y días inhábiles a la ASF, se tendrá por recibida en el día y hora hábiles siguientes.

El huso horario aplicable para la presentación de documentación y/o información, promociones o solicitudes relacionadas con el proceso de auditoría a través del Buzón Digital será la hora del tiempo del centro.

Novena.- El uso del Buzón Digital por parte de las Entidades fiscalizadas será sin perjuicio de que las solicitudes, comunicaciones, documentación o información pueda presentarse de manera física ante la Oficialía de Partes de la ASF.

Décima.- Para la utilización del TransferASF los ejecutores del gasto relacionados con las Entidades fiscalizadas en los procesos de auditoría, deberán signar de forma autógrafa y presentar a la Entidad fiscalizada el **Formato de aceptación del uso del TransferASF**, en hoja membretada, mismo que se incluye como **Anexo 2** de las presentes Reglas.

Décima Primera.- La interpretación administrativa de las presentes Reglas y la resolución de los supuestos no previstos en las mismas, corresponderá a la ASF.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los 13 días del mes de julio de 2020.- El Auditor Superior de la Federación,
David Rogelio Colmenares Páramo.- Rúbrica.

Anexo 1

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL USO DEL BUZÓN DIGITAL ASF

Estado de (1), a (2)

Auditoría Especial de (3)

Auditoría Superior de la Federación

Presente.

El que suscribe C. (4), (5), representante y/o enlace de (6) ante la Auditoría Superior de la Federación con relación a las auditorías identificadas con los números (7), con Registro Federal de Contribuyentes (8), con domicilio en la calle (9) número (10), interior (11), Colonia (12), Alcaldía o Municipio (13), Código Postal (14), (15), (16), y número telefónico (17), en términos de la Regla tercera, fracción I, de las REGLAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DENOMINADA BUZÓN DIGITAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (las Reglas) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- I. Se ha puesto a mi disposición el Aviso de Privacidad Simplificado correspondiente, en el que se me ha informado sobre la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos mis datos personales;
- II. La dirección de correo electrónico (18) es administrada por el suscrito, y acepto que la Firma Electrónica Avanzada será mi llave de acceso para ingresar al Buzón Digital ASF;
- III. Acepto utilizar mi Firma Electrónica Avanzada en el Buzón Digital ASF, que se ubica en el portal <https://www.asf.gob.mx> para enviar la información y/o documentación de forma electrónica y certificada que de atención a los requerimientos realizados por la ASF durante los procesos de auditoría, para realizar la solicitud de prórroga y la recepción del oficio de aumento, disminución o sustitución del personal actuante; así como recibir la validación cuantitativa de la ASF respecto a la información enviada por esta Entidad Fiscalizada y en su caso, para formalizar el acta de inicio de los trabajos de auditoría por los servidores públicos que en ella intervengan cuando así lo solicite;
- IV. Reconozco desde el día de hoy como veraz y auténtica la información que en lo sucesivo envíe a través al Buzón Digital ASF, y que ésta sea distinguida a través de mi e.firma;

Acepto la responsabilidad por el uso de mi e.firma, dirección de correo electrónico que se utilizará en el Buzón Digital, por lo que su uso por persona distinta queda bajo mi exclusiva responsabilidad. En cualquier circunstancia, acepto como auténtica la información que sea presentada a través al Buzón Digital ASF;

- V. Informaré oportunamente a la ASF, a través de escrito con firma autógrafa, presentado de manera física ante la oficialía de partes de la ASF, sobre la revocación del correo electrónico y/o e.firma ante el Servicio de Administración Tributaria a que se refiere la presente carta, la pérdida de dichos elementos o cualquier otra situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de la misma o bien, cualquier cambio de estatus respecto a mi carácter de representante o enlace;
- VI. Desde este momento acepto que cualquier notificación relacionada con la recepción de la información y/o documentación electrónica que me sean realizados a través del Buzón Digital ASF, surtirán efectos como si hubieran sido realizadas por medio documental en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, siempre que estén firmadas electrónicamente;
- VII. Acepto darme por notificado de las actuaciones electrónicas que emita la ASF y que se relacionan en la fracción II de esta carta, el mismo día en que consulte el Buzón Digital, y
- VIII. Acepto que, en caso de incumplir con lo estipulado en la presente carta y las Reglas, la ASF podrá revocar acceso al Buzón Digital ASF, sin perjuicio de las demás responsabilidades que puedan corresponder.

(19)

(20)

(21)

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL USO BUZÓN DIGITAL ASF
(INSTRUCTIVO DE LLENADO)

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1	Anotar el nombre de la Entidad federativa a la que corresponda la Entidad fiscalizada.
2	Anotar la fecha (día, mes y año).
3	Anotar nombre completo de la Auditoría Especial de la Auditoría Superior de la Federación, a la que se dirige la carta de aceptación, así como de su titular.
4	Anotar el nombre del servidor público que represente o funja como enlace de la Entidad fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación para atender los requerimientos de información y/o documentación, y en su caso, suscribir el acta de formalización e inicio de los trabajos de auditoría.
5	Anotar cargo del servidor público que represente o funja como enlace de la Entidad fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación para atender los requerimientos de información y/o documentación, y en su caso, suscribir el acta de formalización e inicio de los trabajos de auditoría.
6	Anotar el nombre de la Entidad fiscalizada.
7	Relacionar el o los números de las auditorías de que se trate.
8	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave del servidor público de la Entidad fiscalizada, que represente o funja como enlace de la Entidad fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación.
9	Anotar el nombre de la calle del domicilio de las oficinas del servidor público que represente o funja como enlace de la Entidad fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación.
10	Anotar el número exterior del domicilio.
11	Anotar el número interior del domicilio.
12	Anotar el nombre de la colonia del domicilio.
13	Anotar el nombre de la Alcaldía o Municipio del domicilio.
14	Anotar el Código Postal del domicilio.
15	Anotar el nombre de la ciudad donde se ubica el domicilio,
16	Anotar el nombre de Entidad federativa
17	Anotar los 10 dígitos del número telefónico fijo de las oficinas adonde puede ser localizado el servidor público que represente o funja como enlace de la Entidad fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación.
18	Anotar el correo electrónico oficial (y en su caso, del que disponga) del servidor público que represente o funja como enlace de la Entidad fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación, que servirá como mecanismo de alerta respecto a las notificaciones existentes.
19	Firma autógrafa del servidor público que represente o funja como enlace de la Entidad fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación.
20	Anotar nombre completo del servidor público que represente o funja como enlace de la Entidad fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación.
21	Anotar cargo completo del servidor público que represente o funja como enlace de la Entidad

fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación.
--

Anexo 2**FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL USO DEL TRANSFERASF
POR EL EJECUTOR DEL GASTO EN LA ENTIDAD FISCALIZADA**

Estado de (1), a (2)

C./Lic. (3)**Enlace o representante de la Entidad Fiscalizada****ante la Auditoría Superior de la Federación****Presente.**

El que suscribe C. (4), (5) con Registro Federal de Contribuyentes (6), con domicilio en la calle (7) número (8), interior (9), Colonia (10), Alcaldía o Municipio (11), Código Postal (12), (13), (14), y número telefónico (15), en términos de la Regla Décima de las REGLAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DENOMINADA BUZÓN DIGITAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (las Reglas) manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Se ha puesto a mi disposición el Aviso de Privacidad Simplificado correspondiente, en el que se me ha informado sobre la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos mis datos personales;
- II. La dirección de correo electrónico [correo electrónico que servirá como mecanismo de alerta respecto a las notificaciones existentes] es administrada por el suscrito, y acepto que mi Firma Electrónica Avanzada (e.firma) será la llave de acceso para ingresar al módulo de certificación digital dentro del TransferASF;
- III. Acepto utilizar mi Firma Electrónica Avanzada (e.firma) para efectuar certificaciones electrónicas a través del TransferASF;
- IV. Reconozco desde el día de hoy como veraz y auténtica la información que en lo sucesivo envíe y que ésta sea distinguida a través de mi e.firma;
- V. Acepto la responsabilidad por el uso de mi e.firma, dirección de correo electrónico que se utilizará para efecto de las presente reglas, por lo que su uso por persona distinta queda bajo mi exclusiva responsabilidad. En cualquier circunstancia, acepto como auténtica la información que sea certificada a través del TransferASF;
- VI. Informaré oportunamente al enlace de la Entidad Fiscalizada, a través de escrito signado con firma autógrafa, presentado de manera física ante la oficialía de partes de la Entidad Fiscalizada, sobre la revocación del correo electrónico y/o e.firma ante el Servicio de Administración Tributaria a que se refiere la presente carta, la pérdida de dichos elementos o cualquier otra situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de la misma o bien, cualquier cambio de estatus respecto a mi carácter de servidor público relacionado con la auditoría de que se trate, y
- VII. Acepto que, en caso de incumplir con lo estipulado en la presente carta o las Reglas en la parte que me es aplicable, el enlace de la Entidad Fiscalizada podrá revocar el acceso al TransferASF y en su caso, al Buzón Digital, sin perjuicio de las demás responsabilidades que le puedan corresponder.

(17)

(18)

ACEPTACIÓN PARA EL USO DEL TRANSFERASF
POR EL EJECUTOR DEL GASTO EN LA ENTIDAD FISCALIZADA
(INSTRUCTIVO DE LLENADO)

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1	Anotar el nombre de la Entidad federativa a la que corresponda la Entidad fiscalizada.
2	Anotar la fecha (día, mes y año).
3	Anotar nombre y cargo completo del Enlace o representante de la Entidad Fiscalizada ante la Auditoría Superior de la Federación
4	Anotar nombre completo del servidor público de la Entidad fiscalizada, que conforme a sus atribuciones puede realizar las certificaciones.
5	Anotar cargo del servidor público de la Entidad fiscalizada que conforme a sus atribuciones puede realizar las certificaciones.
6	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave del servidor público de la Entidad fiscalizada, que conforme a sus atribuciones puede realizar las certificaciones.
7	Anotar el nombre de la calle del domicilio de las oficinas del servidor público que conforme a sus atribuciones puede realizar las certificaciones.
8	Anotar el número exterior del domicilio.
9	Anotar el número interior del domicilio.
10	Anotar el nombre de la colonia del domicilio.
11	Anotar el nombre de la Alcaldía o Municipio del domicilio.
12	Anotar el Código Postal del domicilio.
13	Anotar el nombre de la ciudad donde se ubica el domicilio,
14	Anotar el nombre de Entidad federativa
15	Anotar los 10 dígitos del número telefónico fijo de las oficinas adonde puede ser localizado el servidor público, de la Entidad fiscalizada, que conforme a sus atribuciones puede realizar las certificaciones.
16	Firma autógrafa del servidor público de la Entidad fiscalizada, que conforme a sus atribuciones puede realizar las certificaciones.
17	Anotar nombre completo del servidor público de la Entidad fiscalizada, que conforme a sus atribuciones puede realizar las certificaciones.

18	Anotar cargo del servidor público de la Entidad fiscalizada, que conforme a sus atribuciones puede realizar las certificaciones.
----	--

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

AVISO mediante el cual se informa que en la dirección electrónica de la normateca interna de esta dependencia del Ejecutivo Federal, se encuentran publicadas las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Defensa Nacional.

AVISO

“Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones”

Con fecha 25 de junio de 2020, el C. General Secretario de la Defensa Nacional Luis Crescencio Sandoval González, aprobó las “Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Defensa Nacional”, el cual contiene las reformas a las obligaciones específicas que afectan la esfera jurídica de los proveedores, áreas contratantes, requirentes y usuarias.

www.dof.gob.mx/2020/SEDENA/PobalinesAdqs.pdf

Sufragio Efectivo. No reelección.

Lomas de Sotelo, Ciudad de México, a 8 de julio de 2020.- El Director General de Administración, Gral. Bgda. D.E.M. **Arturo Coronel Flores**.- Rúbrica.

(R.- 496566)

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

ACUERDO por el que se da aviso del cambio de domicilio del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO POR EL QUE SE DA AVISO DEL CAMBIO DE DOMICILIO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en los artículos 17 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción XIV, 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 66, 70, fracción XIII y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2o. y 3o., fracción III de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 17 y 18 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 3 apartado C, fracción VII, 65, 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como 5, 6 y 8 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la cual es una Dependencia de la Administración Pública Federal centralizada.

Que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es el órgano operativo del Sistema, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal; el cual ejerce las atribuciones que le otorgan la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; la Ley del Registro Público Vehicular; la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; la Ley Nacional del Registro de Detenciones; el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que de acuerdo con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Administración Pública Federal debe contar con oficinas para los trámites que se lleven a cabo ante la misma, y a efecto de brindar certeza jurídica a los interesados sobre el lugar donde se realizarán la recepción de escritos, consulta de expedientes, notificaciones y diligencias.

Que en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, como sujeto obligado de ésta, debe establecer una oficina para su Unidad de Transparencia y difundir su domicilio.

Que resulta necesario el cambio de domicilio de las oficinas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mismas que actualmente se ubican en Avenida General Mariano Escobedo 456, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 11590.

Que por lo anteriormente expuesto y con el objetivo de brindar certeza y seguridad jurídica a los interesados, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA AVISO DEL CAMBIO DE DOMICILIO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Primero.- Se comunica a las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a los servidores públicos, así como al público en general, para todos los efectos legales a que haya lugar, que a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, los domicilios oficiales de los servidores públicos y las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, serán los que a continuación se indican.

I. En Avenida de las Torres Número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110, se ubicarán las siguientes unidades administrativas y servidores públicos adscritos a las mismas:

- A) Oficina del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- B) Secretaría Ejecutiva Adjunta;
- C) Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- D) Dirección General de Coordinación Operativa;
- E) Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- F) Dirección General de Administración.

II. En Calle América Número 300, Colonia Los Reyes, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, Código Postal 04330, se ubicarán las siguientes unidades administrativas y servidores públicos adscritos a las mismas:

- A) Centro Nacional de Información;
- B) Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- C) Dirección General de Vinculación y Seguimiento;
- D) Dirección General de Planeación;
- E) Dirección General de Apoyo Técnico, y
- F) Dirección General del Registro Público Vehicular.

Segundo.- Las notificaciones, acuerdos, citatorios, diligencias, trámites y servicios, procedimientos administrativos y demás asuntos relacionados con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y que se lleven a cabo con y por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas, municipales y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, órganos de impartición y procuración de justicia federales y locales, órganos autónomos, demás autoridades y público en general, deberán enviarse y realizarse en los domicilios que correspondan a los servidores públicos y unidades administrativas señalados en el numeral primero de este Acuerdo.

Tercero.- Por lo que se refiere a los procedimientos que se tramitan actualmente, en los que esté corriendo algún plazo legal y, que en la notificación correspondiente se hubiera señalado el domicilio ubicado en “Avenida General Mariano Escobedo 456, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 11590”, se hace del conocimiento de los interesados que deberán presentar sus promociones y documentos respectivos, en los domicilios que correspondan a los servidores públicos y unidades administrativas señalados en el numeral primero de este Acuerdo.

Cuarto.- El domicilio oficial de la Unidad de Transparencia del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será el señalado en el numeral primero, fracción I, del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de junio de dos mil veinte.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Leonel Efraín Cota Montaño**.- Rúbrica.

(R.- 496592)

LINEAMIENTOS para la implementación de los Programas con Prioridad Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL

LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en los artículos 18, fracción I, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 8, fracción XIV, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en cumplimiento del Acuerdo 04/XLV/19, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2019, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establecen que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. Adicionalmente, dichos preceptos determinan que la seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la reinserción social, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala.

Que entre los Principios Rectores del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 se encuentra el de “no puede haber paz sin justicia”, el cual se refiere a impulsar un nuevo paradigma en materia de paz y seguridad, que plantea, entre otras prioridades, la recuperación del principio de reinserción social, el fin de la guerra contra las drogas; el impulso a procesos regionales de pacificación con esclarecimiento, justicia, reparación,

garantía de no repetición y reconciliación nacional, así como medidas contra el lavado de dinero e inteligencia policial.

Que el Eje “Política y Gobierno” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 contempla como objetivo el cambio de paradigma en seguridad, y establece *“una política de paz y seguridad integral, que ataque las raíces mismas del descontrol delictivo y de la pérdida de seguridad”*, que permita la reducción de los índices delictivos.

Que la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Gobierno de la República, publicada el 16 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, prevé entre sus objetivos el pleno respeto y promoción de los Derechos Humanos; emprender la construcción de la paz; así como la recuperación y dignificación de los Centros Penitenciarios.

Que la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Gobierno de la República establece, entre otras, las siguientes estrategias específicas: desarrollar un Modelo Nacional de Policía que considere y articule los esfuerzos y aportaciones de los tres órdenes de gobierno y tome en cuenta las condiciones, contextos y necesidades locales; la prevención del delito; estrategias focalizadas en las regiones, participación ciudadana; así como nuevos criterios de distribución de los recursos federales en materia de seguridad, que se basarán en las siguientes prioridades, aprobadas por el Consejo Nacional de Seguridad Pública:

- 1) Profesionalización, certificación y capacitación de policías estatales, municipales, custodios y ministeriales con énfasis en sistema de justicia penal acusatorio, derechos humanos y perspectiva de género.
- 2) Equipamiento Policial y de Instituciones (Unidades Especializadas en Combate al Secuestro, Cibernética, Búsqueda de Personas y Sistema de Justicia Penal).
- 3) Fortalecimiento y/o creación de las Unidades de Inteligencia Financiera en las entidades federativas.
- 4) Construcción, mejora y equipamiento de los Servicios Médicos Forenses.
- 5) Fortalecimiento del Sistema Penitenciario Nacional y de ejecución de medidas para adolescentes.
- 6) Interconexión tecnológica eficaz de todos los sistemas de información federal, estatal y municipal.
- 7) Actualización y fortalecimiento de la Red Nacional de Radiocomunicación.
- 8) Fortalecimiento tecnológico del Registro Vehicular (REPUVE).
- 9) Fortalecimiento de los sistemas de video vigilancia y geolocalización.
- 10) Impulso Modelo Nacional de Policía, prevención del delito y percepciones extraordinarias.

Que el 18 de diciembre de 2019 el Consejo Nacional de Seguridad Pública adoptó el Acuerdo 04/XLV/19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2020, por el que se aprueban los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional, vinculados al ejercicio del fondo a que se refieren los artículos 25 fracción VII, 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las Entidades Federativas, los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, en materia de seguridad pública. Asimismo, dicho Acuerdo instruye al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para que actualice los Lineamientos bajo los cuales se desarrollará la implementación de los Programas con Prioridad Nacional, debidamente alineados al Plan Nacional de Desarrollo y la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Gobierno de la República.

Que resulta indispensable que los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional se encuentren alineados a los principios rectores, ejes, objetivos y estrategias específicas del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y a la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Gobierno de la República.

Que por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán cumplir las Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Instancias Federales, las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, para la implementación de los Programas con Prioridad Nacional que se aprobaron en la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública celebrada el 18 de diciembre de 2019, y que se vinculan al ejercicio del Fondo, Subsidio y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las Entidades Federativas, los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, en materia de seguridad pública.

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos, además de las definiciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se entenderá por:

I. Beneficiarios.- A las Entidades Federativas, Municipios y/o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México que reciban recursos del Fondo y del Subsidio;

II. Catálogo.- Al documento que establece los conceptos de gasto autorizados relacionados con bienes, servicios e infraestructura que se podrán adquirir o contratar con recursos del Subsidio, para atender los propósitos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas;

III. Clasificador.- Al Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que es el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto;

IV. Comité.- Al Comité de Programas con Prioridad Nacional;

V. Conceptos de Gasto.- A los bienes, servicios e infraestructura que refieren los Subprogramas de los Programas con Prioridad Nacional aplicables al Fondo y al Subsidio así como las aportaciones locales, los cuales se encuentran alineados al Clasificador;

VI. Ejes Estratégicos.- A las políticas públicas aprobadas por el Consejo Nacional en los que están adscritos los Programas con Prioridad Nacional, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública en el marco del Sistema;

VII. Entidades Federativas.- A los Estados de la Federación y la Ciudad de México, en los términos del artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, fracción XXI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

VIII. Estructura Programática.- Al documento que contiene los Conceptos de Gasto del Fondo y del Subsidio, ordenados por Programa con Prioridad Nacional y Subprogramas, conforme al Clasificador;

IX. Fondo.- Al "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal", establecido en los artículos 25, Fracción VII, 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal;

X. Instancias Federales.- A las dependencias federales e instituciones encargadas de los Subprogramas que se encuentren incorporados en los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, aquellas que se vayan a incorporar;

XI. Lineamientos.- A los presentes Lineamientos para la Implementación de los Programas con Prioridad Nacional;

XII. Programas con Prioridad Nacional.- A las estrategias generales aprobadas por el Consejo Nacional en el Acuerdo 04/XLV/19, que dan cumplimiento a los Ejes Estratégicos vinculados al ejercicio del Fondo y Subsidio que se otorguen a los Beneficiarios;

XIII. Subprogramas.- A los proyectos específicos que se implementan para contribuir al cumplimiento de los objetivos de los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública mediante el Acuerdo 04/XLV/19, así como a aquellos que se incorporen en términos de los Lineamientos;

XIV. Subsidio.- Al "subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función" (FORTASEG), previsto en el artículo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y, en su caso, en el artículo que corresponda del Presupuesto de Egresos de la Federación de los ejercicios fiscales subsecuentes, y

XV. Unidad(es) Administrativa(s).- A la(s) Unidad(es) Administrativa(s) adscrita(s) al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CAPÍTULO II

PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL Y SUBPROGRAMAS

Artículo 3. Los Programas con Prioridad Nacional podrán contener uno o más Subprogramas, los cuales constituirán la base específica de inversión del Fondo y del Subsidio que reciban los Beneficiarios, así como de sus aportaciones locales vinculadas a los mismos.

Artículo 4. Los Subprogramas que se incorporen a los Programas con Prioridad Nacional deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- I.** La denominación del Subprograma;
- II.** Los objetivos del Subprograma;
- III.** La alineación con el Programa con Prioridad Nacional que corresponda;
- IV.** La institución de seguridad pública o instancia responsable de su implementación a nivel local y, en su caso, federal;
- V.** El diagnóstico que justifique la necesidad de implementar el Subprograma solicitado;
- VI.** Las acciones que deberán cumplir (descripción de metas) para el logro de los objetivos, las cuales deberán ser medibles y evaluables;
- VII.** El plazo de ejecución del Subprograma y, en su caso, el modelo que determine su conclusión;
- VIII.** Las métricas o indicadores que permitan la evaluación del cumplimiento del Subprograma, y
- IX.** Los Conceptos de Gasto asociados al Subprograma, mismos que deberán ser integrados al Catálogo del Subsidio, y a la Estructura Programática del recurso que corresponda, una vez que sean aprobados por el Comité.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de la Dirección General de Planeación, con fundamento en el artículo 21, fracción VI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establecerá y difundirá los formatos necesarios a través de su página de Internet, para la inclusión de los elementos señalados en el presente artículo, a efecto de que los Beneficiarios, Instancias Federales y las Unidades Administrativas, soliciten la incorporación de Subprogramas a los Programas con Prioridad Nacional.

CAPÍTULO III

COMITÉ DE PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL

Artículo 5. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública contará con un Comité de Programas con Prioridad Nacional con las siguientes funciones:

- I.** Dictaminar y publicar en la página de internet del Secretariado Ejecutivo los elementos previstos en el artículo 4 de los Lineamientos, respecto a los Subprogramas con Prioridad Nacional aprobados en la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública celebrada el 18 de diciembre de 2019, mediante el Acuerdo 04/XLV/19. En el entendido que la Unidad o Unidades Administrativas con competencia en la materia del Subprograma de que se trate, deberá elaborar el proyecto con los citados elementos, en el formato previsto en el artículo 4 último párrafo de los Lineamientos y someterá dicho proyecto a consideración del Comité. En caso de duda sobre qué Unidad o Unidades Administrativas son las competentes con relación a la materia de un Subprograma, el Secretario Ejecutivo determinará lo conducente.
- II.** Dictaminar sobre la procedencia de incorporar o, en su caso, desincorporar Subprogramas a los Programas con Prioridad Nacional. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Secretario Ejecutivo, en los términos del artículo 7, penúltimo párrafo, de los Lineamientos;
- III.** Dictaminar sobre la actualización de Conceptos de Gasto de Subprogramas que se encuentren incorporados en los Programas con Prioridad Nacional, cuando los responsables de los Subprogramas por causas justificadas consideren que la misma deba ser sometida a consideración de los miembros del Comité, o en su caso, a solicitud expresa del Secretario Técnico;

IV. Difundir en la página de Internet del Secretariado Ejecutivo, los Subprogramas que se encuentren incorporados en los Programas con Prioridad Nacional, con la información referida en el artículo 4 de los Lineamientos, y

V. Las demás que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 6. El Comité de Programas con Prioridad Nacional estará integrado por un presidente y vocales titulares con derecho a voz y voto, quienes tendrán el carácter de miembros e invitados, mismo que se conformará de la siguiente manera:

I. El Secretario Ejecutivo, quien lo presidirá, y deberá designar por oficio a su suplente y al Secretario Técnico, de entre los demás miembros del Comité. El Secretario Técnico será la autoridad facultada para convocar al Comité.

II. Fungirán como vocales las personas titulares de las siguientes Unidades Administrativas:

- a)** Secretaría Ejecutiva Adjunta;
- b)** Centro Nacional de Información;
- c)** Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- d)** Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- e)** Dirección General de Vinculación y Seguimiento;
- f)** Dirección General de Planeación;
- g)** Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- h)** Dirección General de Apoyo Técnico, y
- i)** Dirección General del Registro Público Vehicular.

III. Será invitado permanente con voz pero sin voto, el Titular del Órgano Interno de Control del Secretariado Ejecutivo, en su carácter de asesor, quien podrá entregar sus pronunciamientos de manera escrita o hacerlos verbalmente en la sesión correspondiente.

IV. Podrán ser invitados con voz pero sin voto:

- a)** Los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento responsables de la administración y ejercicio de los recursos del Fondo y del Subsidio;
- b)** Los servidores públicos que tengan relación o conocimiento con la generalidad de los asuntos materia del Comité, pertenecientes al Secretariado Ejecutivo y/o Instancias Federales;
- c)** Servidores públicos representantes de los Beneficiarios que presenten las solicitudes de incorporación de Subprogramas, a efecto de que expongan las razones que motivan la propuesta respectiva, y
- d)** Invitados especiales y/o representantes de la sociedad civil, cuando lo considere necesario el Presidente del Comité.

El Secretario Técnico del Comité será quien brindará atención a las solicitudes y consultas que presenten los Beneficiarios, respecto de los Subprogramas con Prioridad Nacional, previa opinión de las Unidades Administrativas y, en su caso, otras instancias de la Federación. Asimismo, estará facultado para realizar las notificaciones con los dictámenes de procedencia o de negativa de los mismos, emitidos por el Comité o por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 7. Los miembros del Comité podrán designar por oficio a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener como mínimo nivel jerárquico de Director de Área.

Los invitados del Comité a que se refiere el artículo 6, fracción IV, incisos a) y b), deberán tener como mínimo nivel jerárquico de Director de Área. En el caso de los invitados referidos en el artículo 6, fracción IV, inciso c) deberán ser servidores públicos con facultades para la toma de decisiones y conocimientos técnicos en la materia del Subprograma.

Cerrado el periodo de sesiones del Comité, las funciones que éste realiza podrán ser ejercidas directamente por el Secretario Ejecutivo, bajo su responsabilidad, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 4 de los Lineamientos.

El Comité sesionará de manera ordinaria dos veces al año, conforme al calendario anual de sesiones, y de manera extraordinaria, cuando así se requiera. Las sesiones ordinarias se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar, debiendo el Secretario Técnico dar aviso a los miembros e invitados, cuando menos dos días hábiles de anticipación a la fecha que se tenía prevista para su celebración.

CAPÍTULO IV

SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE PROCEDENCIA DE LOS SUBPROGRAMAS

Artículo 8. Las Unidades Administrativas, las Instancias Federales y las Entidades Federativas podrán solicitar al Secretario Técnico del Comité, la incorporación de Subprogramas, mediante oficio dirigido al Secretariado Ejecutivo, con la información señalada en el artículo 4 de los Lineamientos, en los formatos que para tal efecto se establezcan.

Las solicitudes de las Entidades Federativas a que se refiere el párrafo anterior, deberán ser firmadas por el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública o equivalente.

Los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México Beneficiarios del Subsidio, podrán solicitar, a través del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública o equivalente en la Entidad Federativa, la incorporación de Subprogramas bajo los mismos requisitos señalados en los presentes Lineamientos.

El Secretario Técnico valorará la información presentada por las Entidades Federativas en sus solicitudes, y podrá solicitar información adicional para complementarla o sustituirla, en caso que proceda.

Las solicitudes que no cumplan con lo dispuesto en el artículo 4 y demás aplicables de los Lineamientos serán desechadas, lo cual se notificará a las Entidades Federativas mediante oficio firmado por el Secretario Ejecutivo, explicando las razones que motivaron dicha acción, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de las mismas.

Artículo 9. Las solicitudes relacionadas con la actualización de Conceptos de Gasto de un Subprograma que se encuentre incorporado en los Programas con Prioridad Nacional, no serán motivo de dictamen por parte del Comité, salvo que se encuentre en el supuesto del artículo 5, fracción III, de los Lineamientos.

El Secretario Técnico deberá remitir dichas solicitudes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, a los responsables de los Subprogramas para dictaminar la procedencia de la actualización, la cual, en caso de ser aprobada, deberá reflejarse en el Catálogo y Estructura Programática que corresponda. Dicho plazo no será aplicable en caso de que la solicitud tenga que ser dictaminada por el Comité.

Los responsables de los Subprogramas deberán emitir su dictamen dentro de los diez días naturales posteriores a la recepción de la solicitud correspondiente al Secretario Técnico, para efectos de notificación y actualización del Catálogo y Estructura Programática. En caso de no recibir respuesta en el plazo establecido se entenderá la negativa ficta de la misma.

Artículo 10. El Secretario Ejecutivo a través del Secretario Técnico, será responsable de presentar al Comité, las solicitudes de incorporación de los Subprogramas.

En caso de que los Subprogramas propuestos cumplan con todos los requisitos del artículo 4 de los presentes Lineamientos y de que dichos Subprogramas a criterio del Comité, sirvan para alcanzar los objetivos de las políticas públicas en materia de seguridad pública, el Comité emitirá el dictamen de procedencia de incorporación del Subprograma.

El dictamen emitido por el Comité se notificará a la Entidad Federativa por el Secretario Técnico, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha del mismo.

Artículo 11. La incorporación de Subprogramas para el ejercicio fiscal siguiente podrá solicitarse dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil del mes de abril y hasta el último día hábil del mes de octubre del ejercicio fiscal vigente.

Dicho periodo no será aplicable para el supuesto establecido en el artículo 7, penúltimo párrafo de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO V

PROPUESTAS DE INVERSIÓN DEL FONDO Y DEL SUBSIDIO

Artículo 12. Los Subprogramas aprobados se integrarán al conjunto de Subprogramas que se encuentren vigentes, y serán la base para la elaboración de las Estructuras Programáticas de los recursos del Fondo y del Subsidio, respecto a la cual se realizará el proceso de concertación de recursos del ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 13. Las propuestas de inversión que presenten los Beneficiarios en los procesos de concertación deberán considerar la Estructura Programática del Fondo y del Subsidio que para tal efecto se hayan emitido.

Los Beneficiarios deberán observar en todo momento los objetivos establecidos en los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas asociados, para la elaboración de las propuestas de inversión del Fondo, del Subsidio y sus aportaciones locales.

CAPÍTULO VI

INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 14. El Secretario Ejecutivo, con apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, será el facultado para interpretar los presentes Lineamientos y, en su caso, resolver lo no previsto en ellos.

Artículo 15. Los presentes Lineamientos podrán ser actualizados por el Secretariado Ejecutivo, conforme a las circunstancias que prevalezcan en materia de seguridad pública y actualizaciones de disposiciones normativas aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan los “Lineamientos para la implementación de los Programas con Prioridad Nacional”, publicados el 18 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- A más tardar el 30 de noviembre de 2020, de conformidad con los artículos 4 y 5, fracciones I y IV de los presentes Lineamientos, el Comité de Programas con Prioridad Nacional deberá publicar en la página de internet del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los elementos de los Subprogramas con Prioridad Nacional, aprobados en la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública celebrada el 18 de diciembre de 2019, mediante el Acuerdo 04/XLV/19.

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de julio de dos mil veinte.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Leonel Efraín Cota Montaña**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los porcentajes y los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Acuerdo 74/2020

Acuerdo por el que se dan a conocer los porcentajes y los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.

KARINA RAMÍREZ ARRAS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el artículo Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, se dan a conocer los porcentajes y los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles automotrices, correspondientes al periodo comprendido del 18 al 24 de julio de 2020, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. Los porcentajes del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 18 al 24 de julio de 2020, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Porcentaje de Estímulo
Gasolina menor a 91 octanos	0.00%
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	0.00%
Diésel	0.00%

Artículo Segundo. Los montos del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 18 al 24 de julio de 2020, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Monto del estímulo fiscal (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	\$0.000
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	\$0.000
Diésel	\$0.000

Artículo Tercero. Las cuotas para el periodo comprendido del 18 al 24 de julio de 2020, aplicables a los combustibles automotrices son las siguientes:

Combustible	Cuota (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	\$4.950
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	\$4.180
Diésel	\$5.440

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 16 de julio de 2020.- Con fundamento en el artículo Primero, último párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Karina Ramírez Arras.-** Rúbrica.

ACUERDO por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Acuerdo 75/2020

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.

KARINA RAMÍREZ ARRAS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la franja fronteriza de 20 kilómetros y en el territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América durante el periodo que se indica, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, dentro de la franja fronteriza de 20 kilómetros y del territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, a que se refieren los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, durante el periodo comprendido del 18 al 24 de julio de 2020.

Zona I						
Municipios de Tijuana y Playas de Rosarito del Estado de Baja California						
	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000
Municipio de Tecate del Estado de Baja California						
	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.130	\$0.108	\$0.087	\$0.065	\$0.043	\$0.022
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.140	\$0.117	\$0.093	\$0.070	\$0.047	\$0.023

Zona II						
Municipio de Mexicali del Estado de Baja California						
	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.580	\$0.483	\$0.387	\$0.290	\$0.193	\$0.097
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.600	\$0.500	\$0.400	\$0.300	\$0.200	\$0.100
Zona III						
Municipio de San Luis Río Colorado del Estado de Sonora						
	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.360	\$2.800	\$2.240	\$1.680	\$1.120	\$0.560
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.900	\$2.417	\$1.933	\$1.450	\$0.967	\$0.483
Zona IV						
Municipios de Puerto Peñasco y Caborca del Estado de Sonora						
	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.470	\$2.892	\$2.313	\$1.735	\$1.157	\$0.578
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.490	\$2.075	\$1.660	\$1.245	\$0.830	\$0.415
Municipio de General Plutarco Elías Calles del Estado de Sonora						
	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.010	\$2.508	\$2.007	\$1.505	\$1.003	\$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$1.960	\$1.633	\$1.307	\$0.980	\$0.653	\$0.327
Municipios de Nogales, Sáric, Agua Prieta del Estado de Sonora						
	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.160	\$2.633	\$2.107	\$1.580	\$1.053	\$0.527
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.260	\$1.883	\$1.507	\$1.130	\$0.753	\$0.377

Municipios de Santa Cruz, Cananea, Naco y Altar del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.160	\$2.633	\$2.107	\$1.580	\$1.053	\$0.527
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.210	\$1.842	\$1.473	\$1.105	\$0.737	\$0.368

Zona V**Municipio de Janos, Manuel Benavides, Manuel Ojinaga y Ascensión del Estado de Chihuahua**

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.230	\$3.525	\$2.820	\$2.115	\$1.410	\$0.705
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.320	\$2.767	\$2.213	\$1.660	\$1.107	\$0.553

Municipios de Juárez, Praxedis G. Guerrero y Guadalupe Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.860	\$2.383	\$1.907	\$1.430	\$0.953	\$0.477

Municipio de Coyame del Sotol del Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.820	\$3.183	\$2.547	\$1.910	\$1.273	\$0.637
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.000	\$2.500	\$2.000	\$1.500	\$1.000	\$0.500

Zona VI**Municipios de Ocampo, Acuña, Jiménez, Guerrero y Zaragoza del Estado de Coahuila de Zaragoza y municipio de Anáhuac del Estado de Nuevo León**

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.550	\$3.792	\$3.033	\$2.275	\$1.517	\$0.758
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568

Municipios de Piedras Negras y Nava del Estado de Coahuila de Zaragoza

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.220	\$3.517	\$2.813	\$2.110	\$1.407	\$0.703
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.090	\$2.575	\$2.060	\$1.545	\$1.030	\$0.515

Municipio de Hidalgo del Estado de Coahuila de Zaragoza y Nuevo Laredo del Estado de Tamaulipas

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.120	\$3.433	\$2.747	\$2.060	\$1.373	\$0.687
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.990	\$2.492	\$1.993	\$1.495	\$0.997	\$0.498

Zona VII**Municipios de Guerrero, Mier y Valle Hermoso del Estado de Tamaulipas**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.500	\$3.750	\$3.000	\$2.250	\$1.500	\$0.750
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568

Municipios de Reynosa, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Río Bravo, Matamoros y Miguel Alemán del Estado de Tamaulipas

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.830	\$3.192	\$2.553	\$1.915	\$1.277	\$0.638
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.650	\$2.208	\$1.767	\$1.325	\$0.883	\$0.442

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 16 de julio de 2020.- Con fundamento en el artículo Segundo, tercer párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Karina Ramírez Arras.-** Rúbrica.

OFICIO 500-05-2020-13735 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2020-13735

Asunto: Se comunica listado de contribuyentes que DESVIRTUARON la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; en los artículos 33, último párrafo, 63 del Código Fiscal de la Federación vigente y 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en relación con el Artículo Segundo Transitorio del “*DECRETO por el que se reforma el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018 y Artículo Transitorio Vigésimo Noveno, inciso c), de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, le comunica lo siguiente:

Que a los contribuyentes que se enlistan a continuación, en su momento, les fue notificado un Oficio de Presunción de inexistencia de operaciones amparadas con determinados comprobantes fiscales que emitieron, ello de conformidad con los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018; sin embargo, durante el procedimiento previsto en el segundo párrafo del citado precepto legal, a través de la presentación de pruebas y alegatos ofrecidos y exhibidos, dichos contribuyentes lograron desvirtuar la presunción de la autoridad por cuanto hace específicamente a las operaciones señaladas en dichos oficios, cuyos datos son los siguientes:

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Buzón Tributario		Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha en que se notificó en Buzón Tributario	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CDN1006041W5	CAPACITACION Y DESARROLLO DEL NORESTE, S.A. DE C.V.	500-59-00-05-00-2016-3841 de fecha 11 de noviembre de 2016					17 de noviembre de 2016	18 de noviembre de 2016
2	CJA100325PF1	COMERCIALIZADORA JIMENEZ ALAMILLO 33:3, S.A. DE C.V.	500-64-00-03-02-2018-1113 de fecha 28 de febrero de 2018	6 de marzo de 2018	7 de marzo de 2018				
3	EPR0107028L3	ENLACES PRODUCTIVOS, S.A. DE C.V.	500-59-00-05-00-2017-3083 de fecha 4 de octubre de 2017					24 de octubre de 2017	25 de octubre de 2017
4	HCC130521KC2	H3 CONSTRUCCIONES CONTEMPORANEAS, S.A. DE C.V.	500-19-00-04-01-2018-05067 de fecha 11 de mayo de 2018	21 de mayo de 2018	22 de mayo de 2018				
5	PDN020524LH7	PLANEACION Y DIRECCION DE NEGOCIOS, S.C.	500-65-00-01-04-2016-14661 de fecha 13 de julio de 2016					15 de julio de 2016	01 de agosto de 2016

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CDN1006041W5	CAPACITACION Y DESARROLLO DEL NORESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
2	CJA100325PF1	COMERCIALIZADORA JIMENEZ ALAMILLO 33:3, S.A. DE C.V.	500-05-2018-8182 de fecha 23 de marzo del 2018	1 de abril de 2018	2 de abril de 2018
3	EPR0107028L3	ENLACES PRODUCTIVOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38849 de fecha 22 de diciembre de 2017	1 de enero de 2018	8 de enero de 2018
4	HCC130521KC2	H3 CONSTRUCCIONES CONTEMPORANEAS, S.A. DE C.V.	500-05-2018-20880 de fecha 02 de agosto de 2018	2 de agosto de 2018	3 de agosto de 2018
5	PDN020524LH7	PLANEACION Y DIRECCION DE NEGOCIOS, S.C.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CDN1006041W5	CAPACITACION Y DESARROLLO DEL NORESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
2	CJA100325PF1	COMERCIALIZADORA JIMENEZ ALAMILLO 33:3, S.A. DE C.V.	500-05-2018-8182 de fecha 23 de marzo del 2018	18 de mayo de 2018	21 de mayo de 2018
3	EPR0107028L3	ENLACES PRODUCTIVOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38849 de fecha 22 de diciembre de 2017	29 de enero de 2018	30 de enero de 2018
4	HCC130521KC2	H3 CONSTRUCCIONES CONTEMPORANEAS, S.A. DE C.V.	500-05-2018-20880 de fecha 02 de agosto de 2018	27 de agosto de 2018	28 de agosto de 2018
5	PDN020524LH7	PLANEACION Y DIRECCION DE NEGOCIOS, S.C.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Buzón Tributario		Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha en que se notificó en Buzón Tributario	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CDN1006041W5	CAPACITACION Y DESARROLLO DEL NORESTE, S.A. DE C.V.	500-58-00-02-00-2020-0386 de fecha 18 de febrero de 2020	24 de febrero de 2020	25 de febrero de 2020				
2	CJA100325PF1	COMERCIALIZADORA JIMENEZ ALAMILLO 33:3, S.A. DE C.V.	500-64-00-03-02-2018-9031 de fecha 23 de agosto de 2018	27 de agosto de 2018	28 de agosto de 2018				
3	EPR0107028L3	ENLACES PRODUCTIVOS, S.A. DE C.V.	500-58-00-02-00-2020-0456 de fecha 26 de febrero de 2020	3 de marzo de 2020	4 de marzo de 2020				
4	HCC130521KC2	H3 CONSTRUCCIONES CONTEMPORANEAS, S.A. DE C.V.	500-19-00-04-01-2020-01105 de fecha 14 de enero de 2020	15 de enero de 2020	16 de enero de 2020				
5	PDN020524LH7	PLANEACION Y DIRECCION DE NEGOCIOS, S.C.	500-65-00-01-04-2016-25387 de fecha 24 de octubre de 2016	8 de noviembre de 2016	9 de noviembre de 2016				

Finalmente, se precisa que el hecho de que los contribuyentes señalados hayan desvirtuado específicamente los hechos consignados en el oficio de presunción y de resolución definitiva que motivó su publicación en el listado correspondiente, es únicamente en relación a los comprobantes fiscales señalados en el oficio de presunción que en su momento les fue notificado, estando a salvo las facultades de la autoridad fiscal en términos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación en relación a los demás comprobantes fiscales que en su caso hayan emitido.

Atentamente

Ciudad de México, a 30 de junio de 2020.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: la Administradora de Fiscalización Estratégica "7", **Cintia Aidee Jauregui Serratos**.- Rúbrica.

OFICIO 500-05-2020-13742 mediante el cual se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio Número: 500-05-2020-13742

Asunto: Se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Como consecuencia de lo anterior, las autoridades ya referidas ubicaron a los contribuyentes en el supuesto de presunción previsto en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por lo que en tal sentido les notificaron a cada uno de ellos el oficio individual de presunción, en el cual se pormenorizó los hechos particulares por los cuales se consideró procedente la referida presunción.

En razón de lo anterior, y en apoyo a las autoridades emisoras de los oficios de presunción ya señalados, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, se informa a los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente oficio, que se encuentran en el supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, lo anterior se les hace de su conocimiento con el objeto de que puedan manifestar ante la autoridad fiscal que les notificó el oficio individual lo que a su derecho convenga y aportar, ante dichas autoridades, la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarlos.

Entonces, se indica que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69-B, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Federación, cada uno de los contribuyentes que se mencionan en el citado Anexo 1 del presente oficio tendrán un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la última de las notificaciones, según la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, a fin de que presenten directamente ante las oficinas de las autoridades emisoras del oficio individual señaladas en el Anexo 1 del presente oficio, escrito libre en original y dos copias, firmado por el contribuyente o su representante legal en los términos del artículo 19 del referido Código, a través del cual manifiesten lo que a su derecho convenga, anexando a dicho escrito la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos pormenorizados en el oficio individual ya mencionado.

La documentación e información que presenten a través del citado escrito deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, se les apercibe que si transcurrido el plazo concedido no aportan las pruebas, la documentación e información respectiva; o bien, en caso de aportarlas, una vez admitidas y valoradas, no se desvirtúan los hechos señalados en el oficio individual mencionado en el tercer párrafo del presente oficio, se procederá en los términos que prevé el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, caso en el cual se notificará la resolución y se publicará el nombre, denominación o razón social en el listado de los contribuyentes que no hayan desvirtuado los hechos que se les imputan y, por tanto, se encuentran

definitivamente en la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B, listado que para tal efecto se difunda en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, y se publique en el Diario Oficial de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes y que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente

Ciudad de México a, 01 de julio de 2020.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: La Administradora de Fiscalización Estratégica "7", **Cintia Aidee Jauregui Serratos**.- Rúbrica.

Asunto: Anexo 1 del oficio número **500-05-2020-13742** de fecha **1 de julio de 2020** en el que se notifica, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, que los contribuyentes mencionados en el presente Anexo se ubican en el supuesto previsto en el primer párrafo del citado precepto legal.

A continuación, se enlistan los contribuyentes a los que se hace referencia en el oficio número **500-05-2020-13742** de fecha **1 de julio de 2020**, emitido por la Lic. Cintia Aidee Jáuregui Serratos Administradora de Fiscalización Estratégica "7", en suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

	R.F.C.	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	NO. Y FECHA DEL OFICIO DE PRESUNCIÓN	AUTORIDAD EMISORA DEL OFICIO DE PRESUNCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL OFICIO DE PRESUNCIÓN
1.	ADC1302195H2	ALTAMSA DISEÑOS, CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-62-00-03-00-2020-01715 de fecha 11 de mayo de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "5"	18 de mayo de 2020
2.	AEDG910728465	ABREU DIAZ GIOVANNI RAFAEL	500-67-00-04-03-2020-01255 de fecha 3 de abril de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	11 de mayo de 2020
3.	ALI150814V22	ARRENDAMIENTOS LINKIN, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2020-4179 de fecha 24 de marzo de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"	31 de marzo de 2020
4.	APM140514HF7	AGREGADOS PRACTICOS MM, S.A. DE C.V.	500-35-00-2020-9778 de fecha 3 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "1"	10 de junio de 2020
5.	BAOB850310K11	BARAJAS ORTIZ BLANCA NANCY	500-32-00-04-02-2020-3067 de fecha 17 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"	23 de junio de 2020
6.	BCI070423LD6	BASIC COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13504 de fecha 20 de abril de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	24 de abril de 2020
7.	BTE180328390	BUNKER TECHNO, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13505 de fecha 20 de abril de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	24 de abril de 2020
8.	CAA070813D65	CONSTRUCTORA AGROINDUSTRIAL ACTIVA, S.A. DE C.V.	500-18-00-06-01-2020-2369 de fecha 30 de abril de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Colima "1"	11 de mayo de 2020
9.	CABD930926V68	CASTREJON BAHENA DEJANIRA MARGARITA	500-27-00-08-02-2020-02671 de fecha 20 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	17 de junio de 2020
10.	CAE160908HV0	CONSULTORIA Y ASESORAMIENTO ECONOMICO, S.A. DE C.V.	500-05-2019-7879 de fecha 12 de marzo de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de mayo de 2020
11.	CAS101105KB6	CORPORATIVO ASLEY, S.A. DE C.V.	500-74-06-01-01-2020-1146 de fecha 17 de enero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"	11 de febrero de 2020
12.	CATV6303231X7	CARREÑO TRUJILLO VIRGINIA	500-27-00-08-02-2020-03698 de fecha 12 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	19 de junio de 2020
13.	CCA140714AMA	COMERCIALIZADORA CARIOCA, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2020-12205 de fecha 17 de marzo de 2020	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	11 de mayo de 2020
14.	CDC150423C39	CONTROL Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2020-13646 de fecha 8 de junio de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	10 de junio de 2020
15.	CEM150112J92	CUT EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-03-2020-2734 de fecha 15 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"	24 de junio de 2020

16.	CMA190517FA1	COMERCIALIZADORA MAROMAJU, S.A. DE C.V.	500-30-00-01-01-2020-00390 de fecha 17 de abril de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"	17 de junio de 2020
17.	COF141016VE3	COMERCIALIZADORA ORO FINO, S.A. DE C.V.	500-30-00-01-01-2020-00391 de fecha 20 de abril de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"	17 de junio de 2020
18.	COWF800316N41	CORDOVA WILSON FABIOLA	500-57-00-05-01-2020-002264 de fecha 1 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	12 de junio de 2020
19.	CSW121108D38	CORPORATIVO SWL, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-03-2020-64392 de fecha 12 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"	19 de junio de 2020
20.	CTG1508052B5	COMERCIALIZADORA TGZ, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2020-4178 de fecha 24 de marzo de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"	31 de marzo de 2020
21.	CTR1407148I9	CAMINOS TERRESTRES Y RENTA DE EQUIPO DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2020-12206 de fecha 17 de marzo de 2020	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	11 de mayo de 2020
22.	CUMD8310244R3	CRUZ MARTINEZ DIEGO	500-45-00-07-01-2020-11620 de fecha 3 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "1"	9 de junio de 2020
23.	DEA1509177N6	DIRECCION ESTRATEGICA ATENEA, S.A. DE C.V.	500-20-00-04-02-2020-0344 de fecha 24 de enero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chiapas "2"	13 de mayo de 2020
24.	DGA040402Q17	DESARROLLOS GAMENO, S.A. DE C.V.	500-05-2020-7810 de fecha 27 de marzo de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	30 de marzo de 2020
25.	ELC130213GY8	EUCALYPTUS LYP CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.	500-05-2020-7770 de fecha 27 de marzo de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2020
26.	ERV110922FT3	EDIFICACIONES Y RECONSTRUCCIONES DEL VALLE ZAPOTECO, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2020-04097 de fecha 8 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"	17 de junio de 2020
27.	ESC150203PC2	ELI-ISA SERVICIOS Y CONSULTORIA, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2020-4159 de fecha 20 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"	22 de abril de 2020
28.	ETE1002187T7	EDIFICACIONES TERRITORIALES, S.A. DE C.V.	500-32-00-04-02-2020-3147 de fecha 24 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"	26 de junio de 2020
29.	FCV140714FG4	"FARIAS COMPRA Y VENTA Y COMERCIALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS", S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2020-9215 de fecha 3 de marzo de 2020	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	8 de abril de 2020
30.	GAV170502DU2	GAVAPRO, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-03-2020-2719 de fecha 10 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"	18 de junio de 2020
31.	GCE150520396	GEKKO CONSULTORIA EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-02-2020-64388 de fecha 12 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"	19 de junio de 2020
32.	GIS150625RW4	GRUPO IPG DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2020-002298 de fecha 23 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	23 de junio de 2020
33.	GOHP321010LL7	GONZALEZ HILARIO PEDRO	500-05-2020-13621 de fecha 3 de junio de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	9 de junio de 2020
34.	GRA1306036LA	GRUPO RS ASESORES Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2020-7815 de fecha 27 de marzo de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	20 de mayo de 2020
35.	GTC150814PZ6	GRUPO TECNOLOGICO COLLANTES, S.A. DE C.V.	500-19-00-04-02-2020-05565 de fecha 4 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chiapas "1"	11 de junio de 2020
36.	HQU160831T36	HLB QUANTUM, S.A.P.I. DE C.V.	500-74-02-01-02-2020-7364 de fecha 18 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"	24 de junio de 2020
37.	IBC121023165	INTERNATIONAL BUILDERS CORPORATION, S.A. DE C.V.	500-64-00-05-02-2020-003707 de fecha 17 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "1"	21 de abril de 2020
38.	KIM130823QS5	KONVERJER IMANJE, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-03-2020-64387 de fecha 12 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"	16 de junio de 2020
39.	MBA140922IF3	MULTISERVICIOS BASTERMAT, S.C.	500-63-00-05-03-2020-1591 de fecha 17 de marzo de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"	30 de abril de 2020
40.	MCV120908RS2	MERCANTIL Y CONSTRUCTORA DEL VALLE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13633 de fecha 3 de junio de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	9 de junio de 2020
41.	MER1202171P5	MERTEROS, S.A. DE C.V.	500-73-04-10-02-2020-2551 de fecha 24 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "3"	19 de mayo de 2020

42.	MPA1602125V6	MAQUINARIA PESADA ANTECIMA SURESTE, S.A. DE C.V.	500-42-00-08-03-2020-2301 de fecha 4 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "2"	10 de junio de 2020
43.	MPA170509291	MEDICOS PACHOACAN, ATENCION ESPECIALIZADA EN SERVICIOS, S.C.	500-27-00-08-02-2020-03695 de fecha 15 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	16 de junio de 2020
44.	NCD131202LL4	NEANDERTHAL COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2020-4157 de fecha 12 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"	24 de abril de 2020
45.	NOT16042889A	NOTKER, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-03-2020-2722 de fecha 10 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"	15 de junio de 2020
46.	OAG160129NM3	OPERADORA DE ALIMENTOS EN GRUPO GURU, S.A. DE C.V.	500-74-06-02-03-2020-9883 de fecha 12 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"	18 de junio de 2020
47.	OSU080715220	ONE SUPPLY, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13519 de fecha 20 de abril de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	21 de abril de 2020
48.	PAPM950314PY4	PARGA PALMA MARCO ARTURO	500-27-00-08-02-2020-03697 de fecha 11 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	17 de junio de 2020
49.	PAT1409056G7	PATARAY, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13537 de fecha 24 de abril de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	28 de abril de 2020
50.	PEGM631028GH0	PEREZ GOMEZ JOSE MARTIN	500-27-00-08-02-2020-02675 de fecha 26 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	17 de junio de 2020
51.	PFA1308274L1	PROYECCION DE FACTORES, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-03-2020-2735 de fecha 15 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"	19 de junio de 2020
52.	PIM120706G89	PROMOTORA INMOBILIARIA MEMV, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-03-2020-64390 de fecha 12 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"	19 de junio de 2020
53.	PSE161216F9A	PUBLICIDAD Y SERVICIOS EMAI, S.A. DE C.V.	500-19-00-04-02-2020-05554 de fecha 2 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chiapas "1"	10 de junio de 2020
54.	RAD160211ET6	RICHMOND ADMINISTRACION, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-03-2019-70148 de fecha 20 de noviembre de 2019	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"	7 de mayo de 2020
55.	RAS080919J32	RACOR Y ASOCIADOS, S.C.	500-05-2020-13619 de fecha 3 de junio de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de junio de 2020
56.	ROFA821206643	RODRIGUEZ FUENTES ALEJANDRO	500-16-00-00-00-2020-5718 de fecha 4 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "2"	12 de junio de 2020
57.	ROZM900227MC6	ROSADO ZARATE MARISOL	500-44-00-00-00-2020-04096 de fecha 8 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"	16 de junio de 2020
58.	SAAE5905222T1	SANDOVAL ANAYA EMILIO	500-74-04-01-02-2020-10772 de fecha 1 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"	2 de junio de 2020
59.	SER150609I38	SERVICIOS EJECUTIVOS REGIOS, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-03-2020-2716 de fecha 9 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"	15 de junio de 2020
60.	SSE1502271V9	SINAPRIT SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13582 de fecha 12 de mayo de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	18 de mayo de 2020
61.	STO160210CX8	SERVICE THRIVE ON, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2020-4168 de fecha 25 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"	11 de mayo de 2020
62.	TAGY940811JU6	TAGLE GONZALEZ YAHIEL ULISES	500-27-00-08-02-2020-02791 de fecha 27 de febrero de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	17 de junio de 2020
63.	TEG100304SU6	TOTAL EMPLOYEES GENERAL, S.C.	500-25-00-06-01-2020-9025 de fecha 1 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"	1 de junio de 2020
64.	TRO1412188J4	TROPICALISGREEKS, S.A. DE C.V.	500-05-2020-7814 de fecha 27 de marzo de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2020
65.	VON140902SX0	VIGILANCIA ONLINE, S.A. DE C.V.	500-14-00-03-02 -2020 588 de fecha 10 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"	16 de junio de 2020
66.	ZRM170511M57	ZAPATA RESTAURANT MESON, S.A. DE C.V.	500-27-00-08-02-2020-03696 de fecha 15 de junio de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	16 de junio de 2020

SECRETARIA DE ECONOMIA**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-V-006-NORMEX-2019.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-V-006-NORMEX-2019, BEBIDAS ALCOHÓLICAS- DETERMINACIÓN DE AZÚCARES, AZÚCARES REDUCTORES DIRECTOS Y AZUCARES REDUCTORES TOTALES- MÉTODOS DE ENSAYO (PRUEBA) (ESTA NORMA CANCELA LA NMX-V-006-NORMEX-2013).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización para Bebidas Alcohólicas (NBAL-02), adscrito al Organismo Nacional de Normalización de la Sociedad Mexicana de Normalización y Certificación, S.C. (NORMEX), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. San Antonio No. 256 Piso 7 Col. Ampliación Nápoles C.P. 03840 Ciudad de México, Tel. 55983036 o al correo electrónico normas@normex.com.mx.

La presente Norma Mexicana NMX-V-006-NORMEX-2019 entrará en vigor 60 días posteriores de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20180103154740202.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-V-006-NORMEX-2019	BEBIDAS ALCOHÓLICAS- DETERMINACIÓN DE AZÚCARES, AZÚCARES REDUCTORES DIRECTOS Y AZUCARES REDUCTORES TOTALES- MÉTODOS DE ENSAYO (PRUEBA) (ESTA NORMA CANCELA LA NMX-V-006-NORMEX-2013)
Objetivo y campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece los métodos de ensayo (prueba) para la determinación de azúcares, azúcares reductores directos y azucares reductores totales.	
Esta Norma Mexicana aplica para materias primas utilizadas en la elaboración de bebidas alcohólicas, procesos de producción de bebidas alcohólicas, bebidas alcohólicas y jarabes utilizados en la elaboración de bebidas alcohólicas.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta de Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna norma internacional, por no existir referencia al momento de su elaboración.	

Bibliografía

- Badui Dergal. Salvador (2013) Química de los Alimentos. Editorial: Pearson. 5a. Edición. ISBN: 9786073215084.
- Kirk R., Sawyer. R., Egan. H., Composición y Análisis de Alimentos de Pearson, Quinta reimpresión, Segunda edición en Español, Ed. Continental, México, D.F., 2002, Pp. 213-216.
- Ley Federal sobre metrología y Normalización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus modificaciones.
- Murga de Fernández Norah, Ceballos Carlos Héctor, Análisis de Vinos y mostos, Ed. Mendoza, Argentina, 1970, Pp. 39-40 y 73-74.
- Nelson, D. L. (2007) Lehninger: Principios de Bioquímica. Editorial Omega. 5ª Edición.
- NOM-008-SCFI-2002- Sistema General de Unidades de Medida. [Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002].
- NMX-F-169-1984-Alimentos para humanos. Jarabes. [Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de agosto de 1984].
- NMX-V-006-NORMEX-2013- Bebidas Alcohólicas-Determinación de Azúcares Reductores Directos y Totales-Métodos de ensayo (Prueba). [Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2014].
- NMX-V-017-NORMEX-2013- Bebidas Alcohólicas-Determinación de Extracto Seco y Cenizas-Métodos de ensayo (Prueba). [Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2015].
- NMX-V-046-NORMEX-2009- Bebidas Alcohólicas. Denominación, Clasificación, Definición y Terminología. [Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de noviembre de 2009].
- NMX-Z-055-IMNC-2009-Metrología –Vocabulario de Términos fundamentales y generales. [Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2009].
- Pierre Sudraud, Editorial Hemisferio Sur, S.A., Primera Edición en Español 1980, impreso y editado en Buenos Aires, Argentina, Pp. 28-33.
- Recueil des methodes internacionales d'analyse des vins et des mousts, Office International de la Vigne et du Vin, Recueil des méthodes d'analyse approuvées par les 67 et 68 Assanblées générales de I.O.I.V., Edition officieele Juin 1990, O.I.V, 11 rue Roquépine, 75008 Paris, pp. 85.
- 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 modificaciones.
- Table 930.44 Total reducing sugars required for complete reducing of 10 ml Soxhlet solution to be used in conjunction with Lane-Eynon general volumetric method. 1995.
- Tratado de enología, ciencias y técnicas del vino, Tomo I, Jean Ribereau- Gayón, Emile Reynaud, Pascal Ribereau -Gayón.
- Vitivinicultura. Instituto Nacional de Vitivinicultura. España, Resolución (INV.) 3/15.
- 44.1.15 AOAC Official Methods 923.09 Inver Sugar in sugar and syrup. Lane-Eynon General Volumetric Method. Final Action, 16th edition. Chapter 44.
- Carey, Francis A (2006) Química Orgánica, Editorial Mc Graw Hill 6ta Cap. 25
- Fennema, Owen R. Química de los Alimentos, Editorial Acrabia, 2da Cap. 4

Atentamente

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-Y-361-SCFI-2019.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-Y-361-SCFI-2019, ALIMENTOS PARA ANIMALES-PASTA DE CANOLA-ESPECIFICACIONES. (CANCELA A LA NMX-Y-323-SCFI-1993).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional de Alimentos Balanceados para Animales, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Watteau No. 70, Col. Nonoalco Mixcoac, C.P. 11320, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Tel. 55634600 o al correo electrónico: info@conafab.org.

La presente Norma Mexicana NMX-Y-361-SCFI-2019 entrará en vigor 60 días posteriores de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20191122111516361.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-Y-361-SCFI-2019	ALIMENTOS PARA ANIMALES-PASTA DE CANOLA-ESPECIFICACIONES. (CANCELA A LA NMX-Y-323-SCFI-1993)
Objetivo y campo de aplicación	
La presente Norma Mexicana establece las características fisicoquímicas de la pasta de canola empleada como fuente de proteína en alimentos balanceados para animales, aplica en la pasta de canola elaborada o comercializadas.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional por no existir esta última al momento de elaborar la Norma.	
Bibliografía	
- NMX-Z-013-SCFI-2015, "Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas". Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 2015. - Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y su última Reforma el 14 julio de 2014. P 62. - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y su última el Reforma 28 de noviembre de 2012. P 36. - NOM-008-SCFI-2002, "Sistema General de Unidades de Medida", publicada en el Diario Oficial de la Federación, 27 de noviembre de 2002 - American Feed Industry Association. (1992). AFIA Feed Ingredient Guide II, Arlington, VA, E.E.U.U. - Canadian general Standards Board/Office des norms generals du Canada. (1987). Canola Meal/Torteau de canola. Otawwa, Canada. - National Academy Presssss. (1982). United State-Canadian tables of feed composition. Washington, D.C.E.E.U.U. - Pasta de canola. Guía para la industria de Forrajes. 4a edición, 2009. Canola Council. Editado por Dr. Rex Newkirk, Director de Biocombustibles y Alimentos Balanceados, Canadian International Grains Institute	

Atentamente

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-Y-362-SCFI-2019.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-Y-362-SCFI-2019, ALIMENTOS PARA ANIMALES- DETERMINACION DE CENIZAS EN ALIMENTOS TERMINADOS E INGREDIENTES PARA CONSUMO ANIMAL- MÉTODO DE PRUEBA. (CANCELA A LA NMX-Y-093-SCFI-2003).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional de Alimentos Balanceados para Animales, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Watteau No. 70, Col. Nonoalco Mixcoac, C.P. 11320, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Tel. 55634600 o al correo electrónico: info@conafab.org.

La presente Norma Mexicana NMX-Y-362-SCFI-2019 entrará en vigor 60 días posteriores de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20191122110016362.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-Y-362-SCFI-2019	ALIMENTOS PARA ANIMALES-DETERMINACION DE CENIZAS EN ALIMENTOS TERMINADOS E INGREDIENTES PARA CONSUMO ANIMAL- MÉTODO DE PRUEBA. (CANCELA A LA NMX-Y-093-SCFI-2003)
Objetivo y campo de aplicación La presente Norma Mexicana establece un método de prueba para la determinación de cenizas, aplica para alimentos terminados e ingredientes mayores de consumo animal, que se comercializan en territorio nacional.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es modificada (MOD) con respecto a la Norma Internacional ISO 5984 Animal feeding stuffs-Determination of crude ash, y difiere en los siguientes puntos:	
Capítulo al que aplica la diferencia	Justificación
7	La temperatura y tiempo de calcinación son distintas, más apegadas al método utilizado en los laboratorios del ramo en nuestro país.
Bibliografía - NOM-008-SCFI-2002, "Sistema General de Unidades de Medida", publicada en el Diario Oficial de la Federación, 27 de noviembre de 2002. - NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la, estructuración y redacción de normas (Cancela a la NMX-Z-013/1-1977). - Official Methods of Analysis of the Association of Official Agricultural Chemist. Method 942.05 - International standard ISO 5984. Animal Feeding stuffs-Determination of crude ash.	

Atentamente

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-719-COFOCALEC-2019.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-F-719-COFOCALEC-2019, SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LÁCTEOS-DETECCIÓN DE RESIDUOS DE ANTIBIÓTICOS EN LECHE-MÉTODOS DE PRUEBA RÁPIDOS (CANCELA A LA NMX-F-719-COFOCALEC-2008).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización de Métodos de Prueba adscrito al Organismo Nacional de Normalización denominado Consejo para el Fomento de la Calidad de la Leche y sus Derivados, A.C. (COFOCALEC), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Simón Bolívar No. 446 Piso 2 Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara Jalisco, Tel. (33) 36305831 o al correo electrónico contacto@cofocalec.org.mx.

La presente Norma Mexicana NMX-F-719-COFOCALEC-2019 entrará en vigor 60 días posteriores de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200214131444206.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-F-719-COFOCALEC-2019	SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LÁCTEOS-DETECCIÓN DE RESIDUOS DE ANTIBIÓTICOS EN LECHE-MÉTODOS DE PRUEBA RÁPIDOS (CANCELA A LA NMX-F-719-COFOCALEC-2008).
Objetivo y campo de aplicación La presente Norma Mexicana tiene por objeto establecer los procedimientos generales de métodos de prueba rápidos para la detección cualitativa o semi-cuantitativa de residuos de antibióticos en leche. En la implementación del método de prueba rápido, el usuario debe comparar los resultados obtenidos contra el método de referencia (ver 2.1), a fin de que se generen los datos que demuestren que el primero satisface las expectativas de su aplicación.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de su elaboración.	
Bibliografía • AOAC Official Method 982.18 Beta-Lactam Antibiotics in Fluid Milk Products • Codex Alimentarius, Residuos de Medicamentos Veterinarios en los Alimentos, Vol. 3, Segunda Edición, 1995. • FDA, 1996. Evaluation and use of milk antimicrobial drug screening test. • FIL/IDF, Milk and milk products-Detection of inhibitors, Bulletin of the International Dairy Federation No. 220 / 1987. • IDF 183:1999 Guidance for the standardized evaluation of microbial inhibitor test. • Marshall Robert T., 1992. Standard Methods for the Examination of Dairy Products, 16th Edition.	

Atentamente

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-FF-036-SCFI-2019.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-FF-036-SCFI-2019, PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA USO HUMANO-CEREALES-TRIGO (*Triticum aestivum* L. y *Triticum durum* Desf.)-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-FF-036-1996).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional para Productos Agrícolas y Pecuarios (CTNN-PAP), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Municipio Libre 377, Col. Santa Cruz Atoyac, Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, Tel. 38711000.

La presente Norma Mexicana NMX-FF-036-SCFI-2019 entrará en vigor 60 días posteriores de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200101700000000.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-FF-036-SCFI-2019	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA USO HUMANO-CEREALES-TRIGO (<i>Triticum aestivum</i> L. y <i>Triticum durum</i> Desf.)-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-FF-036-1996)
Objetivo y campo de aplicación La presente Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad que debe reunir el grano de trigo (<i>Triticum aestivum</i> L. y <i>Triticum durum</i> Desf.) para consumo humano. La presente Norma Mexicana aplica al grano de trigo que se produce o comercializa dentro del territorio nacional.	
Concordancia con normas internacionales La presente Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional por no existir referencia al momento de su elaboración.	
Bibliografía - Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas. Fecha de publicación, en el Diario Oficial de la Federación en 2007-06-15. - Reglamento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de semillas. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 2011-09-02. - Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). Publicado en el Diario Oficial de la Federación en 2014-02-13. - NOM-001-FITO-2001 Por la que se establece la campaña contra el carbón parcial del trigo, publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2002-02-08. - NOM-017-FITO-1995 Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del trigo, publicada en el Diario Oficial de la Federación en 1996-12-05. - NOM-247-SSA1-2008 Productos y servicios. Cereales y sus productos. Cereales, harinas de cereales, sémolas o semolinas. Alimentos a base de: cereales, semillas comestibles, de harinas, sémolas o semolinas o sus mezclas. Productos de panificación. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2009-07-27. - Manual gráfico para la descripción varietal de trigo (<i>Triticum</i> spp) 2015. Graphic Handbook for Variety Description of Wheat (<i>Triticum</i> spp.) 2015.	

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/183825/MG_Trigo_VerElec.pdf.

- NMX-FF-119-SCFI-2015. Maíz. Medición del contenido de humedad (en granos molidos y en granos enteros). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2015-05-08.
- CODEX STAN 199/1995 Norma del Codex para el trigo y el trigo duro. Comisión del Codex Alimentarius. FAO/OMS.
- United States Department of Agriculture. Federal Grain Inspection Service. Grain Inspection Handbook-Book II Grain Grading Procedures. Chapter 13 Wheat. July 30, 2014.
- <https://www.gipsa.usda.gov/fgis/standards/810wheat.pdf>.
- United States Department of Agriculture. Federal Grain Inspection Service. Grain Grading Primer. October 2016.
- <https://www.gipsa.usda.gov/fgis/eBooks/GrainGradingPrimer/Grain%20Grading%20Primer%2011-27-2017.pdf>.

Atentamente

Ciudad de México, a 6 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-028-SCFI-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-AA-028-SCFI-2019, ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE DEMANDA BIOQUÍMICA DE OXÍGENO (DB05) EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-DILUCIÓN Y MÉTODO DE SIEMBRA- MÉTODO DE PRUEBA (CANCELA AL PROY-NMX-AA-028-SCFI-2010 Y CANCELARÁ A LA NMX-AA-028-SCFI-2001).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT), con número SINEC: 201808281730580028, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, Tel. 54900900.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
PROY-NMX-AA-028-SCFI-2019	ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE DEMANDA BIOQUÍMICA DE OXÍGENO (DB05) EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-DILUCIÓN Y MÉTODO DE SIEMBRA-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELA AL PROY-NMX-AA-028-SCFI-2010 Y CANCELARÁ A LA NMX-AA-028-SCFI-2001).
Objetivo y campo de aplicación	
Este Proyecto de Norma Mexicana es de aplicación nacional y especifica la estimación de la demanda bioquímica de oxígeno por medio de la medición del oxígeno disuelto remanente, después de 5 días de incubación.	
Este Proyecto de Norma Mexicana es aplicable a todas las aguas naturales, residuales y residuales	

tratadas.

Concordancia con normas internacionales

El presente Proyecto de Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional, por no existir referencia al momento de su elaboración.

Capítulo/Inciso	Modificaciones
Título	Se especifica DBO_5 en lugar de DBO_n y le elimina la adición de alitiourea.
Justificación De acuerdo a la necesidad de la normatividad nacional vigente, la cual requiere DBO_5 (a los 5 días), así como que la adición de alitiourea implica reportar DBO carbonácea.	
O Introducción	Se incluyó la justificación de la necesidad de otra consulta pública. Se eliminó lo correspondiente a la incubación de 7 días y se eliminó el cálculo del límite de detección. Otra parte derivó de una parte del Objetivo de la misma norma ISO.
Justificación Las interferencias del método se incluyen en base a lo establecido en el método de referencia EPA- 8260D, por lo tanto se excluyen las interferencias mencionadas en la Norma Internacional.	
7. Equipos y Materiales	Se modifica la redacción de los equipos utilizados en el Proyecto de Norma Mexicana con respecto a lo que indica la Norma Internacional.
Justificación De acuerdo a la necesidad de la normatividad nacional vigente, la cual requiere DBO_5 (a los 5 días); cada laboratorio deberá calcular sus límites de detección de acuerdo a los procedimientos correspondientes. Lo derivado del Objetivo de la misma norma ISO se considera introductorio a los fundamentos de la prueba.	
1 Objetivo y Campo de Aplicación	Se redactó de acuerdo a las necesidades de la normatividad nacional vigente.
Justificación Ya que la norma ISO no especifica el tipo de aguas (naturales, residuales y residuales tratadas a las que tiene alcance esta prueba	
3 Definiciones	Se hace referencia a las Normas Mexicanas NMX-AA-089/1-SCF1 y NMX-AA-089/2-SCF1, en lugar de DBO_n se define DBO a los 5 días y se añade la definición de DBO_5 soluble.
Justificación De acuerdo a la necesidad de la normatividad nacional vigente.	
4 Principio	Se elimina la mención de 7 días de incubación de la ISO así como la inhibición de la nitrificación.
Justificación De acuerdo a la necesidad de la normatividad nacional vigente que requiere DBO a los 5 días no carbonácea..	
5 Reactivos	5.1 Se especificaron puntualmente las características del agua a utilizar en concordancia con las Normas Mexicanas. 5.3.1 Se añade la leyenda: Cuando se utilicen sales hidratadas o anhidras equivalentes, se debe ajustar la cantidad requerida conforme al peso molecular. Se permite el uso de reactivos equivalentes disponibles comercialmente. 5.3.2 Se añade una segunda opción para la preparación de disolución amortiguadora, de acuerdo con Métodos Estándar (5.3.2 b).

	5.4 Se adecúa la preparación del agua de dilución a las condiciones de los laboratorios en México.
	Se omite el 5.5 de la ISO en el que se habla del agua de dilución inoculada. 5.7 Se pone como opción en la preparación de disolución de sulfito de sodio una concentración de entre (1,5 a 50) g/L, pudiendo ser superior si fuera requerido.
Justificación 5.3.1 y 5.3.2 Con el fin de permitir el uso de reactivos equivalentes (de acuerdo a referencias consultadas) y más accesibles en el mercado. 5.4 Ya que la norma ISO maneja un oxígeno disuelto mínimo que no se puede obtener en la mayoría de los laboratorios de México a condiciones de presión y temperatura atmosféricas normales. 5.7 Ya que la norma ISO limita a una sola concentración de la reactivo, lo que conlleva a una dilución de la muestra en caso de requerir una mayor concentración o a la adición de exceso de reactivo en caso de requerir una menor concentración.	
6 Equipos y materiales	6.1 Se incluye la opción de botellas de 60 mL. 6.5 Se indica la conservación de la muestra a temperatura de $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ 6.6 Se establece el uso de material volumétrico. Se agregan los equipos de los incisos 6.8 a 6.11
Justificación: 6.1 Con el fin de permitir el uso de materiales disponibles en el mercado actual. 6.5 y 6.6 En concordancia con las normas mexicanas del tema de análisis de agua. 6.8 a 6.11 se encuentra la necesidad de especificar los equipos auxiliares para la preparación de reactivos muestras.	
7 Recolección, preservación y almacenamiento de muestras	Se indica la conservación de la muestra a temperatura de $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$, se recomienda un volumen de 1 L de muestra a consideración de cada laboratorio dependiendo del método a emplear, cantidad de diluciones, controles de calidad y naturaleza de la muestra. Se establece un tiempo máximo de 48 h para el análisis.
Justificación: La temperatura de conservación se establece en concordancia con las Normas Mexicanas del tema de análisis de agua. La norma ISO no da referencia respecto al volumen a recolectar. La agencia ambiental de los Estados Unidos de América (EPA) ha realizado diversos estudios de viabilidad de muestras para análisis de DBO a partir de los cuales ha establecido en el código federal de regulaciones (CFR) que el tiempo de vida máximo de una muestra para análisis de DBO es de 48 horas por lo tanto se cambia el proceso de congelación por dar un día más de tiempo de vida previo al análisis para reducir en lo posible los cambios a la muestra.	
8. Control de Calidad, 9. Calibración,	Se incluyen los capítulos. Como el resto de las Normas Mexicanas del tema de análisis de agua.
Justificación: En concordancia con el resto de las Normas Mexicanas del tema de análisis de agua.	
10 Procedimiento	10.1 Se mueve la Tabla I del cuerpo de la norma y se incluye como anexo informativo. 10.2 Se especifica el mínimo de tres diluciones. Se omiten las relaciones de la prueba de la DB05 con COT, DQO e índice de permanganato. 10.4.1 y 10.4.2 Se hace referencia a la Norma Mexicana vigente para la determinación de oxígeno disuelto. 10.5 Se omite el segundo párrafo de la norma ISO que

	hace referencia a la elaboración y uso de cartas o gráficos control.
Justificación: 10.1 Ya que la información que contiene la Tabla I de la ISO es meramente informativa y no se debe limitar la selección de las diluciones al tipo de aguas. 10.2 Ya que la norma ISO no da referencia y se considera necesario establecer un mínimo de diluciones de manera que, por probabilidad, por lo menos una, cumpla con los criterios establecidos. Se eliminan las relaciones con pruebas de contaminantes orgánicos ya que éstas en la actualidad no se cumplen tan comúnmente debido a la, cada vez más común, presencia de compuestos recalcitrantes, por lo que incluir los párrafos que contienen esta información en la norma ISO implicaría gasto extra de tiempo y recursos por parte de los laboratorios. 10.4.1 y 10.4.2 En concordancia con el resto de las Normas Mexicanas del tema de análisis de agua. 10.5 Cada laboratorio debe llevar el control de la prueba de acuerdo con sus procedimientos internos así como con las normatividad mexicana vigente (NMXAA-115-SCF1-2015).	
11 Cálculos	Se reformula el cálculo de la DB05 modificando la ecuación (1). Se incluye la opción de elegir el resultado de menor dilución y se añaden opciones de reporte para diferentes casos contemplados por Standard Methods
Justificación: En la evaluación de la aplicación de la ecuación de cálculo se detectan errores de ubicación de las variables por lo que se reformula la ecuación comprobando mediante ejemplos de cálculo que la ecuación propuesta resulta más aplicable a los fines de este Proyecto de Norma Mexicana. Para que este Proyecto de Norma Mexicana proporcione suficiente información para un desarrollo óptimo se toman los casos propuestos por Standard Methods.	
13. Interferencias 14. Seguridad, 15. Manejo de Residuos, 16. Concordancia con Normas Internacionales y 17. Vigencia	Se incluyen los capítulos.
Justificación: En concordancia con el resto de las Normas Mexicanas del tema de análisis de agua.	
18 Bibliografía	Se adecúa el capítulo de acuerdo a los documentos utilizados para la elaboración del presente Proyecto de Norma Mexicana.
Justificación: En concordancia con el resto de las Normas Mexicanas del tema de análisis de agua.	
Apéndice A (Normativo)	El apéndice normativo A es una modificación de la norma internacional ISO 5815-2:2003.
Justificación: Es incluido como complemento de este Proyecto de Norma Mexicana, ya que únicamente se toman las secciones referidas al manejo de muestras sin dilución.	
Apéndice B (Informativo)	El apéndice informativo B se toma del cuerpo de la norma ISO 5815-1:2003.
Justificación:	

Es incluido como complemento de este Proyecto de Norma Mexicana, ya que únicamente se considera como informativo y no limita a la selección de las diluciones.

Bibliografía

- Ley Federal de Derechos Disposiciones Aplicables en Materia de Aguas Nacionales 2016, Comisión Nacional del Agua, Edición 2016. Disponible en: http://www.qob.mx/cms/uploads/attachment/file/105138/Ley_Federal_de_Derechos.pdf
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1992-07-01 y su última reforma el 2009-04-30.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1999-01-14, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2012-11-28.
- NOM-008-SCF1-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2002-11-27.
- NMX-Z-013-SCF1-2015 Guía para la estructuración y redacción de normas. (Cancela a la NMX-Z-013/1-1977) Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2015-11-18.
- NMX-AA-100-1987 Calidad del Agua-Medición del cloro total método iodométrico. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1987-06-22.
- ISO 5813: 1983 Water quality Determination of dissolved oxygen-Iodometric method.
- ISO 5814:2012 Water quality Determination of dissolved oxygen-Electrochemical probe method.
- ISO 5815-1: 2003 Water quality-Determination of biochemical oxygen demand after n days (BOD_n)-Part 1: Dilution and seeding method with allylthiourea addition.
- 18.10 ISO 5815-2:2003 Water quality-Determination of biochemical oxygen demand after n days (BOD_n)-Part 2: Method for undiluted samples.
- 18.11 ISO 6107-2:2006 Water quality-Vocabulary-Part 2.
- 18.12 ISO 7393-1:1985 Water quality-Determination of free chlorine and total chlorine-Part 1: Titrimetric method using N,N-diethyl-1,4-phenylenediamine.
- 18.13 ISO 7393-2:2017 Water quality-Determination of free chlorine and total chlorine-Part 2: Colorimetric method using N,N-diethyl-1,4-phenylenediamine, for routine control purposes.
- 18.14 ISO 8245: 1999 Water quality-Guidelines for the determination of total organic carbon (TOC) and dissolved organic carbon (DOC).
- R.G. TYERS and R. SHAW, Refinements to the BOD test, Water and Environmental Journal, Vol. 3, Publicación 4, 1989, pp. 366-374.
- 18.16 Demanda Bioquímica de Oxígeno y la relación con la DQO, Noticias, Artículos y Consejos, Hach, 2006-04-07.
- 18.17 U.S. Geological Survey, 2011, Change to solubility equations for oxygen in water: Office of Water Technical Memorandum 2011.03, accessed July 15, 2011, at </admin/memo/OW/qwII.03.pdf>.
- 18.18 U.S. Geological Survey, Oxygen Solubility Tables Disponible en: <https://water.usgs.gov/software/dotables>

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-184-SCFI-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-AA-184-SCFI-2019, METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL VOLUMEN DE USO EFICIENTE DE AGUAS NACIONALES Y LA HUELLA HÍDRICA AZUL DIRECTA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT), con número SINEC: 20170315123000000, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, tel. 54900900.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
PROY-NMX-AA-184-SCFI-2019	METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL VOLUMEN DE USO EFICIENTE DE AGUAS NACIONALES Y LA HUELLA HÍDRICA AZUL DIRECTA.
Objetivo y campo de aplicación Este Proyecto de Norma Mexicana tiene como objetivo establecer la metodología para calcular el volumen ahorrado de aguas nacionales como resultado de implementar inversiones por parte del usuario, determinar la existencia de uso eficiente de aguas nacionales conforme a los criterios definidos por este Proyecto de Norma Mexicana, así como, para calcular la huella hídrica azul directa. Este Proyecto de Norma Mexicana aplica a las personas físicas o morales de naturaleza pública o privada que al amparo de un título de concesión o asignación emitido por la Comisión Nacional del Agua explotan, usan o aprovechan las aguas nacionales, que realizaron inversiones que tuvieron como resultado conforme a los criterios de esta metodología elevar el uso eficiente de dicho recurso natural y que desean obtener dictamen favorable emitido por una unidad de verificación acreditada y aprobada para acreditar el uso eficiente de aguas nacionales, y en su caso adicionalmente calcular la huella hídrica azul directa de los bienes o servicios que generan.	
Concordancia con normas internacionales El presente Proyecto de Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional, por no existir referencia al momento de su elaboración.	
Bibliografía • Ley Federal de Derechos. • Ley de Aguas Nacionales. • Ley Federal sobre Metrología y Normalización. • Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. • HOEKSTRA, Arjen Y., et al., The Water Footprint Assessment Manual, Setting the Global Standard. , United Kingdom, Earthscan, 2011. 228 p.	

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-185-SCFI-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-AA-185-SCFI-2019, ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES (COV) EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT), con número SINEC: 201810171630580XXX, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, Tel. 54900900.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
PROY-NMX-AA-185-SCFI-2019	ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES (COV) EN AGUAS NATURALES, POTABLES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS.
Objetivo y campo de aplicación Este Proyecto de Norma Mexicana establece un método para la medición de compuestos orgánicos volátiles (COV). Éste es un método por cromatografía de gases con detector de espectrometría de masas (CG/EM) y purga y trampa para la introducción de estos compuestos al sistema cromatográfico. Este método puede ser aplicado para la mayoría de los compuestos orgánicos volátiles que tengan punto de ebullición por debajo de los 200 °C, y que sean insolubles o escasamente solubles en agua. La tabla A.1 indica ejemplos de compuestos que pueden ser medidos por este método. Es adecuado para aguas naturales, residuales y residuales tratadas. Es de aplicación nacional.	
Concordancia con normas internacionales El presente Proyecto de Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional, por no existir referencia al momento de su elaboración.	
Capítulo/Inciso	Modificaciones
4. Términos y Definiciones	Se adicionaron algunos otros términos necesarios para el Proyecto de Norma Mexicana.
Justificación Las definiciones se agregaron porque son propias de la técnica y para el conocimiento de los analistas. Se excluyen las demás definiciones contenidas en la Norma Internacional, ya que son conceptos que no son específicos del método y son de conocimiento general por parte de cualquier analista de cromatografía.	
5. Interferencias	Se omiten las interferencias incluidas en la Norma Internacional y se incluyen otras al Proyecto de Norma Mexicana.
Justificación Las interferencias del método se incluyen en base a lo establecido en el método de referencia EPA- 8260D, por lo	

tanto se excluyen las interferencias mencionadas en la Norma Internacional.	
7. Equipos y Materiales	Se modifica la redacción de los equipos utilizados en el Proyecto de Norma Mexicana con respecto a lo que indica la Norma Internacional.
Justificación En el numeral 7.1.1 se engloba el equipo que se requiere para llevar a cabo el análisis de los COV, ya que se incluye la especificación del cromatógrafo de gases, el detector y el equipo de purga y trampa (7.1, 7.3, 7.4 y 7.5 de la Norma Internacional); ya que comúnmente se realiza la compra del equipo como un sistema completo. Mientras que los contenedores de muestreo (7.2 en la Norma Internacional) se mencionan en el numeral 7.2.5 del Proyecto de Norma Mexicana, con la especificación completa de acuerdo al método de referencia EPA-8260D.	
8. Reactivos y patrones	En el presente Proyecto de Norma Mexicana se establece el uso de surrogados, mientras que en la Norma Internacional no se indica el uso de surrogados.
Justificación Se establece el uso de surrogados para medir la recuperación de la extracciónconcentración por la técnica de purga y trampa de acuerdo a lo establecido en el método de referencia EPA-8260D. Se excluye la mención del tiosulfato de sodio, ya que es un reactivo propio del muestreo y se omite el gas de purga ya que es un consumible y depende del equipo de purga y trampa que se utilice. Por otro lado, se incluyen las demás disoluciones contenidas en la Norma Internacional; sin embargo, se hace uso de la terminología establecida por el Centro Nacional de Metrología (CENAM): Se sustituye el término Standard solutions por Disoluciones de Material de Referencia Certificado. Las disoluciones denominadas Stock, mencionadas en la Norma Internacional, se omiten, ya que no es obligatorio preparar las disoluciones a las concentraciones que se indica, por lo que el analista puede prepararlas a la concentración que se requiera de acuerdo a su intervalo de trabajo y al Material de Referencia Certificado utilizado. El término Spiking solutions se sustituye por Muestra Control, al tratarse de una muestra fortificada o adicionada.	
9 Recolección, preservación y almacenamiento de muestras	En el presente Proyecto de Norma Mexicana se establece que las muestras se deben analizar dentro de los 7 días a partir de su recolección, mientras que en la Norma Internacional se indica que no debe exceder los 5 días después del muestreo (para matrices de muestra no evaluadas previamente)
Justificación En base al tiempo estipulado en el método de referencia Method 8260D, se establece el tiempo máximo de análisis de 7 días, ya que en dicho método se está basando el presente Proyecto de Norma Mexicana. Adicionalmente se incluyen las indicaciones en caso de que la muestra presente materiales carbonosos, MTBE y otros éteres oxigenados de combustible, o compuestos que se degradan fácilmente en condiciones ácidas (por ejemplo, 2-cloroetil vinil éter), ya que en la Norma Internacional no se indican; así mismo se da la opción de que la preservación de las muestras sea con ácido sulfúrico o ácido clorhídrico, además del bisulfato de sodio, el cual sólo se indica en la Norma Internacional. Esto es tomado del método EPA8260D. Finalmente se omiten las indicaciones en relación a submuestras, ya que no son requeridas, así como el uso de agentes para evitar la formación de burbujas, ya que podría afectar el resultado de la muestra.	
10. Control de Calidad	Se incluyen los parámetros de control de calidad en el Proyecto de Norma Mexicana, ya que no se incluyen en la Norma Internacional.
Justificación Se incluyen los parámetros y criterios de Control de Calidad que se indican en el método de referencia (EPA-8260D), ya que la Norma Internacional no menciona ninguna de las formas de control de calidad a seguir, y son importantes para el desarrollo del método.	
12. Procedimiento	Se modifica el procedimiento de análisis con respecto a la Norma Internacional.

Justificación Se incluye el procedimiento descrito con base en el método de referencia EPA8260D, ya que es el método en el que se está basando el Proyecto de Norma Mexicana y establece de forma específica los pasos a seguir en el análisis, condiciones de análisis cromatográfico etc.	
13. Cálculos	En el presente Proyecto de Norma Mexicana se establece que los resultados se deben reportar en mg/L o µg/L, mientras que la Norma Internacional indica que se reporten los resultados en mg/L o ng/L
Justificación Adicionalmente al reporte de los resultados en µg/L, se permite reportar en mg/L, ya que los criterios de calidad del agua (límites máximos permisibles), en la normativa sobre el tema, se encuentran en dichas unidades, por tanto, es fácil compararlos si ambos valores se encuentran en dichas unidades. Se omite el reporte en ng/L, ya que no son unidades de uso común en nuestro país para la Normatividad aplicable en Agua.	

Bibliografía

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1992-07-01 y sus reformas. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2014-07-14.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1999-01-14 y sus reformas. última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2012-11-28.
- Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1981-12-31 y sus reformas. última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2018-12-28.
- NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2002-11-27.
- MODIFICACION a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites Permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2000-10-20.
- NMX-Z-013-SCFI-2015 Guía para la estructuración y redacción de normas. (Cancela a la NMX-Z-013/I-1977) Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2015-11-18.
- ISO 15680, Water Quality- Gas chromatographic determination of number of monocyclic aromatic hydrocarbons, naphthalene and several chlorinated compounds using purge-and-trap and thermal desorption.
- Method 8260D "Volatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry (GC/MS)", sw-846 Environmental Agency Protection, Washington D.C. 20460. Revision 4, February 2017.
- Method 5030C "Purge-And-Trap for Aqueous Samples", Environmental Agency Protection, Washington D.C. 20460. Revision 3, May 2003.
- CHAPTER FOUR "Chapter Four, Organic Analytes", Environmental Protection Agency, Office of Research and Development, Cincinnati, Ohio, July 2014, Revision 5.
- METHOD 8000D "Determinative chromatographic separations", Environmental Protection Agency, Office of Research and Development, Cincinnati, Ohio, March 2018.

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-F-CC-22003-NORMEX-IMNC-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-F-CC-22003-NORMEX-IMNC-2019, SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS-REQUISITOS PARA LOS ORGANISMOS QUE REALIZAN LA AUDITORÍA Y LA CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. (ESTA NORMA CANCELARÁ LA NMX-F-CC-22003-NORMEX-IMNC-2008).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada como proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional para la Industria Alimentaria (NALI-10), adscrito al Organismo Nacional de Normalización de la Sociedad Mexicana de Normalización y Certificación, S.C. (NORMEX), con número SINEC: 20190624101045678, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: cesar.orozco@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. San Antonio No. 256 Piso 7 Col. Ampliación Nápoles C.P. 03840 Ciudad de México, Tel. 55983036 o al correo electrónico normas@normex.com.mx.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
PROY-NMX-F-CC-22003-NORMEX-IMNC-2019	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS-REQUISITOS PARA LOS ORGANISMOS QUE REALIZAN LA AUDITORÍA Y LA CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. (ESTA NORMA CANCELARÁ LA NMX-F-CC-22003-NORMEX-IMNC-2008)
Objetivo y campo de aplicación	
Esta especificación técnica define las reglas que se aplican para la auditoría y la certificación de un sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos que cumpla los requisitos indicados en la Norma NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC (u otras series de requisitos de sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos específicos). También proporciona a los clientes la confianza y la información necesarias sobre la forma en que se ha otorgado la certificación a sus proveedores.	
La certificación de los sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos es una actividad de evaluación	

de la conformidad de tercera parte (según se describe en el apartado 5.5 de la Norma ISO/IEC 17000:2004) y las entidades que realizan esta actividad son organismos de tercera parte de evaluación de la conformidad.

La certificación del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos no atestigua la seguridad o la idoneidad de los productos de una organización dentro de la cadena alimentaria. Sin embargo, la Norma NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC requiere que una organización cumpla todos los requisitos reglamentarios y legales relacionados con la inocuidad de los alimentos a través de su sistema de gestión.

Otros usuarios de sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos pueden utilizar los conceptos y requisitos de esta especificación técnica siempre que los requisitos se adapten según las necesidades.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) con la Norma Internacional ISO/TS 22003:2013 Food safety management systems- Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems.

Bibliografía

- ISO 9000:2005, Quality management systems. Fundamentals and vocabulary.
- ISO 9000:2005, Quality management systems. Fundamentals and vocabulary.
- ISO 9001:2008, Quality management systems. Requirements.
- ISO 10002, Quality management. Customer satisfaction. Guidelines for complaints handling in organizations.
- ISO 14001, Environmental management systems. Requirements with guidance for use.
- ISO/IEC 17024, Conformity assessment. General requirements for bodies operating certification of persons.
- ISO/IEC 17030:2003, Conformity assessment. General requirements for third-party marks of conformity.
- ISO/IEC 17065:2012, Conformity assessment. Requirements for bodies certifying products, processes and services.
- ISO/IEC 17067, Conformity assessment. Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes.
- ISO 19011, Guidelines for auditing management systems.
- ISO/TS 22002 (all parts), Prerequisite programmes on food safety.
- Recommended international code of practice. General principles of food hygiene. CAC/RCP 1-1969, Rev. 4- 2003
- Codex Alimentarius Food Hygiene Basic Texts. Food and Agricultural Organization of the United Nations, World Health Organization, Rome, Fourth Edition, 2009.

Atentamente

Ciudad de México, a 7 de febrero de 2020.- El Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Chihuahua, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales para la conclusión de la construcción y equipamiento del Aeropuerto Regional Barrancas del Cobre en la localidad de Creel, Municipio de Bocoyna, Chihuahua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL ING. JAVIER JIMÉNEZ ESPRIÚ, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE, ING. CARLOS ALFONSO MORÁN MOGUEL Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT CHIHUAHUA, ING. JULIO CÉSAR HUERTA FLORES, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LIC. JAVIER CORRAL JURADO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ, EL SECRETARIO DE HACIENDA, DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ, EL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS, ING. GUSTAVO ELIZONDO AGUILAR, LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MTRA. MÓNICA VARGAS RUÍZ, Y LA SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO, ING. ALEJANDRA CATARINA DE LA VEGA ARIZPE; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-01155 de fecha 06 de mayo de 2020, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que la SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I.- DE LA SCT:

1. Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir aeropuertos federales y cooperar con los Gobiernos de los Estados y las Autoridades Municipales en la construcción y conservación de obras de ese género.

3. Que su Titular el Ing. Javier Jiménez Espriú cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, Col. Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03720.

II.- DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o y 30 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de LA ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 93 fracción XLI de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 1, fracción III y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 2, 24 fracciones I, II, III, IX y XIII, 25, 26, 28, 30 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, este Convenio es también suscrito por los Secretarios: General de Gobierno, de Hacienda, de Innovación y Desarrollo Económico, de Comunicaciones y Obras Públicas y de la Función Pública del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son que le sean transferidos los recursos presupuestarios federales para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la conclusión de la construcción y equipamiento del Aeropuerto Regional Barrancas del Cobre en la localidad de Creel Municipio de Bocoyna del Estado de Chihuahua, para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Chihuahua, conforme a la ejecución de las obras señaladas en el "Anexo 1" que forma parte integrante del presente instrumento.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Aldama No. 901, Colonia Centro, código postal 31000, Chihuahua, Chihuahua.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 fracción VI, 3, 4 y 6 fracciones I, II y III de la Ley de Aeropuertos; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento; así como los artículos 1o, 2o, 3o y 93 fracción XLI de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; los artículos 24, 25, 26, 28, 30, y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; y Segundo Transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de conclusión de la construcción y equipamiento del Aeropuerto Regional Barrancas del Cobre en la localidad de Creel Municipio de Bocoyna del Estado de Chihuahua; reasignar a aquella la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROGRAMA	IMPORTE
Conclusión de construcción y equipamiento del Aeropuerto Regional Barrancas del Cobre en la Localidad de Creel, Municipio de Bocoyna del Estado de Chihuahua.	\$94,281,074.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de Marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$94,281,074.00 (Noventa y cuatro millones doscientos ochenta y un mil setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Hacienda de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS: por conducto de las instancias ejecutoras, Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico y Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Chihuahua, deberá cumplir los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos; la primera instancia en lo correspondiente al recurso etiquetado para equipamiento y la segunda en lo correspondiente al recurso etiquetado para conclusión de obra civil; ambos de conformidad con lo que establece el "Anexo 1".

Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

A través de la Secretaría de Hacienda y de la Función Pública de la ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Conclusión de la obra civil y equipamiento del Aeropuerto Regional Barrancas del Cobre.	OBRA CIVIL: Construcción de plataforma de estacionamiento aislado. Construcción del camino de vigilancia. Pavimentación de margen de pista con carpeta asfáltica de 3/8". Conclusión e instalación del sistema de luces y ayudas visuales a la navegación. Arrope con material de banco de la zona enfrente de las vialidades y estacionamiento del km 16+300 al 16+480 (Camino de acceso) y del 14+480 al km 14+900 (Vialidad del Edificio terminal al SEI).	Lograr el 100% de los conceptos precisados
	PUESTA EN MARCHA DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE: Alumbrado, media tensión en muro curvo-tanque de agua y planta de combustibles. Edificio de SEDENA, plantas de tratamiento de aguas residuales y azules. Edificio de salvamento y extinción de incendios. Hangares. Cuarto de residuos peligrosos y sólidos. Puertas de seguridad de acceso y bardas perimetrales. Oficinas de autoridades (anexo) y base fija de operaciones (FBO). Edificio terminal. Torre de control. Caseta de vigilancia e iluminación de muro curvo. Construcción de oficinas de estación de combustibles y obra exterior.	
	EQUIPAMIENTO: Adquisición de equipo de prueba eléctrica para revisión e instalación de equipos. Vehículo mini cargador, ambulancia, vehículo ligero para incendios de ataque rápido, pistola de luces, sistema para estacionamiento para la terminal, adquisición de radio ayuda VOR/DME, estación móvil de combustible, equipo de comunicaciones voz y datos, y tiempo en torre de control, vehículos de trabajo (4), binoculares, detector tipo arco, complemento equipo de oficina, sistema de comunicaciones móviles, radio portátil VHF ICOM, computadoras, impresoras, pantallas TV 42" led smart, 3 HDMI 3 USB WI-FI, proyector 3200 Lumen XGA HDMI 10000HRS lámpara, pantallas eléctricas de pared con control remoto 210x210, licencias de Office y antivirus, cámara fotográfica, radio multifrecuencia.	

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la conclusión de la obra civil y equipamiento del Aeropuerto Regional Barrancas del Cobre en la localidad de Creel Municipio de Bocoyna en el Estado de Chihuahua.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 2% por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Hacienda de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaboradas por la(s) instancia(s) ejecutora(s) y validada por la propia Secretaría de Hacienda.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Hacienda la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa previsto a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Tercero y Cuarto del Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2021, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa previsto y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio 2020.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Función Pública del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2020, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2020, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman a los 7 días del mes de mayo de dos mil veinte.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Javier Jiménez Espriú.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Carlos Alfonso Morán Moguel.-** Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Chihuahua, **Julio César Huerta Flores.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Chihuahua: el Gobernador Constitucional del Estado, **Javier Corral Jurado.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Fernando Mesta Soulé.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Arturo Fuentes Vélez.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Gustavo Elizondo Aguilar.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Mónica Vargas Ruiz.-** Rúbrica.- La Secretaria de Innovación y Desarrollo Económico, **Alejandra Catarina de la Vega Arizpe.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, QUE TIENE POR OBJETO TRANSFERIR RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES A LA ENTIDAD FEDERATIVA PARA COORDINAR SU PARTICIPACIÓN CON EL EJECUTIVO FEDERAL EN MATERIA DE CONCLUSIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL AEROPUERTO REGIONAL BARRANCAS DEL COBRE EN LA LOCALIDAD DE CREEL MUNICIPIO DE BOCOYNA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

OBRA: CONCLUSIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL AEROPUERTO REGIONAL BARRANCAS DEL COBRE, EN LA LOCALIDAD DE CREEL MUNICIPIO DE BOCOYNA, CHIHUAHUA.

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Conclusión la obra civil y equipamiento del Aeropuerto Regional Barrancas del Cobre	OBRA CIVIL: Construcción de plataforma de estacionamiento aislado. Construcción del camino de vigilancia. Pavimentación de margen de pista con carpeta asfáltica de 3/8". Conclusión e instalación del sistema de luces y ayudas visuales a la navegación. Arrope con material de banco de la zona enfrente de las vialidades y estacionamiento del km 16+300 al 16+480 (Camino de acceso) y del 14+480 al km 14+900 (Vialidad del Edificio terminal al SEI).	Lograr el 100% de los conceptos precisados
	PUESTA EN MARCHA DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE: Alumbrado, media tensión en muro curvo-tanque de agua y planta de combustibles. Edificio de SEDENA, plantas de tratamiento de aguas residuales y azules. Edificio de salvamento y extinción de incendios. Hangares. Cuarto de residuos peligrosos y sólidos. Puertas de seguridad de acceso y bardas perimetrales. Oficinas de autoridades (anexo) y base fija de operaciones (FBO). Edificio terminal. Torre de control. Caseta de vigilancia e iluminación de muro curvo. Construcción de oficinas de estación de combustibles y obra exterior.	
	EQUIPAMIENTO: Adquisición de equipo de prueba eléctrica para revisión e instalación de equipos. Vehículo mini cargador, ambulancia, vehículo ligero para incendios de ataque rápido, pistola de luces, sistema para estacionamiento para la terminal, adquisición de radio ayuda VOR/DME, estación móvil de combustible, equipo de comunicaciones voz y datos, y tiempo en torre de control, vehículos de trabajo (4), binoculares, detector tipo arco, complemento equipo de oficina, sistema de comunicaciones móviles, radio portátil VHF ICOM, computadoras, impresoras, pantallas TV 42" led smart, 3 HDMI 3 USB WI-FI, proyector 3200 Lumen XGA HDMI 10000HRS lámpara, pantallas eléctricas de pared con control remoto 210x210, licencias de Office y antivirus, cámara fotográfica, radio multifrecuencia.	

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, QUE TIENE POR OBJETO TRANSFERIR RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES A LA ENTIDAD FEDERATIVA PARA COORDINAR SU PARTICIPACIÓN CON EL EJECUTIVO FEDERAL EN MATERIA DE CONCLUSIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL AEROPUERTO REGIONAL BARRANCAS DEL COBRE EN LA LOCALIDAD DE CREEL MUNICIPIO DE BOCOYNA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

CALENDARIO

OBRA: CONCLUSIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL AEROPUERTO REGIONAL BARRANCAS DEL COBRE, EN LA LOCALIDAD DE CREEL MUNICIPIO DE BOCOYNA, CHIHUAHUA.

Conceptos	2020
OBRA CIVIL: Construcción de plataforma de estacionamiento aislado. Construcción del camino de vigilancia. Pavimentación de margen de pista con carpeta asfáltica de 3/8". Conclusión e instalación del sistema de luces y ayudas visuales a la navegación. Arrope con material de banco de la zona enfrente de las vialidades y estacionamiento del km 16+300 al 16+480 (Camino de acceso) y del 14+480 al km 14+900 (Vialidad del Edificio terminal al SEI).	\$24,862,000
PUESTA EN MARCHA DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE: Alumbrado, media tensión en muro curvo-tanque de agua y planta de combustibles. Edificio de SEDENA, plantas de tratamiento de aguas residuales y azules. Edificio de salvamento y extinción de incendios. Hangares. Cuarto de residuos peligrosos y sólidos. Puertas de seguridad de acceso y bardas perimetrales. Oficinas de autoridades (anexo) y base fija de operaciones (FBO). Edificio terminal. Torre de control. Caseta de vigilancia e iluminación de muro curvo. Construcción de oficinas de estación de combustibles y obra exterior.	\$9,289,679
EQUIPAMIENTO: Adquisición de equipo de prueba eléctrica para revisión e instalación de equipos. Vehículo mini cargador, ambulancia, vehículo ligero para incendios de ataque rápido, pistola de luces, sistema para estacionamiento para la terminal, adquisición de radio ayuda VOR/DME, estación móvil de combustible, equipo de comunicaciones voz y datos, y tiempo en torre de control, vehículos de trabajo (4), binoculares, detector tipo arco, complemento equipo de oficina, sistema de comunicaciones móviles, radio portátil VHF ICOM, computadoras, impresoras, pantallas TV 42" led smart, 3 HDMI 3 USB WI-FI, proyector 3200 Lumen XGA HDMI 10000HRS lámpara, pantallas eléctricas de pared con control remoto 210x210, licencias de Office y antivirus, cámara fotográfica, radio multifrecuencia.	\$60,129,395
TOTAL	\$94,281,074

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se reanudan todos los censos y encuestas a realizarse en el territorio nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4o., 73, fracción XVI y Base 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. fracción III, 7o., fracciones I y XV, 13, apartado A, fracciones V, IX y X, 133, fracción IV, 134, fracción II, 141, 147 y 184 de la Ley General de Salud; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Primero, fracción VII del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del 2020, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado el 27 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Titular del Poder Ejecutivo Federal, declaró diversas acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general, para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que dentro de las acciones extraordinarias señaladas se contempló la necesidad de que, además de las mencionadas expresamente en el citado Decreto, la Secretaría de Salud, implemente las demás que se estime necesarias;

Que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en el cual se establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia;

Que en ese sentido, la Secretaría de Salud publicó el 31 de marzo del 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, en el que estableció como acción extraordinaria en su artículo Primero, fracción VII la relativa a posponer, hasta nuevo aviso, todos los censos y encuestas a realizarse en el territorio nacional que involucren la movilización de personas y la interacción física (cara a cara) entre las mismas;

Que el 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, el cual establece la estrategia para la apertura, consistente en tres etapas, y determinando mediante colores las medidas de seguridad sanitaria apropiadas para las actividades laborales, educativas y el uso del espacio público, entre otros;

Que el 29 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud, en coordinación con las Secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social, así como con el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicaron en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, el cual establece las medidas específicas que las actividades económicas deberán implementar en el marco de la estrategia general para la Nueva Normalidad, para lograr un retorno a la continuidad de las actividades laborales seguro, escalonado y responsable, y

Que la recopilación de información por medio de encuestas, censos y levantamiento de precios es importante para contar con información confiable y oportuna sobre el comportamiento de los precios al mayoreo en los mercados nacionales e internacionales, de productos agrícolas, pecuarios y pesqueros, por lo que se tiene a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se reanudan todos los censos y encuestas a realizarse en el territorio nacional que involucren la movilización de personas y la interacción física entre las mismas.

SEGUNDO.- Para la realización de los censos y encuestas se deberá observar el Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en la generación de Información Estadística y Geográfica, mismo que puede ser consultado en la liga electrónica: https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/07/Lineamiento_para_mitigacion_COVID19_InfoEyG_GENERICO.pdf

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de julio de 2020.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA JEFA DE UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, LA LIC. ROCÍO BÁRCENA MOLINA, ASISTIDA POR LA LIC. URITZIMAR JAZMÍN SAN MARTÍN LÓPEZ, DIRECTORA GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LIC. NANCY XÓCHITL MACÍAS PACHECO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional, a efecto de garantizar que éste sea integral, sustentable y que permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28 y 32 obliga a las dependencias y entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa que, competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Asimismo, el artículo 28 otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, mientras que el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal y, con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos, promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y darán cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- VI. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), establece como objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que, de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, establece el rumbo de las políticas que servirán para transformar la vida pública del país y construir un nuevo pacto social cuyo objetivo último sea el bienestar de todas y todos. Esto se logrará a través de la reducción de las brechas de pobreza y desigualdad, el restablecimiento de un Estado de derecho con justicia, el combate a la corrupción y un impulso al desarrollo económico sostenible y a lo largo de todo el territorio.
- VII. Con fecha 28 de diciembre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Salud y Bienestar Comunitario, en adelante las "REGLAS DE OPERACIÓN", el cual tiene por objetivo general, fomentar la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación, con Grupos de Desarrollo constituidos mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas con la implementación de proyectos comunitarios.

DECLARACIONES

1. **El "DIF NACIONAL" declara a través de su JEFA DE UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE:**
- 1.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social vigentes.
- 1.2 Que tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- 1.3 Que la Unidad de Atención a Población Vulnerable y la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, tiene entre otras atribuciones, Planear, proponer y coordinar la operación y el desempeño de las funciones, programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social alimentaria y desarrollo integral individual, familiar y comunitario, así como de la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, incluyendo las políticas públicas para la primera infancia y población en situación de vulnerabilidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, así como Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad, Promover la firma de convenios entre los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y de los municipios, para la operación coordinada de los programas alimentarios y desarrollo comunitario; de conformidad con los artículos 15, fracción XV y 28 fracciones IV y XII, respectivamente del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 1.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SND7701134L0.
- 1.5 Que señala como su domicilio el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
2. **El "DIF ESTATAL" declara a través de su DIRECTORA GENERAL:**
- 2.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Aguascalientes con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto número 65, publicado en el Diario Oficial del Estado de Aguascalientes, el día 20 de marzo de 1977.
- 2.2 Que tiene entre otros como objetivos, Promover el desarrollo de la comunidad y el bienestar familiar, fomentar la formación y capacitación de grupos promotores sociales voluntarios y coordinar, sus acciones para su participación organizada, tanto en los programas del Sistema, como en otros afines, así como la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objeto sea la atención del bienestar social.
- 2.3 Que acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Aguascalientes, el C.P. Martín Orozco Sandoval el 17 de septiembre 2018 y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos IX y X del Decreto número 65 por el que se Crea un Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, 22 fracción III y 31 VII de la Ley de Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar.

- 2.4** Que Señala como su domicilio el ubicado en Avenida de la Convención Sur S/N, Colonia España, Código Postal 20210, Aguascalientes, Aguascalientes.
- 2.5** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SDI7901012H5.
- 3. "LAS PARTES" declaran conjuntamente:**
- 3.1** Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población de las localidades con alta y muy alta marginación.
- 3.2** Que reconocen la importancia de optimizar esfuerzos con la participación y las aportaciones provenientes de las instituciones académicas y las demás del sector público o privado, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio.
- 3.3** Que en los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebran el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) y, establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

Con base en lo antes expuesto, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio es establecer los términos para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre el "DIF NACIONAL" y el "DIF ESTATAL" para la radicación de los citados recursos, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa.

SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS. Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500013284 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$2'300,000.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), que serán transferidos en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables, en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al DIF ESTATAL" para la ejecución del Programa señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo del "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación será exclusivamente a cargo del "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

El "DIF ESTATAL" deberá iniciar el ejercicio de los recursos transferidos antes del término del segundo trimestre del año en curso, por lo que, a partir del primer día de julio del año corriente, el recurso asignado al "DIF ESTATAL" deberá reportarse como ejercido; en la eventualidad de existir economías o rendimientos, éstos deberán ser ejercidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN" que no se encuentren devengados, debidamente documentados e informados al 31 de diciembre de 2020 o bien, que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en su ejercicio por parte del "DIF ESTATAL", deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del presente programa, durante ejercicio fiscal siguiente a la suscripción del presente convenio, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

CUARTA. CUENTA BANCARIA. Los recursos federales que transfiera el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, serán depositados para su ejercicio en la cuenta bancaria productiva que, el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera exclusiva para su administración, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa del Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Programa, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para un adecuado respaldo de la apertura de la cuenta, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contrato completo de la cuenta bancaria con sus anexos de registro de firmas autorizadas;
- II. Original de la Certificación Bancaria de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre de la persona beneficiaria, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria;
- III. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Constancia del domicilio fiscal del "DIF ESTATAL";
- V. Nombramiento e identificaciones vigentes de quienes firman la cuenta;
- VI. Oficio de Certificación Bancaria expedido por la Secretaría de Finanzas, donde acredita el número de cuenta y programa para el cual será destinado la radicación de los recursos.

El "DIF ESTATAL" ejercerá los recursos, invariablemente:

- I. Dentro de la vigencia del presente Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y la normativa federal aplicable;
- II. En apego al Convenio de Coordinación que suscriba con el "DIF NACIONAL" y, demás normativa aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de 5 (cinco) años;
- III. El "DIF ESTATAL" comprobará el ejercicio de los recursos según lo establecido en la normativa aplicable; y
- IV. Para el soporte del informe físico-financiero solamente se aceptarán comprobantes de acuerdo a la normativa aplicable.

El "DIF ESTATAL" deberá emitir, en hoja membretada, un recibo simple de los recursos que le hayan sido transferidos por el "DIF NACIONAL", emitida por el área de finanzas según la legislación estatal, del día que se reciban, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los 5 (cinco) días hábiles posteriores a satisfacción del "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

Dicho recibo deberá contar con la siguiente información:

- a) Ser expedido a nombre de Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- b) Domicilio Fiscal: Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03310, Ciudad de México;
- c) Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0;
- d) Consignar el importe de la ministración en número y letra;
- e) Contener al frente del recibo:
 - Nombre del programa.
 - Fecha de recepción del recurso federal recibido.
 - Nombre completo, cargo y firma de la persona responsable de emitir el recibo de los recursos.
 - Sello en original sin obstruir ningún texto.
- f) Por detrás del recibo mencionar la leyenda de "SIN TEXTO"

El "DIF NACIONAL" podrá requerir documentación adicional, de acuerdo a las modificaciones normativas a que haya lugar.

QUINTA. COMPROMISOS DE "DIF NACIONAL". El "DIF NACIONAL" se compromete a:

- a) Transferir los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) 2020, previo cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL".
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria con base en sus programas en materia de asistencia social; y
- c) Cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la normatividad vigente.

SEXTA. COMPROMISOS DEL "DIF ESTATAL". El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer adecuadamente los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y, en la demás normatividad aplicable;
- b) Garantizar la liberación expedita de los recursos señalados en la cláusula Segunda, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Diseñar e implementar un Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC), en el cual se explicará el modelo de intervención que se llevará a cabo en los Grupos de Desarrollo durante el ejercicio fiscal. El PASBIC deberá contener la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) y la programación anual de capacitación, con base en lo establecido en "REGLAS DE OPERACIÓN". Asimismo, se deben incluir las acciones de seguimiento puntual;
- d) Contar con un equipo de promotoría que implemente el Programa Salud y Bienestar Comunitario en las localidades atendidas, conforme a lo establecido en "REGLAS DE OPERACIÓN";
- e) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como la aplicación en su totalidad de los mismos;
- f) Informar por escrito en forma trimestral, por separado y bajo su estricta responsabilidad, a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del PASBIC para el cual se aprobaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos, dichos informes deberán remitirse al "DIF NACIONAL" de acuerdo a las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- g) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que, debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales, para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 01 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- h) Registrar los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y, se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- i) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria en los plazos que éste requiera para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- j) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos transferidos;
- k) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC), del "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- l) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, que no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas, con copia a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del "DIF NACIONAL";

- m) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- n) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- o) Publicar los avances físico-financieros en la página de Internet del "DIF ESTATAL" o en cualquier otra página oficial que tengan disponible, con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- p) Facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección y, brindar la información y documentación desagregada por género que, solicite el "DIF NACIONAL" o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- q) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el "DIF NACIONAL", a fin de dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación, a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- r) Promover la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" (DOF, 28 de octubre, 2016), en las "REGLAS DE OPERACIÓN", en el Esquema y en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, del Programa Salud y Bienestar Comunitario, emitidos por el "DIF NACIONAL" y validados por la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Guía Operativa de Contraloría social. Las acciones de promoción se refieren a actividades de difusión, seguimiento y asesoría a servidores públicos y beneficiarias(os), recopilación de informes y, atención a denuncias y quejas y;
- s) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la normativa vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que el expediente y los informes que se aluden en los incisos e) y f) de esta cláusula, serán enviados, recibidos y archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las Unidades Administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento al numeral 7 de las "REGLAS DE OPERACIÓN", titulado "Transparencia", "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa del cual deriva el presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Asimismo, deberá señalar expresamente y en forma idéntica la participación del "DIF ESTATAL" y el apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL".

OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" declaran que convienen promover y realizar las acciones necesarias para el funcionamiento de la Contraloría Social en el Programa Salud y Bienestar Comunitario, con base en lo establecido en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS DE OPERACIÓN", numeral 7.3 y en el Acuerdo por el que se establecen los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 28 de octubre de 2016.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES". Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:

- a) Por el "DIF NACIONAL" a la Directora General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- b) Por el "DIF ESTATAL" a la Lic. Nancy Xóchitl Macías Pacheco, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

El cambio del responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación, en el caso del "DIF ESTATAL" las nuevas personas responsables deberán contar con facultades para tomar decisiones, cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del/a representante inicial, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS APOYOS. El "DIF ESTATAL" acepta que, en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o en la normatividad aplicable, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a. Cuando el "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b. Cuando el "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c. Cuando el "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten, el "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d. Cuando el "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) de "DIF NACIONAL", los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e. Cuando el "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f. La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- g. Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- h. Cuando el "DIF NACIONAL" o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;
- i. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

El "DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que, el "DIF NACIONAL" le haya solicitado dicha devolución.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, éstos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020, incluyendo los rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del presente programa el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

Quedará a salvo la facultad del "DIF NACIONAL" para denunciar ante las autoridades competentes los hechos que provoquen una suspensión o cancelación de los apoyos.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL" a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del padrón de personas beneficiarias y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles. Los datos personales de los/las beneficiarios/as serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2020, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO. En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS. "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. COMPETENCIA. En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales Federales, radicados en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA. PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en seis tantos en la Ciudad de México, a los 19 días del mes de marzo de 2020.- Por el DIF Nacional: la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Rocío Bárcena Molina**.- Rúbrica.- Asiste: la Directora General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, **Uritzimar Jazmín San Martín López**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Nancy Xóchitl Macías Pacheco**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA JEFA DE UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, LA LIC. ROCÍO BÁRCENA MOLINA, ASISTIDA POR LA LIC. URITZIMAR JAZMÍN SAN MARTÍN LÓPEZ, DIRECTORA GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO Y POR LA OTRA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. MARÍA CRISTINA HERRERA INFANTE, ASISTIDA POR LA DIRECTORA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, LIC. IRERI AMELIA BERNAL ZACARÍAS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional, a efecto de garantizar que éste sea integral, sustentable y que permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28 y 32 obliga a las dependencias y entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa que, competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Asimismo, el artículo 28 otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, mientras que el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal y, con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos, promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y darán cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- VI. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), establece como objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que, de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, establece el rumbo de las políticas que servirán para transformar la vida pública del país y construir un nuevo pacto social cuyo objetivo último sea el bienestar de todas y todos. Esto se logrará a través de la reducción de las brechas de pobreza y desigualdad, el restablecimiento de un Estado de derecho con justicia, el combate a la corrupción y un impulso al desarrollo económico sostenible y a lo largo de todo el territorio.
- VII. Con fecha 28 de diciembre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Salud y Bienestar Comunitario, en adelante las "REGLAS DE OPERACIÓN", el cual tiene por objetivo general, fomentar la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación, con Grupos de Desarrollo constituidos mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas con la implementación de proyectos comunitarios.

DECLARACIONES

1. **El "DIF NACIONAL" declara a través de la Jefa de Unidad de Atención a Población Vulnerable:**
- 1.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social vigentes.
- 1.2 Que tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- 1.3 Que la Unidad de Atención a Población Vulnerable y la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, tiene entre otras atribuciones, Planear, proponer y coordinar la operación y el desempeño de las funciones, programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social alimentaria y desarrollo integral individual, familiar y comunitario, así como de la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, incluyendo las políticas públicas para la primera infancia y población en situación de vulnerabilidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, así como Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad, Promover la firma de convenios entre los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y de los municipios, para la operación coordinada de los programas alimentarios y desarrollo comunitario; de conformidad con los artículos 15, fracción XV y 28 fracciones IV y XII, respectivamente del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 1.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SND7701134L0.
- 1.5 Que señala como su domicilio el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
2. **El "DIF ESTATAL" declara a través de su Directora General:**
- 2.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 31 de julio del 2016.
- 2.2 Que tiene entre sus objetivos: coordinar la prestación de servicios de asistencia social pública y privada y promover la cooperación y la coordinación interinstitucional para asegurar la atención integral a las personas y familias que sean sujetos de derechos de asistencia social.
- 2.3 Que acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido por el C. Gobernador del Estado de Baja California Sur, Carlos Mendoza Davis, el 29 de enero de 2018 y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 fracción VIII del Estatuto Orgánico de Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno Oficial del Estado de Baja California Sur el 10 de enero 2017.

- 2.4** Que Señala como su domicilio el ubicado en Carretera al norte km 4.5, Pueblo Nuevo, La Paz, Código Postal 23060, Baja California Sur.
- 2.5** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico SDI860820QR7.
- 3. "LAS PARTES" declaran conjuntamente:**
- 3.1** Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población de las localidades con alta y muy alta marginación.
- 3.2** Que reconocen la importancia de optimizar esfuerzos con la participación y las aportaciones provenientes de las instituciones académicas y las demás del sector público o privado, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio.
- 3.3** Que en los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebran el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) y, establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

Con base en lo antes expuesto, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio es establecer los términos para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre el "DIF NACIONAL" y el "DIF ESTATAL" para la radicación de los citados recursos, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa.

SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS. Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500013284 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$2'356,063.26 (DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SESENTA Y TRES PESOS 26/100 M.N) que serán transferidos en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables, en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Programa señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo del "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación será exclusivamente a cargo del "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

El "DIF ESTATAL" deberá iniciar el ejercicio de los recursos transferidos antes del término del segundo trimestre del año en curso, por lo que, a partir del primer día de julio del año corriente, el recurso asignado al "DIF ESTATAL" deberá reportarse como ejercido; en la eventualidad de existir economías o rendimientos, éstos deberán ser ejercidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN" que no se encuentren devengados, debidamente documentados e informados al 31 de diciembre de 2020 o bien, que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en su ejercicio por parte del "DIF ESTATAL", deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del presente programa, durante ejercicio fiscal siguiente a la suscripción del presente convenio, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

CUARTA. CUENTA BANCARIA. Los recursos federales que transfiera el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, serán depositados para su ejercicio en la cuenta bancaria productiva que, el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera exclusiva para su administración, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa del Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Programa, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para un adecuado respaldo de la apertura de la cuenta, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contrato completo de la cuenta bancaria con sus anexos de registro de firmas autorizadas;
- II. Original de la Certificación Bancaria de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre de la persona beneficiaria, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria;
- III. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Constancia del domicilio fiscal del "DIF ESTATAL";
- V. Nombramiento e identificaciones vigentes de quienes firman la cuenta;
- VI. Oficio de Certificación Bancaria expedido por la Secretaría de Finanzas, donde acredita el número de cuenta y programa para el cual será destinado la radicación de los recursos.

El "DIF ESTATAL" ejercerá los recursos, invariablemente:

- I. Dentro de la vigencia del presente Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y la normativa federal aplicable;
- II. En apego al Convenio de Coordinación que suscriba con el "DIF NACIONAL" y, demás normativa aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de 5 (cinco) años;
- III. El "DIF ESTATAL" comprobará el ejercicio de los recursos según lo establecido en la normativa aplicable; y
- IV. Para el soporte del informe físico-financiero solamente se aceptarán comprobantes de acuerdo a la normativa aplicable.

El "DIF ESTATAL" deberá emitir, en hoja membretada, un recibo simple de los recursos que le hayan sido transferidos por el "DIF NACIONAL", emitida por el área de finanzas según la legislación estatal, del día que se reciban, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los 5 (cinco) días hábiles posteriores a satisfacción del "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

Dicho recibo deberá contar con la siguiente información:

- a) Ser expedido a nombre de Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- b) Domicilio Fiscal: Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03310, Ciudad de México;
- c) Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0;
- d) Consignar el importe de la ministración en número y letra;
- e) Contener al frente del recibo:
 - Nombre del programa.
 - Fecha de recepción del recurso federal recibido.
 - Nombre completo, cargo y firma de la persona responsable de emitir el recibo de los recursos.
 - Sello en original sin obstruir ningún texto.
- f) Por detrás del recibo mencionar la leyenda de "SIN TEXTO"

El "DIF NACIONAL" podrá requerir documentación adicional, de acuerdo a las modificaciones normativas a que haya lugar.

QUINTA. COMPROMISOS DE "DIF NACIONAL". El "DIF NACIONAL" se compromete a:

- a) Transferir los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) 2020, previo cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL".
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria con base en sus programas en materia de asistencia social; y
- c) Cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la normatividad vigente.

SEXTA. COMPROMISOS DEL "DIF ESTATAL". El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer adecuadamente los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y, en la demás normatividad aplicable;
- b) Garantizar la liberación expedita de los recursos señalados en la cláusula Segunda, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Diseñar e implementar un Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC), en el cual se explicará el modelo de intervención que se llevará a cabo en los Grupos de Desarrollo durante el ejercicio fiscal. El PASBIC deberá contener la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) y la programación anual de capacitación, con base en lo establecido en "REGLAS DE OPERACIÓN". Asimismo, se deben incluir las acciones de seguimiento puntual;
- d) Contar con un equipo de promotoría que implemente el Programa Salud y Bienestar Comunitario en las localidades atendidas, conforme a lo establecido en "REGLAS DE OPERACIÓN";
- e) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como la aplicación en su totalidad de los mismos;
- f) Informar por escrito en forma trimestral, por separado y bajo su estricta responsabilidad, a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del PASBIC para el cual se aprobaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos, dichos informes deberán remitirse al "DIF NACIONAL" de acuerdo a las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- g) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que, debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales, para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 01 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- h) Registrar los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y, se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- i) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria en los plazos que éste requiera para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- j) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos transferidos;
- k) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC), del "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- l) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, que no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas, con copia a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del "DIF NACIONAL";

- m) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- n) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- o) Publicar los avances físico-financieros en la página de Internet del "DIF ESTATAL" o en cualquier otra página oficial que tengan disponible, con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- p) Facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección y, brindar la información y documentación desagregada por género que, solicite el "DIF NACIONAL" o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- q) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el "DIF NACIONAL", a fin de dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación, a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- r) Promover la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" (DOF, 28 de octubre, 2016), en las "REGLAS DE OPERACIÓN", en el Esquema y en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, del Programa Salud y Bienestar Comunitario, emitidos por el "DIF NACIONAL" y validados por la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Guía Operativa de Contraloría social. Las acciones de promoción se refieren a actividades de difusión, seguimiento y asesoría a servidores públicos y beneficiarias(os), recopilación de informes y, atención a denuncias y quejas y;
- s) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la normativa vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que el expediente y los informes que se aluden en los incisos e) y f) de esta cláusula, serán enviados, recibidos y archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las Unidades Administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento al numeral 7 de las "REGLAS DE OPERACIÓN", titulado "Transparencia", "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa del cual deriva el presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Asimismo, deberá señalar expresamente y en forma idéntica la participación del "DIF ESTATAL" y el apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL".

OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" declaran que conviene promover y realizar las acciones necesarias para el funcionamiento de la Contraloría Social en el Programa Salud y Bienestar Comunitario, con base en lo establecido en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS DE OPERACIÓN", numeral 7.3 y en el Acuerdo por el que se establecen los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 28 de octubre de 2016.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES". Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:

- a) Por el "DIF NACIONAL" a la Directora General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- b) Por el "DIF ESTATAL" a Lic. María Cristina Herrera Infante, Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

El cambio del responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación, en el caso del "DIF ESTATAL" las nuevas personas responsables deberán contar con facultades para tomar decisiones, cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del/a representante inicial, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS APOYOS. El "DIF ESTATAL" acepta que, en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o en la normatividad aplicable, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a. Cuando el "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b. Cuando el "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c. Cuando el "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten, el "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d. Cuando el "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) de "DIF NACIONAL", los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e. Cuando el "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f. La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- g. Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- h. Cuando el "DIF NACIONAL" o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;
- i. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

El "DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que, el "DIF NACIONAL" le haya solicitado dicha devolución.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, éstos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020, incluyendo los rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del presente programa el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

Quedará a salvo la facultad del "DIF NACIONAL" para denunciar ante las autoridades competentes los hechos que provoquen una suspensión o cancelación de los apoyos.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL" a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del padrón de personas beneficiarias y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles. Los datos personales de los/las beneficiarios/as serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2020, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO. En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS. "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. COMPETENCIA. En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales Federales, radicados en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA. PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en seis tantos en la Ciudad de México, a los 19 días del mes de marzo de 2020.- Por el DIF Nacional: la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Rocío Bárcena Molina**.- Rúbrica.- Asiste: la Directora General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, **Uritzimar Jazmín San Martín López**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **María Cristina Herrera Infante**.- Rúbrica.- Asiste: la Directora de Atención a Población Vulnerable, **Ileri Amelia Bernal Zacarías**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA JEFA DE UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, LA LIC. ROCÍO BÁRCENA MOLINA, ASISTIDA POR LA LIC. URITZIMAR JAZMÍN SAN MARTÍN LÓPEZ, DIRECTORA GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO Y POR LA OTRA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. SONIA MARÍA CASTILLA TREVIÑO, ASISTIDA POR LA M.C. RUTH EBERGENYI VÁZQUEZ, DIRECTORA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO. A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional, a efecto de garantizar que éste sea integral, sustentable y que permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28 y 32 obliga a las dependencias y entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa que, competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Asimismo, el artículo 28 otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, mientras que el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal y, con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos, promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y darán cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- VI.** El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), establece como objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que, de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, establece el rumbo de las políticas que servirán para transformar la vida pública del país y construir un nuevo pacto social cuyo objetivo último sea el bienestar de todas y todos. Esto se logrará a través de la reducción de las brechas de pobreza y desigualdad, el restablecimiento de un Estado de derecho con justicia, el combate a la corrupción y un impulso al desarrollo económico sostenible y a lo largo de todo el territorio.
- VII.** Con fecha 28 de diciembre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Salud y Bienestar Comunitario, en adelante las "REGLAS DE OPERACIÓN", el cual tiene por objetivo general, fomentar la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación, con Grupos de Desarrollo constituidos mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas con la implementación de proyectos comunitarios.

DECLARACIONES

- 1. EI "DIF NACIONAL" declara a través de la Jefa de Unidad de Atención a Población Vulnerable:**
- 1.1** Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social vigentes.
- 1.2** Que tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- 1.3** Que la Unidad de Atención a Población Vulnerable y la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, tiene entre otras atribuciones, Planear, proponer y coordinar la operación y el desempeño de las funciones, programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social alimentaria y desarrollo integral individual, familiar y comunitario, así como de la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, incluyendo las políticas públicas para la primera infancia y población en situación de vulnerabilidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, así como Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad, Promover la firma de convenios entre los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y de los municipios, para la operación coordinada de los programas alimentarios y desarrollo comunitario; de conformidad con los artículos 15, fracción XV y 28 fracciones IV y XII, respectivamente del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 1.4** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SND7701134L0.
- 1.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- 2. EI "DIF ESTATAL" declara a través de su Directora General:**
- 2.1** Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Campeche, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto número 155, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Campeche el 14 de junio 1977.
- 2.2** Que tiene entre sus objetivos: promover en el Estado el bienestar social, el desarrollo de la comunidad y fomentar el bienestar familiar.
- 2.3** Que acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido por el C. Gobernador del Estado de Campeche, Lic. Carlos Miguel Aysa González el 20 de junio 2019 y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 fracciones VII y VIII de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, así como el artículo 22 fracciones I y II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.
- 2.4** Que Señala como su domicilio el ubicado en Calle 10 número 230, Colonia Centro, Ciudad Amurallada, entre 51 y 53, Mansión Carvajal, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche.
- 2.5** Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico SD1770614DK1.

3. "LAS PARTES" declaran conjuntamente:

- 3.1** Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población de las localidades con alta y muy alta marginación.
- 3.2** Que reconocen la importancia de optimizar esfuerzos con la participación y las aportaciones provenientes de las instituciones académicas y las demás del sector público o privado, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio.
- 3.3** Que en los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebran el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) y, establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

Con base en lo antes expuesto, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio es establecer los términos para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Salud y Bienestar Comunitario, correspondiente al ejercicio fiscal 2020, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre el "DIF NACIONAL" y el "DIF ESTATAL" para la radicación de los citados recursos, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa.

SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS. Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500013284 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$2'999.735.94 (DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 94/100 M.N) que serán transferidos en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables, en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Programa señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo del "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación será exclusivamente a cargo del "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

El "DIF ESTATAL" deberá iniciar el ejercicio de los recursos transferidos antes del término del segundo trimestre del año en curso, por lo que, a partir del primer día de julio del año corriente, el recurso asignado al "DIF ESTATAL" deberá reportarse como ejercido; en la eventualidad de existir economías o rendimientos, éstos deberán ser ejercidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN" que no se encuentren devengados, debidamente documentados e informados al 31 de diciembre de 2020 o bien, que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en su ejercicio por parte del "DIF ESTATAL", deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del presente programa, durante ejercicio fiscal siguiente a la suscripción del presente convenio, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

CUARTA. CUENTA BANCARIA. Los recursos federales que transfiera el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, serán depositados para su ejercicio en la cuenta bancaria productiva que, el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera exclusiva para su administración, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa del Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Programa, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para un adecuado respaldo de la apertura de la cuenta, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contrato completo de la cuenta bancaria con sus anexos de registro de firmas autorizadas;
- II. Original de la Certificación Bancaria de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre de la persona beneficiaria, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria;
- III. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Constancia del domicilio fiscal del "DIF ESTATAL";
- V. Nombramiento e identificaciones vigentes de quienes firman la cuenta;
- VI. Oficio de Certificación Bancaria expedido por la Secretaría de Finanzas, donde acredita el número de cuenta y programa para el cual será destinado la radicación de los recursos.

El "DIF ESTATAL" ejercerá los recursos, invariablemente:

- I. Dentro de la vigencia del presente Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y la normativa federal aplicable;
- II. En apego al Convenio de Coordinación que suscriba con el "DIF NACIONAL" y, demás normativa aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de 5 (cinco) años;
- III. El "DIF ESTATAL" comprobará el ejercicio de los recursos según lo establecido en la normativa aplicable; y
- IV. Para el soporte del informe físico-financiero solamente se aceptarán comprobantes de acuerdo a la normativa aplicable.

El "DIF ESTATAL" deberá emitir, en hoja membretada, un recibo simple de los recursos que le hayan sido transferidos por el "DIF NACIONAL", emitida por el área de finanzas según la legislación estatal, del día que se reciban, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los 5 (cinco) días hábiles posteriores a satisfacción del "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

Dicho recibo deberá contar con la siguiente información:

- a) Ser expedido a nombre de Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- b) Domicilio Fiscal: Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03310, Ciudad de México;
- c) Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0;
- d) Consignar el importe de la ministración en número y letra;
- e) Contener al frente del recibo:
 - Nombre del programa.
 - Fecha de recepción del recurso federal recibido.
 - Nombre completo, cargo y firma de la persona responsable de emitir el recibo de los recursos.
 - Sello en original sin obstruir ningún texto.
- f) Por detrás del recibo mencionar la leyenda de "SIN TEXTO"

El "DIF NACIONAL" podrá requerir documentación adicional, de acuerdo a las modificaciones normativas a que haya lugar.

QUINTA. COMPROMISOS DE "DIF NACIONAL". El "DIF NACIONAL" se compromete a:

- a) Transferir los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) 2020, previo cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL".
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria con base en sus programas en materia de asistencia social; y
- c) Cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la normatividad vigente.

SEXTA. COMPROMISOS DEL "DIF ESTATAL". El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer adecuadamente los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y, en la demás normatividad aplicable;
- b) Garantizar la liberación expedita de los recursos señalados en la cláusula Segunda, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Diseñar e implementar un Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC), en el cual se explicará el modelo de intervención que se llevará a cabo en los Grupos de Desarrollo durante el ejercicio fiscal. El PASBIC deberá contener la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) y la programación anual de capacitación, con base en lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN". Asimismo, se deben incluir las acciones de seguimiento puntual;
- d) Contar con un equipo de promotoría que implemente el Programa Salud y Bienestar Comunitario en las localidades atendidas, conforme a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- e) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como la aplicación en su totalidad de los mismos;
- f) Informar por escrito en forma trimestral, por separado y bajo su estricta responsabilidad, a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del PASBIC para el cual se aprobaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos, dichos informes deberán remitirse al "DIF NACIONAL" de acuerdo a las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- g) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que, debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales, para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 01 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- h) Registrar los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y, se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- i) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria en los plazos que éste requiera para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- j) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos transferidos;
- k) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC), del "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- l) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, que no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas, con copia a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del "DIF NACIONAL";

- m) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- n) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- o) Publicar los avances físico-financieros en la página de Internet del "DIF ESTATAL" o en cualquier otra página oficial que tengan disponible, con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- p) Facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección y, brindar la información y documentación desagregada por género que, solicite el "DIF NACIONAL" o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- q) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el "DIF NACIONAL", a fin de dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación, a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- r) Promover la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" (DOF, 28 de octubre, 2016), en las "REGLAS DE OPERACIÓN", en el Esquema y en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, del Programa Salud y Bienestar Comunitario, emitidos por el "DIF NACIONAL" y validados por la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Guía Operativa de Contraloría social. Las acciones de promoción se refieren a actividades de difusión, seguimiento y asesoría a servidores públicos y beneficiarias(os), recopilación de informes y, atención a denuncias y quejas y;
- s) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la normativa vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que el expediente y los informes que se aluden en los incisos e) y f) de esta cláusula, serán enviados, recibidos y archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las Unidades Administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento al numeral 7 de las "REGLAS DE OPERACIÓN", titulado "Transparencia", "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa del cual deriva el presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Asimismo, deberá señalar expresamente y en forma idéntica la participación del "DIF ESTATAL" y el apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL".

OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" declaran que conviene promover y realizar las acciones necesarias para el funcionamiento de la Contraloría Social en el Programa Salud y Bienestar Comunitario, con base en lo establecido en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS DE OPERACIÓN", numeral 7.3 y en el Acuerdo por el que se establecen los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 28 de octubre de 2016.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES". Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:

- a) Por el "DIF NACIONAL" a la Lic. Uritzimar Jazmín San Martín López, Directora General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- b) Por el "DIF ESTATAL" a la M.C. Ruth Ebergenyi Vázquez, Directora de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

El cambio del responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación, en el caso del "DIF ESTATAL" las nuevas personas responsables deberán contar con facultades para tomar decisiones, cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del/a representante inicial, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS APOYOS. El "DIF ESTATAL" acepta que, en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o en la normatividad aplicable, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a. Cuando el "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b. Cuando el "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c. Cuando el "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten, el "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d. Cuando el "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) de "DIF NACIONAL", los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e. Cuando el "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f. La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- g. Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- h. Cuando el "DIF NACIONAL" o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;
- i. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

El "DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que, el "DIF NACIONAL" le haya solicitado dicha devolución.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, éstos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020, incluyendo los rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del presente programa el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

Quedará a salvo la facultad del "DIF NACIONAL" para denunciar ante las autoridades competentes los hechos que provoquen una suspensión o cancelación de los apoyos.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL" a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del padrón de personas beneficiarias y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles. Los datos personales de los/las beneficiarios/as serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2020, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO. En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS. "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. COMPETENCIA. En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales Federales, radicados en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA. PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en seis tantos en la Ciudad de México, a los 19 días del mes de marzo de 2020.- Por el DIF Nacional: la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Rocío Bárcena Molina**.- Rúbrica.- Asiste: la Directora General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, **Uritzimar Jazmín San Martín López**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Sonia María Castilla Treviño**.- Rúbrica.- Asiste: la Directora de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, **Ruth Ebergenyi Vázquez**.- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

QUINTA Actualización de la Edición 2020 del Libro de Medicamentos del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

JOSÉ IGNACIO SANTOS PRECIADO, Secretario del Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos, 4, párrafo cuarto, 73, fracción XVI, bases 1ª y 3ª de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 15, 16, 17, fracción V y 28 de la Ley General de Salud y 11 fracción IX y XVIII, del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud;

Que conforme al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2019, se estableció en los artículos 17, fracción V y 28 de la Ley General de Salud, que habrá un Compendio Nacional de Insumos para la Salud, elaborado por el Consejo de Salubridad General, al cual se ajustarán las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, y en el que se agruparán, caracterizarán y codificarán los insumos para la salud;

Que para los efectos señalados en el párrafo precedente participarán en la elaboración del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, la Secretaría de Salud, las instituciones públicas de seguridad social y las demás que señale el Ejecutivo Federal;

Que con fecha 30 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud al que se refieren los artículos 17, fracción V y 28 de la Ley General de Salud, con la finalidad de tener al día la lista de medicamentos para que las instituciones de salud pública atiendan problemas de salud de la población mexicana;

Que en términos de la última parte del artículo 28, de la Ley General de Salud, se llevaron a cabo trabajos entre el Secretario del Consejo de Salubridad General, la Secretaría de la Defensa Nacional, la Secretaría de Marina, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y los servicios de salud de Petróleos Mexicanos, para analizar las actualizaciones convenientes al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, a efecto de considerar la inclusión de diversos medicamentos;

Que, derivado de lo anterior, se determinó la procedencia de la actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, en los términos siguientes:

QUINTA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2020 DEL LIBRO DE MEDICAMENTOS DEL COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD

INCLUSIONES

Grupo No. 16 Oncología PEGASPARGASA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6335.00	SOLUCIÓN Cada vial contiene: Pegaspargasa 3,750 UI Excipiente cbp 5 mL Caja de cartón con un frasco ámpula de 3,750 UI en 5 mL (750 UI/ mL)	Componente de un régimen de múltiples agentes de quimioterapia para el tratamiento de primera línea de pacientes pediátricos con leucemia linfoblástica aguda con hipersensibilidad a las formas nativas de L-asparaginasa.	Parenteral (Intravenosa por infusión) o intramuscular La dosis recomendada en pacientes pediátricos con un área de superficie corporal (BSA, por sus siglas en inglés) < 0.6 m ² es de 82.5 U (equivalente a 0.1 mL) / Kg de peso corporal cada 14 días. La dosis recomendada para pacientes pediátricos con BSA ≥ 0.6 m ² y ≤ 21 años de edad son 2500 U (equivalente a 3.3 mL) / m ² BSA cada 14 días.

Generalidades

Agente antineoplásico y agente inmunomodulador. La L-asparaginasa es una enzima que cataliza la conversión del aminoácido L-asparagina en ácido aspártico y amoníaco. El mecanismo de acción se basa en la destrucción selectiva de células leucémicas debido al agotamiento de la L-asparagina plasmática exógena. Las células leucémicas con baja expresión de asparagina sintetasa tienen una capacidad reducida para sintetizar la L-asparagina y, por lo tanto, dependen de una fuente exógena de asparagina para su supervivencia. Sin embargo, las células normales, debido a su capacidad para sintetizar la L-asparagina, se ven menos afectadas por el agotamiento de la L.-asparagina en plasma.

Riesgo en el Embarazo

X

Efectos Adversos

Reacción anafiláctica, alanina aminotransferasa aumentada, aspartato aminotransferasa aumentada, bilirrubina en sangre aumentada, hipoalbuminemia, neutropenia febril, fibrinógeno en sangre disminuido, hiperglucemia, lipasa aumentada, pancreatitis, hipoglucemia, embolia, hipersensibilidad.

Contraindicaciones y Precauciones

Historial de reacciones anafilácticas o de hipersensibilidad grave a la sustancia activa o a cualquiera de los excipientes, historial de trombosis grave durante el tratamiento previo con asparaginasa, historial de pancreatitis, incluyendo pancreatitis relacionada con la terapia anterior con asparaginasa, historial de eventos hemorrágicos graves durante la terapia con asparaginasa previa; insuficiencia hepática severa.

Interacciones

No se han realizado estudios formales de interacción farmacológica entre pegaspargasa y otros medicamentos. Se han observado las siguientes interacciones farmacológicas con otros productos de asparaginasa, y pueden ocurrir con pegaspargasa: a) efectos sobre medicamentos ligados a proteínas, b) efectos con el uso concomitante de otros agentes quimioterapéuticos: el tratamiento inmediato o concomitante con vincristina puede aumentar la toxicidad de pegaspargasa. Por lo tanto, la vincristina debe administrarse de manera oportuna antes de la administración de pegaspargasa con el fin de minimizar la toxicidad, c) efectos sobre el metabolismo y la depuración de otros fármacos, d) efectos en vacunas vivas.

MODIFICACIONES

(Se identifican por estar en letras cursivas y subrayadas)

Grupo 6 Enfermedades infecciosas y parasitarias

CLARITROMICINA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.2132.00	TABLETA Cada tableta contiene: Claritromicina 250 mg. Envase con 10 tabletas	Infecciones producidas por bacterias gram positivas y gram negativas susceptibles.	Oral Adultos: 250 a 500 mg cada 12 horas por 10 días. Niños mayores de 12 años: 7.5 a 14 mg/Kg de peso corporal /día fraccionados cada 12 horas por 10 días.
<u>010.000.6336.00</u>	<u>SOLUCIÓN INYECTABLE</u> <u>Cada frasco ampula contiene:</u> <u>Claritromicina 500 mg</u> <u>Envase con frasco ampula</u>		<u>Intravenosa</u> <u>Adultos mayores de 18 años: 1 g/día</u> <u>dividido en dos dosis iguales e</u> <u>infundidas durante un periodo de 60</u> <u>minutos después de diluirlas en forma</u> <u>apropiada.</u>

Generalidades

Ejerce su acción antibacteriana uniéndose a la subunidad ribosomal 50s de bacterias sensibles y suprime la síntesis de la proteína.

Riesgo en el Embarazo

C

Efectos Adversos

Dolor abdominal, diarrea, náusea, vómito y alteración del sabor.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad conocida a la claritromicina, eritromicina, cualquier otro de los antibióticos macrólidos o cualquiera de sus excipientes.

Precauciones: Insuficiencia hepática y renal.

Interacciones

Incrementa los efectos de terfenadina, carbamazepina, cisaprida, digoxina, ergotamina, teofilina, zidovudina y triazolam.

Grupo 16 Oncología**ATEZOLIZUMAB**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6193.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Caja con un frasco ampula contiene: Atezolizumab 1200 mg Envase con un frasco ampula con 1200 mg en 20 mL (1200 mg/ 20 mL).	<u>Tratamiento de pacientes adultos con cáncer de pulmón de células no pequeñas después de quimioterapia previa basada en platino, con enfermedad avanzada, negativos a EGFR o ALK.</u>	Infusión intravenosa Adultos La dosis recomendada de Atezolizumab es de 1200 mg cada 3 semanas.

Generalidades

Atezolizumab es un anticuerpo monoclonal de inmunoglobulina humanizado que se dirige a PD-L1 en las células inmunes infiltrantes del tumor o células tumorales. Atezolizumab se une directa y selectivamente a PD-L1, evitando así que se una a sus receptores PD 1 y B7.1. que funcionan como receptores inhibidores expresados en linfocitos T activados otras células inmunes infiltrantes del tumor. La interferencia de las interacciones entre PD-L1 y PD-1 y entre PD-L1 y B7.1 puede mejorar la magnitud y la calidad de la respuesta de linfocitos T específicamente del tumor a través del aumento de cebado, expansión o función efectora.

Atezolizumab está diseñado para eliminar la función efectora de Fc a través de una única sustitución de aminoácidos en la posición 298 de la cadena pesada, lo que da como resultado un anticuerpo no glicosilado que tiene un enlace mínimo a los receptores de Fc. Esto, a su vez, elimina la función efectora Fc detectable y la citotoxicidad dependiente de anticuerpo mediada por células de manera que se evita la eliminación mediada por anticuerpo de los linfocitos T efectores activados.

Riesgo en el Embarazo

C

Efectos Adversos

En los estudios clínicos realizados con Atezolizumab las reacciones adversas más graves fueron: inflamación del tejido pulmonar (neumonitis relacionada con la respuesta inmune). Inflamación del hígado (hepatitis relacionada con la respuesta inmune). Inflamación del colon (colitis relacionada con la respuesta inmune). Enfermedades de afectan las glándulas y hormonas (hipotiroidismo, hipertiroidismo, insuficiencia adrenal, diabetes mellitus tipo 1). Inflamación del cerebro y del recubrimiento del mismo (meningoencefalitis relacionada con la respuesta inmune). Enfermedades del sistema nervioso relacionadas con el sistema de defensa (síndrome miasténico/ miastenia gravis, síndrome de Guillain-Barré). Inflamación del páncreas (pancreatitis relacionada con la respuesta inmune). Inflamación de los riñones (nefritis relacionada con la respuesta inmune).

Contraindicaciones y Precauciones

Atezolizumab está contraindicado en pacientes con hipersensibilidad conocida a Atezolizumab o a cualquiera de los excipientes.

No se administre en embarazo y la lactancia.

Se recomienda con la finalidad de mejorar una trazabilidad de los medicamentos biológicos, se debe registrar (o indicar) claramente en el expediente el nombre comercial y número de lotes del producto administrado.

Interacciones

No ha sido identificada ninguna interacción hasta la fecha.

CICLOFOSFAMIDA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.1751.00 010.000.1751.01	GRAGEA Cada gragea contiene: Ciclofosfamida monohidratada equivalente a 50 mg de ciclofosfamida. Envase con 30 grageas. Envase con 50 grageas.	Carcinoma de cabeza y cuello. Cáncer de pulmón. Cáncer de ovario. Enfermedad Hodgkin. Leucemia linfoblástica aguda.	Intravenosa, oral. Adultos: 40 a 50 mg/kg de peso corporal en dosis única o en 2 a 5 dosis. Mantenimiento 2 a 4 mg/kg de peso corporal diario por 10 días. Niños: 2 a 8 mg/kg de peso corporal ó 60 a 250 mg/m ² de superficie corporal/día por 6 días. Dosis de mantenimiento por vía oral: 2-5 mg/kg de peso corporal ó 50-150 mg/m ² de superficie corporal, dos veces por semana.
010.000.1752.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado <u>o</u> <u>solución inyectable</u> contiene: Ciclofosfamida monohidratada equivalente a 200 mg de ciclofosfamida. Envase con 5 frascos ampula.	Leucemia linfocítica crónica. Leucemia mielocítica crónica. Linfoma no Hodgkin. Mieloma múltiple. Sarcoma.	
010.000.1753.00 010.000.1753.01	SOLUCIÓN INYECTABLE. Cada frasco ampula <u>o vial</u> con liofilizado contiene: Ciclofosfamida monohidratada equivalente a 500 mg de ciclofosfamida. Envase con 2 frascos ampula <u>o vial</u> . <u>Envase con 1 frasco ampula o</u> <u>vial.</u>		
010.000.6214.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Ciclofosfamida monohidratada equivalente a 1000 mg de ciclofosfamida. <u>Envase con 1 frasco ampula.</u>		

Generalidades

Citotóxico que produce un desequilibrio en el crecimiento dentro de la célula provocando la muerte celular. Tiene actividad inmunosupresora importante.

Riesgo en el Embarazo

D

Efectos Adversos

Anorexia, náusea, vómito, estomatitis aftosa, enterocolitis, ictericia, fibrosis pulmonar, cistitis hemorrágica, leucopenia, trombocitopenia, azoospermia, amenorrea, alopecia, hepatitis.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco.

Precauciones: Mielosupresión, infecciones.

Interacciones

Fenobarbital, fenitoína, hidrato de cloral, corticoesteroides, alopurinol, cloranfenicol, cloroquina, imipramina, fenotiazinas, vitamina A, succinilcolina y doxorubicina favorecen los efectos adversos.

DACARBAZINA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.3003.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con polvo contiene: Dacarbazina 200 mg Envase con un frasco ampula.	Melanoma maligno. Sarcoma de tejidos blandos. Linfoma de Hodgkin.	Intravenosa. Adultos y niños: En la enfermedad de Hodgkin 150 mg/m ² de superficie corporal/día por cinco días y repetir cada tres semanas. En el melanoma maligno 2 a 4.5 mg/kg de peso corporal ó 70 a 160 mg/m ² de superficie corporal /día, por diez días, después repetir cada cuatro semanas según tolerancia. La dosis debe ajustarse a juicio del especialista.
010.000.3003.01	<u>SOLUCIÓN INYECTABLE</u> <u>Cada frasco ampula contiene:</u> <u>Dacarbazina 200 mg</u> Envase con 10 frascos ampula.		

Generalidades

Entrecruza las tiras de DNA celular e interfiere en la transcripción de RNA, causando un desequilibrio que conduce a muerte celular. Es inespecífica del ciclo celular.

Riesgo en el Embarazo

C

Efectos Adversos

Anorexia, náusea, vómito intenso que comienza una hora después de la administración y dura doce horas. Leucopenia y trombocitopenia, neurotoxicidad, fototoxicidad, aumento de enzimas hepáticas. Dolor muy intenso si se infiltra la solución. Alopecia y en ocasiones síndrome catarral.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco, infecciones, varicela y herpes zoster.

Precauciones: Utilizar con precaución en pacientes con función renal o hepática disminuida, o con alteraciones en la médula ósea.

Interacciones

Medicamentos inmunosupresores o mielosupresores favorecen sus efectos adversos.

PACLITAXEL

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.5435.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Paclitaxel 300 mg Envase con un frasco ampula con 50 mL, con <u>o sin</u> equipo para venoclisis libre de polivinilcloruro (PVC) y filtro con membrana no mayor de 0.22 µm.	Cáncer avanzado epitelial del ovario. Carcinoma mamario.	Infusión intravenosa. Adultos: 135 a 250 mg/m ² de superficie corporal, en 24 horas, cada tres semanas.
010.000.6295.00 010.000.6295.01	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula <u>o vial</u> contiene: Paclitaxel 30 mg (30 mg/5mL) <u>Envase con 1 frasco ampula o vial.</u> <u>Caja con 20 frascos ampula o viales</u>		

Generalidades

A nivel celular estabiliza los microtúbulos y promueve la unión de los dímeros de tubulina, para evitar su despolimerización.

Riesgo en el Embarazo

X

Efectos Adversos

Anemia, trombocitopenia, leucopenia, hepatotoxicidad, bradicardia, hipotensión, disnea, náusea, vómito, alopecia y neuropatía periférica.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco y medicamentos formulados con aceite de ricino polioxitilado.

Precauciones: Valorar riesgo beneficio en neutropenia.

Interacciones

Con cisplatino, etopósido, carboplatino y fluorouracilo incrementa la mielotoxicidad. Con ketoconazol disminuye su efecto.

OXALIPLATINO

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.5458.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Oxaliplatino 50 mg. Envase con un frasco ampula con liofilizado o envase con un frasco ampula con 10 mL.	Cáncer de colon y recto metastásico.	Infusión intravenosa. Adultos: 130 mg/m ² de superficie corporal, en 250 a 500 mL durante 2 a 6 horas, cada 21 días. Administrar diluido en soluciones intravenosas envasadas en frascos de vidrio.
010.000.5459.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Oxaliplatino 100 mg. Envase con un frasco ampula con liofilizado o envase con un frasco ampula con 20 mL.		
<u>010.000.5459.01</u>	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Oxaliplatino 100 mg. <u>Caja con 10 frascos ampula</u>		

Generalidades

Citotóxico antineoplásico perteneciente al grupo de los derivados del platino y cuyo mecanismo de acción es la formación de enlaces covalentes, dentro y entre las cadenas de la molécula de DNA.

Riesgo en el Embarazo

X

Efectos Adversos

Vómito, diarrea, neuropatía periférica.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco y a los derivados del platino.

Interacciones

Con la administración concomitante con raltitrexed se incrementa la depuración del oxaliplatino y su vida media terminal disminuye.

DOXORRUBICINA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.1764.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Clorhidrato de doxorubicina 10 mg Envase con un frasco ampula.	Leucemia linfoblástica aguda. Leucemia mieloblástica aguda. Cáncer de mama. Cáncer de pulmón. Cáncer de estómago. Cáncer de ovario. Cáncer de vejiga. Cáncer de tiroides. Enfermedad de Hodgkin. Neuroblastomas. Linfoma no Hodgkin.	Intravenosa. Adultos: 60 a 75 mg/m ² de superficie corporal/dosis única, cada tres semanas. ó 30 mg/m ² de superficie corporal/día, tres días, por cuatro ciclos semanarios. ó 20 mg/ m ² de superficie corporal, una vez a la semana, por cuatro semanas. Dosis máxima: 550 mg/ m ² de superficie corporal. La dosis y vía de administración debe ajustarse a juicio del especialista. Administrar diluido en soluciones intravenosas envasadas en frascos de vidrio.
010.000.1764.01	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con solución inyectable contiene: clorhidrato de doxorubicina 10 mg. Envase con 10 frascos ampula.		
010.000.1765.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Clorhidrato de doxorubicina 50 mg. Envase con un frasco ampula.		
010.000.1765.01	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con solución inyectable contiene: clorhidrato de doxorubicina 50 mg. Envase con un frasco ampula.		

<u>010.000.1765.02</u>	<u>SOLUCIÓN INYECTABLE</u> <u>Cada frasco ampula con solución inyectable contiene: clorhidrato de doxorubicina 50 mg</u> <u>Envase con 10 frascos ampula</u>		
010.000.1766.00	SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Clorhidrato de doxorubicina liposomal pegilada equivalente a 20 mg de doxorubicina (2 mg/mL). Envase con un frasco ampula con 10 ml (2 mg/mL).	Sarcoma de Kaposi asociado a SIDA, resistente a otro tratamiento. Cáncer de ovario. Cáncer de mama metastásico.	Intravenosa. Adultos: 20 mg/m ² de superficie corporal cada 2 ó 3 semanas.

Generalidades

Interfiere por intercalación en la síntesis del RNA dependiente del DNA.

Riesgo en el Embarazo

D

Efectos Adversos

Leucopenia, agranulocitosis, trombocitopenia, arritmias cardiacas, cardiomiopatía irreversible. Hiperuricemia, náusea, vómito, diarrea, estomatitis, esofagitis, alopecia. Hiperpigmentación en áreas radiadas y celulitis o esfacelo si el medicamento se extravasa.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco.

Precauciones: En mielosupresión, cardiopatía o hepatopatía.

Interacciones

Con estreptocinasa ya que aumenta los valores en sangre. No mezclar con heparina.

METOTREXATO

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.1759.00	TABLETA Cada tableta contiene: Metotrexato sódico equivalente a 2.5 mg de metotrexato. Envase con 50 tabletas.	Leucemia linfocítica aguda. Coriocarcinoma. Cáncer de la mama. Carcinoma epidermoide de la cabeza y el cuello. Linfomas.	Oral, Adultos y niños: Psoriasis 2.5 mg al día durante 5 días. Artritis reumatoide 7.5 a 15 mg una vez por semana por seis meses.
010.000.1760.00 <u>010.000.1760.01</u>	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Metotrexato sódico equivalente a 50 mg de metotrexato. Envase con un frasco ampula. <u>Envase con 10 frascos ampula.</u>	Sarcoma osteogénico. Prevención de la infiltración leucémica de las meninges y del sistema nervioso central. Artritis reumatoide. Psoriasis.	Intramuscular, intravenosa o intratecal. Por vía intravenosa o intramuscular: 50 mg/m ² de superficie corporal. Por vía intratecal: 5 a 10 mg/m ² de superficie corporal. Administrar diluido en soluciones intravenosas envasadas en frascos de vidrio.
010.000.6213.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Metotrexato sódico Equivalente a 250 mg de metotrexato Envase con frasco ampula		

010.000.1776.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Metotrexato sódico equivalente a 500 mg de metotrexato. Envase con un frasco ampula.		
010.000.2194.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Metotrexato sódico equivalente a 1 g de metotrexato. Envase con un frasco ampula.		

Generalidades

Antimetabolito del ácido fólico en la fase S del ciclo celular. Inhibe la síntesis de DNA, RNA, timidilato y proteínas e interrumpe la replicación celular. Es moderado como inmunosupresor.

Riesgo en el Embarazo

D

Efectos Adversos

Anorexia, náusea, vómito, dolor abdominal, diarrea, ulceraciones, perforación gastrointestinal, estomatitis, depresión de la médula ósea, insuficiencia hepática y renal, fibrosis pulmonar, neurotoxicidad.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco.

Precauciones: Valorar riesgo beneficio en desnutrición, infecciones graves, depresión de la médula ósea, inmunodeficiencia, nefropatía y alveolitis pulmonar.

Interacciones

La sobredosificación requiere de folinato de calcio intravenoso. Los salicilatos, sulfas, fenitoína, fenilbutazona y tetraciclinas aumentan su toxicidad. El ácido fólico disminuye su efecto.

EXCLUSIONES

INDINAVIR

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.5279.00	CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de indinavir equivalente a 400 mg de indinavir. Envase con 180 cápsulas.	Infección en el adulto por Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).	Oral. Adultos: 800 mg cada 8 horas.

Generalidades

Es un inhibidor específico de la proteasa del HIV-1 y HIV-2.

Riesgo en el Embarazo

C

Efectos Adversos

Astenia, fatiga, dolor abdominal, regurgitación, diarrea, sequedad de la piel, prurito, erupción cutánea, alteraciones en el sentido del gusto, hiperbilirrubinemia y nefrolitiasis.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco.

Precauciones: Lactancia.

Interacciones

Rifabutina, ketoconazol, rifampicina, terfenadina y cisaprida alteran su biotransformación.

ESTAVUDINA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.5293.00	CÁPSULA Cada cápsula contiene: Estavudina 15 mg. Envase con 60 cápsulas.	Infección por Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).	Oral. Adultos: 15 a 40 mg cada 12 ó 24 horas. Niños: 1 mg/kg de peso corporal, hasta 40 mg cada 12 horas.
010.000.5294.00	CÁPSULA Cada cápsula contiene: Estavudina 40 mg. Envase con 60 cápsulas.		

Generalidades

Antiviral que al ser fosforilado, es convertido en trifosfato de estavudina, el cual inhibe la réplica del VIH, por competencia con el trifosfato de desoxitimidina, alterando la síntesis del DNA viral. Además, inhibe a la polimerasa celular beta y gamma del DNA y reduce la síntesis del DNA mitocondrial.

Riesgo en el Embarazo

C

Efectos Adversos

Astenia, trastornos gastrointestinales, cefalea e insomnio, neuropatía periférica, artralgia, mialgia y reacciones de hipersensibilidad, anemia y pancreatitis.

Contraindicaciones y Precauciones

Contraindicaciones: Hipersensibilidad al fármaco.

Precauciones: Enfermedad hepática o renal, alcoholismo.

Interacciones

Debe evitarse su asociación con fármacos que pueden producir neuropatía periférica, como la didanosina y la zalcitabina.

Ciudad de México, a 15 de julio de 2020.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$22.3032 M.N. (veintidós pesos con tres mil treinta y dos diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de julio de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.2292 y 5.1986 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., ScotiaBank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 16 de julio de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 5.00 por ciento.

Ciudad de México, a 15 de julio de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

EXTRACTO del Acuerdo INE/CG158/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Procedimientos para los Trabajos de Resecccionamiento 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO del Acuerdo INE/CG158/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los “Procedimientos para los Trabajos de Resecccionamiento 2020”.

ANTECEDENTES

1. El 8 de junio de 2020, la CNV recomendó a este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CNV18/JUN/2020, apruebe los “Procedimientos para los trabajos de Resecccionamiento 2020”.

2. El 25 de junio de 2020, la CRFE aprobó someter a la consideración de este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CRFE26/2SO/2020, el Proyecto de Acuerdo por el que se aprueban los “Procedimientos para los trabajos de Resecccionamiento 2020”.

CONSIDERANDOS

[...] TERCERO. [...] el propósito del Resecccionamiento es generar secciones electorales con características que faciliten la emisión del voto de la ciudadanía empadronada y hacer más equitativo su acceso a las casillas en una misma sección electoral; razón por la cual, además de crear secciones dentro del rango de electores que establece la LGIPE, se fijan reglas para valorar que el nuevo trazo posibilite un ágil tránsito de las y los ciudadanos al interior de las secciones, así como la inclusión de espacios para instalar las casillas electorales.

En consecuencia, este Consejo General considera conveniente aprobar los “Procedimientos para los trabajos de Resecccionamiento 2020”, con la finalidad de establecer las secciones electorales que serán sujetas al programa de Resecccionamiento 2020, las reglas y criterios para construir y evaluar los escenarios, así como el respectivo calendario de actividades.

En tal virtud, los “Procedimientos para los trabajos de Resecccionamiento 2020” contemplan los siguientes apartados:

1. Preparación de insumos para la generación de escenarios. [...]
2. Generación de escenario de Resecccionamiento. [...]
3. Reglas para la valoración de escenarios. [...]
4. Elaboración de los Escenarios de Resecccionamiento. [...]

[...] este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueban los “Procedimientos para los trabajos de Resecccionamiento 2020”, así como el calendario de las actividades que deberán realizar cada una de las áreas y órganos involucrados, de conformidad con los Anexos que acompañan al presente Acuerdo y que forman parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la DERFE, a informar a las y los integrantes de la CNV lo aprobado por este órgano superior de dirección.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de este Consejo General. [...]

El Acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica:

Página INE: <https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-08-de-julio-de-2020/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/CGord202007_08_ap_6.pdf

Ciudad de México, 8 de julio de 2020.- El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, **René Miranda Jaimes**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo INE/CG159/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, aprobados mediante diverso INE/CG192/2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO del Acuerdo INE/CG159/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las modificaciones a los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores”, aprobados mediante diverso INE/CG192/2017.

ANTECEDENTES

[...] 5. El 21 de febrero de 2020, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG62/2020, los mecanismos para garantizar el derecho a la identidad de las personas suspendidas en sus derechos político-electorales, en acatamiento a la sentencia SCM-JDC-1050/2019, dictada por la Sala Regional Ciudad de México del TEPJF; dicho Acuerdo fue publicado en el DOF el 9 de marzo de 2020. [...]

CONSIDERANDOS

[...] TERCERO. [...] este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG62/2020, los mecanismos para garantizar el derecho a la identidad de las personas suspendidas en sus derechos político-electorales, con lo que se dio cumplimiento a lo ordenado por la Sala Regional Ciudad de México del TEPJF.

En ese contexto, es preciso señalar que en las consideraciones y el punto Segundo del Acuerdo aludido, este órgano superior de dirección determinó dejar sin efectos, entre otras, todas aquellas disposiciones de los LIAER, así como los procedimientos, protocolos, manuales o criterios que se opusieran a los citados mecanismos, e instruyó a la DERFE actualizar dicha normativa.

Ello, en virtud de que en los mecanismos descritos se dispuso que en los casos en que se expidiera una CPV con fines exclusivos de identificación a una persona suspendida en sus derechos político-electorales, el registro correspondiente se mantendría en el Padrón Electoral, integrando una relación con el estatus que guarda, además de que este mismo se incluiría en la Lista Nominal de Electores, sólo si la credencial estuviera dentro de los supuestos de vigencia que contempla la normatividad aplicable.

Por tal motivo, este Consejo General estima conveniente modificar los LIAER, con la finalidad de dar cumplimiento al punto Segundo del Acuerdo INE/CG62/2020. [...]

[...] este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

- PRIMERO. Se aprueban las modificaciones a los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores”, aprobados mediante Acuerdo INE/CG192/2017, en cumplimiento del punto Segundo del diverso INE/CG62/2020 y lo dictado por la Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia SCM-JDC-1050/2019, de conformidad con el Anexo que acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.
- SEGUNDO. Se instruye a la DERFE, a informar a las y los integrantes de la CNV lo aprobado por este órgano superior de dirección.
- TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de este Consejo General. [...]

El Acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica:

Página INE: <https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-08-de-julio-de-2020/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/CGord202007_08_ap_7.pdf

Ciudad de México, 8 de julio de 2020.- El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, **René Miranda Jaimes**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo INE/CG160/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para los Procesos Electorales Locales 2020-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO del Acuerdo INE/CG160/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los “Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para los Procesos Electorales Locales 2020-2021”.

ANTECEDENTES

[...] 3. El 19 de junio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG152/2020, este Consejo General aprobó el Plan Integral de Trabajo del VMRE en los PEL 2020-2021, en el que se desprenden las actividades para la emisión de los Lineamientos. [...]

CONSIDERANDOS

[...] TERCERO. [...] de cara a los PEL 2020-2021, coincidentes con el PEF, que celebrarán su Jornada Electoral el 6 de junio de 2021, deviene necesario implementar acciones que aseguren la adecuada planeación y organización de éstos, a fin de facilitar a la ciudadanía el ejercicio de su derecho humano al sufragio. Dentro de esas directrices, se deberán establecer las reglas que definan las actividades relativas al VMRE, entre ellas las relativas a la conformación de la LNERE.

[...] este Consejo General considera necesaria la expedición de los Lineamientos que establezcan las bases para la conformación de la LNERE, así como los procedimientos y actividades que implementarán el INE y los OPL, con el fin de salvaguardar el derecho al sufragio de la ciudadanía que reside en el exterior, en atención a las disposiciones normativas de la materia. De esta manera, estos Lineamientos que se aprueban en el presente Acuerdo tienen por objeto:

- a) Establecer las bases para la conformación de la LNERE para los PEL 2020-2021, así como los procedimientos que implementarán el INE y los OPL en materia del VMRE;
- b) Definir las actividades que realizarán el INE y los OPL para la elaboración y el uso de la LNERE, en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A de la CPEUM; los Libros Cuarto y Sexto de la LGIPE; el Libro Tercero, Título I, Capítulo IV del RE; la Legislación Local, en tanto no contravenga la CPEUM; los LAVE, así como las demás disposiciones y Acuerdos emitidos por el INE, según corresponda, referentes al VMRE;
- c) Establecer las bases de los Acuerdos que, para efectos del VMRE, emitan este Consejo General y los Consejos de los OPL, así como del Convenio General de Coordinación y Colaboración que suscriban el INE y los OPL de aquellas entidades con PEL 2020-2021, y
- d) Establecer los procedimientos y requisitos de registro en la LNERE para las y los ciudadanos que opten por la modalidad postal o de votación electrónica por internet, en términos del Acuerdo que para tal efecto apruebe este órgano superior de dirección. [...]

[...] este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

- PRIMERO. Se aprueban los “Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para los Procesos Electorales Locales 2020-2021”, de conformidad con el Anexo que acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.
- SEGUNDO. Se instruye a la DERFE a coordinar la instrumentación de acciones para dar a conocer a la ciudadanía mexicana residente en el extranjero, el procedimiento para su incorporación a la LNERE que se utilizará en los PEL 2020-2021.
- TERCERO. Se instruye a la UTVOPL a informar lo aprobado en el presente Acuerdo a los OPL de las entidades federativas con PEL 2020-2021, cuya legislación contemple el VMRE.
- CUARTO. Se instruye a la DERFE a informar a las y los integrantes de la CNV lo aprobado por este Consejo General.
- QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de este Consejo General. [...]

El Acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica:

Página INE: <https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-08-de-julio-de-2020/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/CGord202007_08_ap_8.pdf

Ciudad de México, 8 de julio de 2020.- El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, **René Miranda Jaimes**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SS/16/2020 por el que se da a conocer el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.

ACUERDO SS/16/2020.

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

El Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 16, fracción III, de su Ley Orgánica, y

CONSIDERANDO

Que en razón del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; La Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, surge la necesidad de emitir una nueva reglamentación interna que permita llevar a la práctica las disposiciones de la Ley.

Que, en ese sentido, el Reglamento Interior de este Tribunal se ocupará, entre otras materias dispuestas por la Ley Orgánica, de determinar las regiones, sede y número de Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y Mixtas del Tribunal; así como de la distribución de funciones y competencias entre el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y sus Secciones.

Que con la finalidad de que el Tribunal pueda hacer frente a emergencias sanitarias o circunstancias de urgencia que lo ameriten, se establecen las bases normativas que permiten la realización de las actividades esenciales relativas a la impartición de justicia administrativa y el trabajo a distancia haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como realizar sesiones de resolución a través de plataformas tecnológicas que posibiliten a las partes y al público en general seguir su desarrollo en tiempo real.

Que con la nueva reglamentación se propone dotar al Tribunal de normas internas que le permitan realizar los estudios requeridos que provean de mayor y mejor información para la toma de decisiones jurisdiccionales, administrativas y técnicas; que descansen en una planeación estratégica dinámica, y que garantice un manejo de los recursos presupuestales, materiales y técnicos que cumpla estrictamente los requerimientos legales de eficiencia y transparencia.

Que es necesario que la reglamentación propuesta contenga los preceptos básicos que sirvan de marco a las normas técnicas, acuerdos, lineamientos, criterios, programas y demás disposiciones obligatorias que deba emitir la Junta de Gobierno y Administración para garantizar el buen funcionamiento del Tribunal, así como para el cumplimiento efectivo de las competencias que le señala el artículo 23 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, preservando la autonomía técnica y de gestión que la propia Ley le ha conferido a sus actos;

Que, habida cuenta que la Ley contiene una serie de preceptos que presuponen la concurrencia de los diversos Órganos que integran el Tribunal en la función de impartición de justicia administrativa, se estima necesario distinguir con precisión las áreas de competencia de cada uno de ellos y fijar principios y definiciones que regulen su participación coordinada, cuando la Ley así lo determine, y, de esta forma, garantizar la eficacia y transparencia de las tareas encomendadas;

Que, toda vez que la Junta de Gobierno y Administración, en cumplimiento de la función que le asigna expresamente la Ley, ha remitido a esta instancia el Proyecto de Reglamento Interior, mismo que ha sido objeto de estudio, aclaraciones, modificaciones y adiciones que se estimaron pertinentes por parte de las y los integrantes del Pleno General de la Sala Superior, este Órgano Colegiado ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Título Primero.

Órganos del Tribunal.

Capítulo I.

Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente ordenamiento establece las normas jurídicas que regulan la organización y funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para el despacho de los asuntos que le encomienda su Ley Orgánica y demás ordenamientos legales y administrativos, así como para el ejercicio de su autonomía presupuestaria.

Este Reglamento norma la forma de operación de las Comisiones Consultivas, y establece las bases de la Planeación Estratégica del Tribunal y de los instrumentos programáticos para su seguimiento y evaluación.

Los órganos superiores que instituye este Reglamento, así como sus titulares e integrantes, se coordinarán para cumplir con las facultades y deberes institucionales que les competen.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Centro de Estudios: El Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- II. Estatuto: El Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal;
- III. Juicio tradicional: El juicio contencioso administrativo federal que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria, o el juicio de resolución exclusiva de fondo;
- IV. Juicio en línea: Substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas, así como de los procedimientos previstos en el artículo 58 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a través del Sistema de Justicia en Línea, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria;
- V. Juicio en la vía ordinaria: El juicio contencioso administrativo federal en todos los casos que prevé la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo con excepción de los supuestos referidos en el Capítulo XI del Título II de dicha Ley;
- VI. Juicio en la vía Sumaria: El juicio contencioso administrativo federal en aquellos casos a los que se refiere el Capítulo XI del Título II de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- VII. Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo: El juicio contencioso administrativo federal a que se refiere el Capítulo XII del Título II de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- VIII. Junta: La Junta de Gobierno y Administración;
- IX. Ley: La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- X. Ley de Transparencia: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. Ley de Protección de Datos Personales: La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XII. Pleno General: El órgano que se conforma por el Presidente del Tribunal, por los trece Magistrados que integran las Secciones de la Sala Superior y por los dos Magistrados de la Sala Superior que forman parte de la Junta de Gobierno y Administración;
- XIII. Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior: El órgano integrado por el Presidente del Tribunal y por los diez Magistrados integrantes de la Primera y Segunda Secciones de la Sala Superior;
- XIV. Presidente: El Presidente del Tribunal, de la Sala Superior, del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de la Junta;
- XV. Reglamento: El presente Reglamento Interior;
- XVI. Revista: El medio de comunicación electrónico, a través del cual se dan a conocer las jurisprudencias, los precedentes o las tesis aisladas, emitidos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, así como los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal; también se podrán realizar ediciones impresas de la Revista para una mayor difusión de las resoluciones mencionadas;
- XVII. Manuales y otras normativas emitidas por el Pleno General o la Junta: Son las disposiciones, lineamientos, instructivos o circulares, que obliguen a los servidores públicos del mismo a partir de su publicación en los medios electrónicos de la institución y/o en el Diario Oficial de la Federación;
- XVIII. Salas Regionales: Las Salas a que se refiere el artículo 28 de la Ley, que podrán ser Ordinarias, Auxiliares, Especializadas o Mixtas;
- XIX. Salas Regionales Ordinarias: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción I, de la Ley;
- XX. Salas Auxiliares: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción II, de la Ley;

- XXI.** Salas Especializadas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción III, de la Ley;
- XXII.** Salas Regionales Mixtas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción IV, de la Ley;
- XXIII.** Sala Superior: El órgano integrado por los dieciséis Magistrados que opera en términos de lo dispuesto por los artículos 7 y 8 de la Ley;
- XXIV.** Secciones: Integradas por la Primera y Segunda del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, y la Tercera relativa a Responsabilidades Administrativas Graves de la Sala Superior;
- XXV.** Sistema de Control y Seguimiento de Juicios: La plataforma tecnológica del Tribunal donde se registrarán electrónicamente las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno Jurisdiccional, las Secciones, las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas del Tribunal, así como los Magistrados Instructores y demás personal que cuente con un usuario y clave de acceso, tal y como se prevé en el Título Cuarto, capítulo I de este Reglamento;
- XXVI.** Sistema de Justicia en Línea: Sistema informático establecido por el Tribunal para registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal; y
- XXVII.** Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Para efectos de la fracción III de este artículo, y en los casos que el Pleno General considere fundadamente que existen causas de emergencia o circunstancias que impidan el funcionamiento normal de la función jurisdiccional, se podrá habilitar la práctica de las actuaciones procesales que procedan por medios electrónicos, sin perjuicio de incorporar las constancias respectivas al expediente impreso cuando hayan cesado las referidas condiciones de excepción, pero antes del cierre de instrucción. La Junta emitirá los acuerdos para la instrumentación de las herramientas informáticas necesarias para facilitar dichos trámites a los actores y autoridades que opten por esta modalidad, privilegiando los casos de personas de bajos recursos que presenten demandas de pensiones civiles del ISSSTE o por adeudos del INFONAVIT.

Artículo 3. Los servidores públicos del Tribunal ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa a la Ley, al Estatuto, a los Acuerdos del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional, de las Secciones y de la Junta; a las Condiciones Generales de Trabajo, al Código de Ética del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Tribunal incorporará la protección a los derechos humanos en materia de perspectiva de género, y combate al hostigamiento y acoso sexual y laboral, de forma transversal y equitativa en el desempeño de sus atribuciones, programas y acciones, con el objeto de garantizar la paridad en el ejercicio y goce de estos derechos, en igualdad de condiciones y velará por que las unidades y órganos previstos en este Reglamento así lo hagan.

Artículo 4. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Tribunal, correspondiendo al Presidente, a la Sala Superior, al Pleno General, al Pleno Jurisdiccional, a las Secciones, a la Junta, a las Salas Regionales y al Órgano Interno de Control, cuidar su debido cumplimiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 5. Corresponde al Presidente, al Pleno General, al Pleno Jurisdiccional, a las Secciones, y a la Junta, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretar las disposiciones del presente Reglamento.

El Pleno General resolverá los casos que no puedan ser desahogados en términos del párrafo anterior, así como las consultas que se formulen respecto a lo establecido en el artículo 46 de la Ley.

Artículo 6. El horario de labores de los servidores públicos del Tribunal, con excepción de lo que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo, será el siguiente y podrá modificarse por la Junta, según las necesidades del servicio o por causas de fuerza mayor, emergencia sanitaria o perturbaciones sociales que impidan el desarrollo normal de las actividades esenciales.

- I.** Personal operativo, de 8:30 a 15:30 horas;
- II.** Personal con actividad jurisdiccional de mandos medios y superiores, oficiales jurisdiccionales, secretarios particulares de Magistrados, personal de enlace adscrito a los diferentes archivos del Tribunal, de 9:00 a 16:00 horas;
- III.** Personal de enlace adscrito a Oficinas de Partes de Sala Superior y Salas Regionales:

- a) Primer turno: de 8:30 a 16:30 horas;
 - b) Segundo turno: de 16:30 a 00:30 horas del día siguiente; y
- IV.** Personal de mandos medios, superiores y enlace adscritos a las Secretarías y Unidades Administrativas de la Junta, unidades especializadas y al Órgano Interno de Control, de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:30 horas.

El Pleno General de la Sala Superior, en su primera sesión del año, determinará el calendario oficial de labores del Tribunal, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Cualquier acuerdo posterior del Pleno General de la Sala Superior, que modifique el mencionado calendario de labores, también deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 7. Estarán facultados para presentar propuestas que reformen, adicionen o deroguen disposiciones de este Reglamento:

- I. El Presidente;
- II. Los Magistrados de la Sala Superior;
- III. Los Magistrados integrantes de la Junta;
- IV. Los Magistrados de Sala Regional;
- V. Los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional.

Artículo 8. Las propuestas para adicionar, reformar o derogar disposiciones del Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

- I. Toda propuesta deberá presentarse por escrito ante la Junta;
- II. La Junta elaborará el dictamen correspondiente, para lo cual podrá solicitar la opinión de los titulares de las áreas que correspondan, quienes remitirán por escrito su opinión a la Junta en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que hayan recibido la solicitud respectiva;
- III. En caso de que el dictamen emitido por la Junta sea en sentido positivo, se remitirá al Presidente, a fin de que sea sometido a la consideración del Pleno General para su discusión para el efecto de que sea aprobada, modificada o rechazada. Cuando el dictamen sea en sentido negativo se hará del conocimiento de los integrantes de la Sala Superior, quienes de considerarlo conveniente podrán presentarlo como propuesta propia al Pleno General para su discusión;
- IV. La Junta notificará al proponente el sentido del dictamen emitido, y
- V. En caso de aprobarse las reformas, adiciones o derogaciones, el Pleno General ordenará su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 9. Los órganos jurisdiccionales del Tribunal son los siguientes:

- I. El Pleno Jurisdiccional;
- II. Las Secciones del Pleno Jurisdiccional y la Tercera Sección de la Sala Superior, y
- III. Las Salas Regionales.

Artículo 10. Son facultades de la Tercera Sección las siguientes:

- I. Elegir al Presidente de la Tercera Sección de entre los Magistrados que la integran;
- II. Resolver el recurso de apelación que interpongan las partes en contra de las resoluciones dictadas por las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas;
- III. Ejercer su facultad de atracción para resolver los procedimientos administrativos sancionadores por faltas graves, cuya competencia primigenia corresponda a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, siempre que los mismos revistan los requisitos de importancia y trascendencia; entendiéndose por lo primero, que el asunto pueda dar lugar a un pronunciamiento novedoso o relevante en materia de Responsabilidades Administrativas; y, por lo segundo, que sea necesario sentar un criterio que trascienda la resolución del caso, a fin de que sea orientador a nivel nacional. El ejercicio de la facultad de atracción podrá ser solicitada por cualquiera de los Magistrados de la Tercera Sección, o bien por el Pleno de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, por mayoría de votos de sus integrantes;

- IV. Resolver el recurso de reclamación que proceda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Fijar jurisprudencia, con la aprobación de cinco precedentes en el mismo sentido no interrumpidos por otro en contrario;
- VI. Designar al Secretario Adjunto de la Tercera Sección, a propuesta del Presidente de la Sección;
- VII. Conocer de asuntos que le sean turnados para sancionar responsabilidades administrativas que la ley determine como graves en casos de servidores públicos y de los particulares que participen en dichos actos;
- VIII. Conocer del recurso por medio del cual se califica como grave la falta administrativa que se investiga contra un servidor público;
- IX. Imponer las medidas precautorias y medidas cautelares que le soliciten en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando sean procedentes, con una duración no mayor a noventa días hábiles;
- X. Fincar a los servidores públicos y particulares responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales;
- XI. Imponer a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, así como posibles nombramientos o encargos públicos del orden federal, en las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales, según corresponda;
- XII. Sancionar a las personas morales cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella. En estos casos podrá procederse a la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la Hacienda Pública o a los entes públicos, federales, locales o municipales, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que sea definitiva;
- XIII. A petición de su Magistrado Presidente, solicitar al Pleno de la Sala Superior, que por conducto de la Junta de Gobierno, se realicen las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para garantizar las condiciones que permitan a los Magistrados de la propia Sección o de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, ejercer con normalidad y autonomía sus atribuciones;
- XIV. Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita, y
- XV. Las señaladas en las demás leyes como competencia exclusiva de la Sección.

Artículo 11. Las sesiones públicas del Pleno General, Pleno Jurisdiccional, Secciones de Sala Superior, Junta de Gobierno y Administración y Salas Regionales, a que se refiere la Ley, podrán realizarse en las siguientes modalidades y conforme a sus correspondientes reglamentos internos:

- I. Presenciales y en las sedes de los respectivos órganos colegiados, y
- II. A distancia y a través de medios remotos o tecnológicos, las que deberán difundirse en tiempo real y en plataformas electrónicas accesibles a las partes y público en general.

Cuando las condiciones especiales de uno o varios de los integrantes de los órganos citados impidan su asistencia a sesiones presenciales, podrán participar en las discusiones y votaciones correspondientes en forma virtual.

De las sesiones a que se refiere este artículo, con independencia de la modalidad que adopten, se levantará versión mecanográfica, que se resguardará juntamente con los audios y videos relativos.

Artículo 12. El Tribunal para el cumplimiento de su actividad jurisdiccional, contará con los siguientes servidores públicos:

- I. Magistrados de Sala Superior;
- II. Magistrados de Sala Regional;
- III. Magistrados Supernumerarios de Sala Regional;

- IV. Secretario General de Acuerdos;
- V. Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones;
- VI. Secretarios de Acuerdos de Sala Superior;
- VII. Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis;
- VIII. Secretarios de Acuerdos de Sala Regional;
- IX. Actuarios;
- X. Oficiales Jurisdiccionales;
- XI. Coordinadores de Actuaría Común;
- XII. Coordinadores de Oficialía de Partes;
- XIII. Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Oficiales de Partes de las Salas Regionales;
- XIV. Jefe de Archivo de Trámite de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;
- XV. Encargado del Archivo de Concentración, y
- XVI. Archivistas.

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza y, para el desempeño de sus funciones, contarán con el personal operativo, de confianza y, en su caso, de base, que conforme a las necesidades del servicio se requiera y que figure en el presupuesto autorizado.

Artículo 13. Los servidores públicos referidos en el artículo 12 del presente Reglamento quedarán adscritos de la siguiente manera:

- I. Al Presidente: el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Acuerdos de apoyo a la Presidencia y el Coordinador de Actuaría Común del Tribunal con sede en la Ciudad de México, en los asuntos competencia de la Sala Superior;
- II. A los Presidentes de las Secciones: los Secretarios Adjuntos de Acuerdos y su personal de apoyo, quienes deberán coordinarse con el Secretario General de Acuerdos, según corresponda a cada uno de ellos. Así como el personal de las áreas de compilación y sistematización de tesis de su Sección;
- III. A los Magistrados de Sala Superior: los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y los Oficiales Jurisdiccionales que tengan asignados a su ponencia;
- IV. A los Magistrados de Sala Regional y Magistrados Supernumerarios de Sala Regional: los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, los Oficiales Jurisdiccionales, los Archivistas y demás personal asignado a su ponencia;
- V. A la Junta: el Coordinador de Actuaría Común del Tribunal con sede en la Ciudad de México, y el Coordinador de Actuaría Común de Salas Especializadas, quienes dependerán operativamente del Coordinador de Salas Metropolitanas o Especializadas según corresponda.
- VI. A los Presidentes de las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México: los Actuarios de su Sala de adscripción;
- VII. Al Coordinador o en su caso, a los Presidentes de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México: el Coordinador de Actuaría Común y de Oficialía de Partes, los Actuarios y los Oficiales de Partes de sus Salas de adscripción;
- VIII. Al Secretario General de Acuerdos: el Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis, el Oficial de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional, los Actuarios y el Jefe de Archivo de Trámite de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional. Así como el Coordinador de Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas, y el Coordinador de Oficialía de Partes de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México, quienes dependerán operativamente del Coordinador de Salas Metropolitanas o Especializadas según corresponda;
- IX. A los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones: el personal de apoyo de la Sección y los Archivistas adscritos a la misma;
- X. A los Coordinadores de Actuaría Común del Tribunal con sede en la Ciudad de México y de Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas: los Actuarios adscritos a la Coordinación de Actuaría Común y los Oficiales de Partes en la Región Metropolitana, respectivamente;

- XI.** A los Coordinadores de Actuaría Común y de Oficialía de Partes de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México: los Actuarios adscritos a la Coordinación de Actuaría Común de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México y los Oficiales de Partes de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México, respectivamente;
- XII.** Al Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis: el personal de base y de confianza que, en su caso, le sea asignado en el presupuesto de egresos correspondiente;
- XIII.** A la Dirección General de Archivos: el Encargado del Archivo de Concentración y su personal de apoyo.

Capítulo II.

Del funcionamiento del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de las Secciones.

Artículo 14. En caso de faltas temporales mayores a un mes, excusas o recusaciones de los Magistrados de la Sala Superior, actuando en Pleno Jurisdiccional o en Secciones, para la atención debida y oportuna de los asuntos a cargo de éstos, los expedientes que les hubieren sido turnados se asignarán a las ponencias restantes, iniciando con el turno inmediato siguiente del Pleno Jurisdiccional o, en su caso, de la Sección respectiva, y así sucesivamente respecto de cada uno de los expedientes referidos.

Artículo 15. La facultad de atracción es discrecional y se ejercerá caso por caso, una vez que se haya determinado que se trata de juicios con características especiales.

Para ejercer la facultad de atracción sobre juicios con características especiales, a que se refieren los artículos 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 17, fracción III, y 18, fracción III, de la Ley, se observarán los criterios siguientes:

- I.** Corresponderá a las Secciones atraer para su resolución los juicios con características especiales que estén siendo instruidos por las Salas Regionales, en los casos siguientes:
 - a.** Cuando su cuantía tenga un valor controvertido igual o superior a la establecida en Acuerdo por el Pleno Jurisdiccional, en el momento de la emisión de la resolución impugnada, y
 - b.** Si para su resolución es necesario establecer por primera vez la interpretación directa de una ley, reglamento o disposición administrativa de carácter general, en las materias competencia del Tribunal.
- II.** Corresponderá al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior atraer para su resolución los juicios con características especiales en los demás supuestos y materias comprendidas en el artículo 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para los efectos previstos en el presente artículo, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberá diseñar los repositorios conducentes, tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea, en los que se registren los datos que permitan identificar, de ser posible desde la presentación de la demanda en la Oficialía de Partes, o con el acuerdo de admisión de demanda, aquellos juicios con características especiales susceptibles de ser atraídos por el Pleno Jurisdiccional o las Secciones de la Sala Superior.

Artículo 16. En los términos previstos por el artículo 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, revisten características especiales los juicios que:

- I.** Por su materia, conceptos de impugnación o cuantía se consideren de interés y trascendencia. Para efectos de la cuantía, el valor del negocio será determinado por el Pleno Jurisdiccional, mediante la emisión del Acuerdo General correspondiente.
- II.** Para su resolución sea necesario establecer, por primera vez, la interpretación directa de una ley, reglamento o disposición administrativa de carácter general; o establecer el alcance de los elementos constitutivos de una contribución, hasta fijar jurisprudencia. En este caso, el Presidente del Tribunal también podrá solicitar la atracción.

Artículo 17. El ejercicio de la facultad de atracción, sobre los juicios con características especiales a que se refiere el artículo 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se sujetará al procedimiento siguiente:

- I.** La facultad de atracción se podrá ejercer de oficio o a petición de parte. En ambos casos, la petición deberá estar fundada y expresará con precisión los motivos que justifiquen que el juicio se ubique en alguno de los supuestos previstos en el artículo 48 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Dicha petición la podrá formular la Sección, la Sala Regional, el Magistrado Instructor en la vía sumaria a través de la Sala correspondiente, los particulares o las autoridades, después de que se haya producido la contestación de la demanda y, en su caso, la ampliación y la contestación a ésta;

- II. La petición se dirigirá al Presidente, o a los presidentes de las secciones según corresponda, directamente o por conducto de la Sala Regional, la que deberá ser presentada a la Secretaría General de Acuerdos, para su admisión y en su caso trámite, acompañándose copia de la demanda, de la contestación a ésta y, en su caso, de la ampliación y de la contestación a ésta, y de la resolución impugnada, indicando el estado procesal del juicio, así como de cualquier otra constancia que se considere pertinente para justificar la atracción;

El Presidente, o los Presidentes de las Secciones según corresponda, resolverán, por conducto de la Secretaría respectiva y dentro del plazo de cinco días hábiles, si es procedente la petición de atracción;
- III. Una vez determinada la procedencia de la petición de atracción, la Secretaría que corresponda, abrirá un expediente de atracción que estará integrado con los documentos señalados en la fracción anterior. En caso de faltar alguna de las constancias necesarias, la Secretaría que corresponda, mediante oficio, requerirá a la Sección, a la Sala Regional o al Magistrado Instructor correspondiente la remisión de éstas;
- IV. Una vez integrado el expediente se elaborará el proyecto de acuerdo, el cual será sometido a la consideración del Presidente, o de los presidentes de las secciones, por parte de la Secretaría que corresponda, y
- V. El acuerdo correspondiente será comunicado a la Sección, a la Sala Regional o al Magistrado Instructor respectivo, para que proceda en los términos del artículo 48, fracción II, inciso c) de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Artículo 18. El ejercicio de la facultad de atracción para resolver los procedimientos administrativos sancionadores por faltas graves a que se refiere al artículo 20, fracción III, de la Ley, se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Se podrá solicitar por cualquiera de los Magistrados de la Tercera Sección, o por el Pleno de las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas, por mayoría de votos de sus integrantes y hasta antes que se declare el cierre de instrucción;
- II. La petición deberá estar fundada y expresará con precisión los motivos que justifiquen que el procedimiento administrativo sancionador reviste los requisitos de importancia y trascendencia previstos en el artículo 20, fracción III, de la Ley;
- III. La solicitud se dirigirá al Presidente de la Tercera Sección, directamente o por conducto de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y deberá ser presentada a la Secretaría Adjunta de Acuerdos de la Sección para su admisión y, en su caso, trámite, acompañándose copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como de cualquier otra constancia que se considere pertinente para justificar la atracción, indicando el estado procesal del expediente.

El Presidente de la Tercera Sección resolverá, por conducto de la Secretaría Adjunta y dentro del plazo de cinco días hábiles, si es procedente la petición de atracción;
- IV. Una vez determinada la procedencia de la petición de atracción, la Secretaría Adjunta de Acuerdos de la Tercera Sección, abrirá un expediente de atracción que estará integrado con los documentos señalados en la fracción anterior. En caso de faltar alguna de las constancias necesarias, la Secretaría Adjunta, mediante oficio, requerirá a la Sala Especializada correspondiente la remisión de éstas;
- V. Una vez integrado el expediente se elaborará el proyecto de acuerdo, el cual será sometido a la consideración del Presidente de la Tercera Sección, por parte de la Secretaría Adjunta de Acuerdos de la Sección;
- VI. La determinación del ejercicio o no de la facultad de atracción, será comunicada a la Sala Especializada que corresponda. El acuerdo que admita la solicitud, o que de oficio decida atraer para su resolución el procedimiento administrativo sancionador, será notificado a las partes por la Sala Especializada, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción II, inciso c) de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, aplicado de manera supletoria, solicitándoles señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México o, en su caso, correo electrónico para recibir los avisos electrónicos establecidos en el artículo 65 de la referida Ley. En caso de no hacerlo, la resolución y las actuaciones diversas que dicte la Tercera Sección les serán notificadas en el domicilio que obre en autos, y

- VII.** Una vez que se declare el cierre de instrucción, la Sala Especializada remitirá el expediente original a la Secretaría Adjunta de la Tercera Sección, la que lo turnará al Magistrado ponente que corresponda.

Artículo 19. Cuando en un juicio del conocimiento del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones se planteen o sobrevengan causales de sobreseimiento por desistimiento o porque la autoridad dejó sin efecto la resolución o actos impugnados hasta antes del cierre de la instrucción, se estará a lo siguiente:

- I.** En el caso del desistimiento, el Magistrado Instructor acordará lo conducente.
- II.** Tratándose del supuesto de que la autoridad demandada deja sin efecto la resolución o actos impugnados, la Sala, o en su caso el Magistrado instructor en un juicio sumario, resolverá conforme a derecho corresponda.

En ambos casos, mediante un informe dirigido al Pleno o Sección, la Sala de origen comunicará que en un juicio atraído se actualizó una causal de sobreseimiento por desistimiento, o que la autoridad dejó sin efecto la resolución o actos impugnados previo al cierre de la instrucción y que, con motivo de ello, se sobreseyó en el juicio. De este informe se dará cuenta mediante la emisión de un acuerdo donde, una vez constatado el sobreseimiento de mérito, se tendrá por concluida la carpeta de atracción.

Finalmente, en el caso que el juicio no se sobresea, éste se remitirá a la Sala Superior a fin de resolver lo que en derecho corresponda.

De presentarse el desistimiento cuando el expediente ya se encuentre en la Sala Superior y aún no se dicte sentencia definitiva, el Secretario General de Acuerdos o, en su caso, el Secretario Adjunto de Acuerdos que corresponda, acordará lo que en derecho proceda.

Artículo 20. Cuando un proyecto sometido a consideración de alguna de las Secciones empate en la votación, se diferirá para una sesión posterior.

Para la sesión en la que se hubiera listado nuevamente el asunto se convocará a los Magistrados y, en caso de ausencia o por impedimento de alguno de ellos, lo suplirá el Presidente del Tribunal.

En caso de que un Magistrado disienta del criterio de la mayoría, podrá formular voto particular que se insertará o engrosará al final de la sentencia correspondiente, siempre que dicho voto fuere presentado a la Secretaría Adjunta dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la sesión.

Capítulo III.

Del Presidente.

Artículo 21. El Presidente del Tribunal será electo para un periodo de tres años por el Pleno General de la Sala Superior. Sólo serán elegibles aquellos Magistrados de Sala Superior cuyos nombramientos cubran el periodo antes señalado.

El Magistrado que hubiere sido electo como presidente para un periodo, no podrá ser reelecto para ningún otro, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley. Tampoco serán elegibles los integrantes de la Tercera Sección en los términos de los párrafos segundo y tercero del artículo 14 de la Ley.

Artículo 22. La elección de Presidente del Tribunal se realizará cada tres años, en la primera sesión del Pleno General que corresponda al año siguiente a aquel en que concluya el periodo del Presidente saliente.

En esa misma sesión se votará la integración de la Junta y de las Secciones del Tribunal.

Los Magistrados de Sala Superior que aspiren a ocupar el cargo de Presidente, deberán plantear su candidatura durante la Sesión convocada para la elección correspondiente.

Artículo 23. El procedimiento para la elección del Presidente se sujetará a lo siguiente:

- I.** El Presidente que concluya su encargo expedirá la convocatoria para la elección del Presidente siguiente en la primera semana del mes de diciembre del año que corresponda. La convocatoria citará para Sesión Extraordinaria del Pleno General, a realizarse el primer día hábil del año de la elección, y contendrá como puntos del Orden del Día la elección del Presidente, la integración de la Junta y de las Secciones del Tribunal;
- II.** La sesión convocada será presidida por el Magistrado decano, que será aquel de mayor antigüedad en la Sala Superior. Si hubiera dos o más Magistrados con la misma antigüedad, la sesión será presidida por el primero que corresponda en orden alfabético de su primer apellido. En ningún caso la sesión será presidida por un Magistrado que haya planteado su candidatura, correspondiéndole al siguiente Magistrado decano, no contendiente a la presidencia, llevarla a cabo.

- III. Pasada la lista de asistencia, y verificado el quórum legal que se integrará por la mitad más uno de los Magistrados integrantes del Pleno General, la Secretaría General de Acuerdos dará cuenta del Orden del Día, para su aprobación en vía económica por los Magistrados presentes;
- IV. Los Magistrados que cumplan con los requisitos y presenten su candidatura a la Presidencia, podrán solicitar el uso de la palabra y tendrán un máximo de diez minutos para exponer las líneas esenciales del Plan de Trabajo. Las intervenciones serán en orden alfabético de su primer apellido;
- V. Los Magistrados presentes emitirán su voto de manera personal, libre, secreta e intransferible, depositándolo por escrito en una urna;
- VI. Para ser electo Presidente del Tribunal se requerirá la mitad más uno de los votos de los Magistrados presentes en la Sesión, que serán computados por dos escrutadores nombrados para tal efecto;
- VII. Si en la primera ronda sólo se presentan dos candidaturas y éstas obtienen el mismo número de votos, pero ninguna alcanza la votación a que se refiere la fracción anterior, se repetirá el proceso de elección hasta por tres veces más; si subsiste el empate se abrirá un receso de quince minutos y agotado éste se realizará de nuevo el proceso, si persiste el empate en esta última consulta, quien presida la sesión tendrá voto de calidad;
- VIII. Si se presentan varias candidaturas, pero dos de ellos obtienen el mismo número de votos, pero no la mayoría, a que se refiere la fracción VI, se procederá a una segunda ronda de votación entre ellos, eliminando las candidaturas con menor votación.
- IX. Si se presentan varias candidaturas, pero ninguno de ellos obtiene la mayoría de votos a que se refiere la fracción VI, se procederá a una segunda ronda de votación, dejando para una votación final al que obtuvo el mayor número de votos en la primera ronda.

En la segunda ronda sólo participarán los candidatos que obtuvieron el segundo y tercer lugar, o sólo los dos que obtuvieron un segundo lugar, con objeto exclusivo de seleccionar al contendiente en una ronda de votación final;
- X. Si se presenta un empate que impida actualizar cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones anteriores, el Decano que presida la sesión tendrá voto de calidad;
- XI. La Secretaría General de Acuerdos dará cuenta de los votos en cada ronda, y
- XII. El Decano que presida la sesión hará la declaratoria del Presidente electo y le tomará la protesta correspondiente.

La Secretaría General de Acuerdos, mediante su responsable, comunicará la decisión a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a la Auditoría Superior de la Federación, a los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, a cada una de las Salas Regionales del Tribunal y a la sociedad en general.

La elección del Presidente deberá hacerse pública, por los medios que aseguren mayor difusión.

Artículo 24. En la sesión extraordinaria a la que se refiere el artículo anterior se elegirán los Magistrados de la Sala Superior que integrarán la Junta y las Secciones del Tribunal, mediante votación por la mitad más uno de los miembros presentes del Pleno General.

Artículo 25. Por ausencia definitiva, debido a muerte, incapacidad, renuncia, o separación del cargo del Presidente que se encuentre cubriendo el periodo para el que fue electo, el Magistrado decano, que será aquel de mayor antigüedad en la Sala Superior, convocará a sesión extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes para elegir al Magistrado que concluya el periodo para el cual fue electo el Presidente que se ausentó definitivamente.

Para efecto de la elección a que se refiere este artículo se aplicarán en lo conducente, las mismas reglas de los artículos 21, 22 y 23 de este ordenamiento.

Artículo 26. Son atribuciones del Presidente del Tribunal, las siguientes:

- I. Representar al Tribunal, a la Sala Superior, a los Plenos General y Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta, ante toda clase de autoridades, incluidas jurisdiccionales y administrativas, y delegar el ejercicio de esta función en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo;
- II. Atender los recursos de reclamación de responsabilidad patrimonial en contra de las actuaciones atribuidas al propio Tribunal;

- III. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción como lo dispone el artículo 113, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y mantener informado al Pleno General sobre las obligaciones y compromisos del Tribunal, por su participación en dicho Comité, o en comisiones de éste;
- IV. Despachar la correspondencia del Tribunal;
- V. Convocar, por sí mismo o a través de las Secretarías General de Acuerdos o Auxiliar de la Junta, según corresponda, a sesiones a los Plenos General y Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta, dirigir sus debates y conservar el orden;
- VI. Hacer del conocimiento del Pleno General y Jurisdiccional de la Sala Superior los asuntos de la competencia del mismo, así como aquéllos que considere necesarios;
- VII. Autorizar, junto con el Secretario General de Acuerdos, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos del Pleno General y Jurisdiccional de la Sala Superior y firmar el engrose de las resoluciones;
- VIII. Dirigir la ejecución de las determinaciones y acuerdos de la Junta;
- IX. Autorizar, junto con el Secretario Auxiliar de la Junta, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos de dicho órgano y firmar el engrose de las resoluciones que emita;
- X. Ejercer la facultad de atracción de los juicios con características especiales, de conformidad con las disposiciones aplicables, a efecto de someterlos al Pleno Jurisdiccional para su resolución;
- XI. Dictar los acuerdos y providencias de trámite;
- XII. Tramitar los incidentes y los recursos, así como la queja, cuando se trate de juicios que se revisen ante el Pleno Jurisdiccional;
- XIII. Aplicar medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones de los plenos;
- XIV. Presidir las sesiones de la Sección que lo requiera para integrar el quórum;
- XV. Fungir provisionalmente como Presidente de Sección, con todas las facultades que le correspondan, en los casos en que ésta se encuentre imposibilitada para elegir a su Presidente por falta de quórum;
- XVI. Suplir a los Magistrados de la Tercera Sección por ausencia o impedimento de alguno de sus integrantes, en cuyo caso presidirá las sesiones;
- XVII. Rendir mediante la Secretaría General los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados al Pleno General de la Sala Superior o a la Junta de Gobierno y Administración, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XVIII. Formular promociones, concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, promover cualquier clase de incidentes y recursos, en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales en los que el Tribunal sea parte, y delegar el ejercicio de esta función en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XIX. Informar mensualmente o cada vez que se requiera de las acciones jurídicas o los juicios que involucren al Pleno, a la Junta de Gobierno o a sus Magistrados;
- XX. Tramitar y someter a la consideración del Pleno las excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados del Tribunal;
- XXI. Rendir anualmente ante la Sala Superior un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal y de las principales jurisprudencias establecidas por el Pleno y las Secciones. Dicho informe deberá rendirse en la primera semana de diciembre del año respectivo;
- XXII. Convocar a congresos y seminarios a Magistrados y servidores públicos de la carrera jurisdiccional del Tribunal, así como a asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin de promover el estudio del derecho fiscal y administrativo, evaluar la impartición de justicia fiscal y administrativa y proponer las medidas pertinentes para mejorarla;
- XXIII. Rendir un informe anual al Senado de la República basado en indicadores en materia de Responsabilidades Administrativas, para lo que tomará en consideración las directrices y políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. De igual forma rendirá el diagnóstico cualitativo quinquenal que establece el artículo 16, fracción XI, de la Ley;

- XXIV.** Dirigir la Revista del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y proponer, compilar, editar y distribuir el material impreso que el Tribunal determine para divulgarlo entre las dependencias y entidades, las instituciones de educación superior, las agrupaciones profesionales y el público en general para el mejor conocimiento de los temas de índole fiscal y administrativa;
- XXV.** Conducir la planeación estratégica del Tribunal, de conformidad con el Plan Estratégico y los lineamientos que determine el Pleno General;
- XXVI.** Someter a la consideración y aprobación del Pleno General, el Plan Estratégico Institucional, o las modificaciones conducentes al ya existente, que satisfagan las necesidades de orientación y crecimiento del Tribunal, conforme a los lineamientos señalados por la Sala Superior, así como los Programas Operativos Anuales que deriven de dicho Plan;
- XXVII.** Proponer al Pleno General y a la Junta la integración de las comisiones o comités necesarios para el seguimiento y evaluación de los avances del Plan Estratégico Institucional y de los programas operativos anuales;
- XXVIII.** Proponer a los Presidentes de las comisiones que establezca el Pleno General;
- XXIX.** Dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, informando periódicamente a la Sala Superior y a la Junta sobre los lineamientos y políticas de esas acciones;
- XXX.** En el marco de la agenda de compromisos institucionales autorizados por el Pleno General, designar a servidores públicos del Tribunal para que representen al Tribunal en eventos académicos o de cualquier otra naturaleza, vinculados con el conocimiento y divulgación de materias relacionadas con su competencia, en el entendido de que el cumplimiento de esta encomienda por parte de los servidores públicos designados, se entenderá como parte de las labores a su cargo en la residencia del órgano del Tribunal a que esté adscrito, en cuyo caso no requerirá licencia;
- XXXI.** Podrá atender a los Magistrados y a los Secretarios de Acuerdos que, de manera individual o colectiva, soliciten audiencia con el objetivo de realizar propuestas para el buen desempeño y organización del Tribunal, que redunden en la mejora continua de la función jurisdiccional;
- XXXII.** Suscribir convenios de colaboración o cooperación con todo tipo de instituciones públicas, Universidades e Institutos de Investigación, así como autoridades administrativas y jurisdiccionales, nacionales e internacionales, con el apoyo especializado de las unidades administrativas correspondientes, a fin de dirigir la buena marcha del Tribunal, y
- XXXIII.** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Se requerirá la autorización de la Junta para la suscripción de los convenios de colaboración que impliquen la erogación de recursos del Tribunal, la cual se soportará con el dictamen técnico que justifique la propuesta de autorización, elaborado por el área responsable.

Para realizar sus funciones, el Presidente contará con las unidades administrativas y el personal de apoyo especializado establecidos en el presente Reglamento y que figuren en el presupuesto autorizado.

Capítulo IV.

De los Presidentes de las Secciones.

Artículo 27. Compete a los Presidentes de las Secciones:

- I.** Atender la correspondencia de la Sección, autorizándola con su firma;
- II.** Convocar a sesiones, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- III.** Autorizar las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos, así como firmar los engroses de las resoluciones;
- IV.** Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sección, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;
- V.** Tramitar los incidentes, recursos, aclaraciones de sentencias, así como la queja, cuando se trate de juicios que se ventilen ante la Sección;
- VI.** Enviar al Presidente del Tribunal las excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados que integren la Sección, para efectos de turno;

- VII.** Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios cuando a juicio de la Sección se beneficie la rapidez del proceso;
- VIII.** Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones de la Sección;
- IX.** Ejercer la facultad de atracción de los juicios con características especiales, en términos de las disposiciones aplicables, a efecto de someterlos a la Sección para su resolución;
- X.** Suplir temporalmente a los Magistrados de la Tercera Sección por ausencia o impedimento de alguno de sus integrantes, en términos del artículo 11 de la Ley, y;
- XI.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Capítulo V.

De la Junta de Gobierno y Administración.

Artículo 28. La Junta es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional. Contará con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

- A.** La Junta ejercerá sus funciones que comprenden la capacidad para:
 - I.** Expedir los Acuerdos Generales que regulen su trabajo colegiado y determinen su estructura interna;
 - II.** Dictar las disposiciones normativas de carácter obligatorio y observancia general que regulen y den eficacia y eficiencia a las actividades vinculadas con las atribuciones legales de administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional;
 - III.** Instrumentar los actos y trámites necesarios para el cumplimiento y resolución de los asuntos de su competencia, y
 - IV.** Autorizar el registro y actualización de la estructura del Tribunal.
- B.** Para efectos de lo establecido en el primer párrafo del presente artículo, se entenderá por:
 - I.** Administración: la actividad para la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias.
 - II.** Vigilancia: la actividad tendiente a supervisar que los actos y funciones jurisdiccionales y administrativas se realicen por los órganos, unidades y servidores públicos del Tribunal, conforme a la normativa aplicable.

La vigilancia se efectuará mediante supervisiones, indagaciones y actos materiales ordenados por la Junta, que podrán consistir en visitas virtuales o presenciales, inspecciones, investigaciones directas o de gabinete, rendición de informes de los involucrados o de terceros, y cualesquiera otras actuaciones que la Junta determine para el mejor cumplimiento de su función.
 - III.** Disciplina: la actividad para verificar que los servidores públicos del Tribunal observen las normas, reglas o lineamientos que las leyes, la Junta u otros órganos competentes establezcan.

En el ejercicio de la función disciplinaria, la Junta emitirá complementariamente las disposiciones de orden y buen gobierno que correspondan y tendrá, además de las atribuciones relativas a la vigilancia, la facultad de aplicar, conforme a las leyes, las sanciones que procedan por acciones u omisiones realizadas de forma indebida o irregular en perjuicio del Tribunal.
 - IV.** Carrera Jurisdiccional: Se refiere a las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos señalados en las fracciones VI a X del artículo 42 de la Ley.

En los términos del artículo 25 de la Ley, las sesiones de la Junta serán públicas, y sólo en los casos que la ley lo establezca las sesiones podrán ser privadas. A efecto de realizar las versiones públicas de las sesiones, así como para asegurar la fiabilidad de las actas de las mismas, la Junta contará con un sistema de registro de audio y video. La compilación y el resguardo de la información que se genere en dicho sistema quedarán a cargo de la Secretaría Auxiliar de la Junta.

La Junta tendrá la facultad de citar a los titulares de las áreas administrativas, para que informen de las actividades a su cargo o de algún asunto en específico. Para ello, los titulares deberán enviar por escrito a la Secretaría Auxiliar de la Junta, con cinco días de anticipación a la fecha de la cita, la información o documentación de respaldo para que sea analizada por los integrantes de la Junta.

Artículo 29. Los acuerdos que apruebe y emita la Junta son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Los Magistrados del Tribunal podrán presentar iniciativas que reformen, adicionen o deroguen dichos Acuerdos.

Las propuestas deberán presentarse por escrito a la Junta, la que elaborará el dictamen correspondiente y notificará al promovente el sentido del mismo, dentro de un lapso no mayor a noventa días naturales.

Los acuerdos podrán referirse a la expedición de reglamentos específicos, circulares, normas técnicas, reglas de operación, lineamientos, criterios, resoluciones, programas, proyectos, instructivos o cualquiera otra especie de ordenamientos emitidos conforme a las facultades de la Junta. Cuando se trate de Protocolos de actuación de aplicación general, la Junta someterá los proyectos a la aprobación del Pleno General.

Artículo 30. Corresponde a la Junta, por conducto de su Presidente, proponer a la consideración y aprobación del Pleno General el Plan Estratégico del Tribunal y las políticas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo y ejecución en el corto, mediano y largo plazo.

El Plan Estratégico será expedido cada diez años, y podrá ser revisado y modificado en cualquier momento que el Pleno General lo estime procedente.

La Junta elaborará los programas operativos anuales que contemplen los objetivos y metas particulares que se propongan en el corto plazo, cuyo seguimiento y evaluación corresponderá al Pleno General, mediante sus comisiones, para verificar la correspondencia de sus resultados con los lineamientos de planeación estratégica dictados por dicho órgano colegiado.

Artículo 31. La Junta resolverá las consultas que le formulen los Magistrados sobre su régimen laboral y de seguridad social y llevará a cabo las gestiones necesarias para proveer, en las mejores condiciones de equidad, lo conducente para fortalecer los sistemas de ahorro para el retiro de los servidores públicos del Tribunal.

Asimismo, brindará el apoyo requerido para proveer un retiro digno a los magistrados que pasen a condición de retiro, en términos de ley.

Artículo 32. Para la adscripción inicial de Magistrados y de personal jurisdiccional de nuevo ingreso, la Junta dispondrá su ubicación en sedes que no presenten riesgos de conflicto de interés.

Artículo 33. Para atender los cambios de adscripción y/o rotación de Magistrados y personal jurisdiccional, en lo relativo a su adscripción, la Junta procederá a petición de parte cuando existan vacantes, por necesidades del servicio, por emergencias sanitarias o circunstancias de urgencia que lo ameriten.

En los casos de necesidades del servicio, la Junta fundamentará y motivará debidamente sus resoluciones en cualquiera de las hipótesis siguientes:

- a. La necesidad de crear nuevas Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares o Mixtas;
- b. La conveniencia de corregir problemas de colegiación o de buscar estándares de productividad adecuados en una Sala, en relación con otras Regiones o Salas del país;
- c. Resolver problemas de colegiación que afecten la productividad de la Sala, su clima laboral o su estabilidad institucional;
- d. La necesidad institucional de aprovechar la experiencia de los Juzgadores en materias determinadas;
- e. Estimular el desempeño y trayectoria de los Juzgadores, y
- f. Cuando existan casos análogos o similares a los anteriores, debidamente acreditados a juicio de la Junta.

En todo caso, la Junta establecerá un Comité integrado por tres Magistrados de la misma, con el objeto de desahogar el procedimiento y emitir la resolución que corresponda sobre el cambio de adscripción y/o rotación de Magistrados de Sala Regional Ordinaria, Especializada o Mixta, de Magistrados Supernumerarios, y del personal jurisdiccional del Tribunal, excepto cuando se trate de emergencias sanitarias o circunstancias de urgencia que lo ameriten, además de aquellas referidas en el primer párrafo de este artículo.

El procedimiento se sujetará a lo siguiente:

- I. Para otorgar la Garantía de Audiencia, el Comité citará al servidor público cuyo cambio se analice, y le comunicará los motivos de la propuesta. Entre la fecha de citación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de tres días;

- II. En la misma audiencia, el servidor público realizará las manifestaciones que estime procedentes, las cuales quedarán asentadas por escrito en el acta que para tal efecto se levante;
- III. La recomendación del Comité se comunicará a la Junta para la emisión de la resolución respectiva, así como al servidor público de que se trate, la cual deberá estar fundada y motivada;
- IV. El servidor público podrá, en su caso, presentar a la Junta un escrito de inconformidad en contra de la recomendación del Comité dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva. La interposición del escrito de inconformidad no suspenderá los efectos de la adscripción;
- V. La Junta resolverá, dentro del plazo de cinco días hábiles, el recurso de inconformidad presentado por el servidor público, revocando o confirmando la recomendación del Comité, y
- VI. En todos los casos la Junta publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el portal institucional del Tribunal las resoluciones de rotación y/o cambio de adscripción a que se refiere este artículo.

Artículo 34. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 23, fracciones VI y XVIII de la Ley, los Magistrados de Sala Regional, y demás personal jurisdiccional, adquieren el compromiso institucional de acatar por escrito los acuerdos de la Junta relativos a su cambio de adscripción y/o rotación de Sala o Sede, resueltos en términos de las normas internas del Tribunal.

Artículo 35. Los servidores públicos de nuevo ingreso comunicarán por escrito a la Junta el compromiso institucional que asumen en los términos del artículo anterior.

Artículo 36. La Junta tendrá a su cargo la carrera jurisdiccional mediante la aplicación del Estatuto, el cual deberá basarse en principios de eficiencia, capacidad y experiencia que regularán las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos señalados en las fracciones VI a X del artículo 42 de la Ley, procurando la excelencia por medio de la aplicación de los concursos y evaluaciones periódicas que contemple el propio Estatuto.

El Estatuto establecerá que en el caso de las fracciones VI, VII y VIII del mismo artículo 42 de la Ley, el cincuenta por ciento del personal formará parte del servicio profesional de carrera jurisdiccional, mediante convocatoria a concurso público de selección, y el otro cincuenta por ciento será de libre designación.

Para el caso de la fracción IX, del citado artículo 42 de la Ley, la designación del setenta y cinco por ciento del personal formará parte del servicio profesional de carrera jurisdiccional, mediante convocatoria a concurso público de selección, y el otro veinticinco por ciento será de libre designación.

El Estatuto establecerá la periodicidad de las evaluaciones a que se someterán los miembros del servicio profesional de carrera jurisdiccional, y fijará el procedimiento para el retiro de los miembros que no aprueben dos evaluaciones consecutivas, o que dejen de cumplir con los requisitos para el cargo que ocupan.

Artículo 37. Los sistemas de servicio profesional de carrera jurisdiccional tendrán como principios rectores los siguientes:

- I. Honestidad: la obligación de conducirse rectamente conforme a lo que establecen las disposiciones que regulan su actuación, el Código de Ética del Tribunal, y al decoro y respeto a sus compañeros de labores;
- II. Eficiencia: la destreza de los servidores públicos para lograr que la impartición de justicia sea oportuna, transparente y calificada en cantidad y calidad, empleando de manera responsable y profesional los medios que el Tribunal les proporcione para ese objeto;
- III. Capacidad: la aptitud, talento, conocimiento o cualidad, que tengan los servidores públicos para realizar las labores que les han sido encomendadas;
- IV. Experiencia: la habilidad acreditable adquirida por los servidores públicos a través de la práctica prolongada en el ejercicio de sus actividades; y
- V. Transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de las funciones a su cargo.

Artículo 38. De conformidad con lo previsto en la Ley, la Junta elaborará el proyecto del Estatuto y emitirá las disposiciones generales para el sistema de carrera jurisdiccional, procurando la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas.

Artículo 39. Los concursos que se realicen para el ingreso a las categorías de los sistemas de carrera jurisdiccional del Tribunal, a que se refiere el artículo anterior, deberán divulgarse amplia y oportunamente por convocatorias públicas que contengan cuando menos:

- I. Objeto, lugar, fecha y sede de los exámenes y entrevistas;
- II. Requisitos que deben reunir los participantes;
- III. Plazos y medios para la divulgación de los resultados, y
- IV. Cualquiera otra condición o elemento que contribuya a garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia de los procesos.

Las evaluaciones periódicas de los servidores públicos se basarán en los elementos objetivos y datos estadísticos sobre el desempeño del cargo, así como en los criterios de calificación, cuantitativos y cualitativos, que determine la Junta, así como, en su caso, las causas de retiro.

Artículo 40. Para verificar el correcto funcionamiento de las Salas Regionales, la Junta designará anualmente a sus Magistrados Visitadores quienes constatarán la regularidad registrada en la marcha jurisdiccional y administrativa de las Salas Regionales que correspondan durante dicho periodo, a través de un proceso permanente que se realizará conforme a las Reglas establecidas por la Junta en el Reglamento de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo para las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas; así como en los Manuales de Visita que tendrán carácter obligatorio.

En todo caso, se procurará realizar el proceso de vigilancia del desempeño jurisdiccional preferentemente a través de medios electrónicos y excepcionalmente de manera presencial.

El buen funcionamiento de las Salas Regionales será verificado por los Visitadores designados por la Junta, cuando menos, en los siguientes aspectos:

- I. Productividad jurisdiccional de Sala, Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional registrada en el período sujeto a revisión:
 - a. En el aspecto cuantitativo, y
 - b. En el aspecto cualitativo;
- II. Regularidad del trabajo colegiado de Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;
- III. Comprobar, al examinar los expedientes, si su instrucción, integración, resolución y, en su caso, el cumplimiento de la sentencia, se han efectuado con arreglo a la ley.
- IV. Cumplimiento de los plazos establecidos para la instrucción del juicio contencioso administrativo y acatamiento de las disposiciones legales que rigen el desahogo de sus etapas procesales;
- V. Cumplimiento regular de las normas de orden, respeto, vigilancia y disciplina vigentes en las diversas Salas del Tribunal;
- VI. Regularidad en el desempeño administrativo del personal de la Sala, incluidas las labores de seguridad y prevención;
- VII. Vigencia de condiciones adecuadas del clima laboral y de las medidas establecidas para propiciar la armonía y la convivencia ordenada del personal jurisdiccional y administrativo de la Sala; y
- VIII. Cumplimiento del horario de trabajo.

Las visitas tendrán primordialmente carácter preventivo, se realizarán de manera uniforme e incluirán la revisión de expedientes e información necesaria para valorar el adecuado desempeño jurisdiccional; así como la revisión aleatoria de la información del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios para constatar su veracidad.

Al final de cada visita, los visitadores emitirán un reporte de observaciones sobre la situación de las Salas Regionales visitadas y una propuesta de recomendaciones para mejorar su desempeño, a fin de que se dé continuidad a las mismas, en la forma y términos que determine la Junta.

Artículo 41. Las visitas que excepcionalmente realizarán los visitadores a las Salas Regionales podrán ser:

- I.- Visitas ordinarias:
 - a. Directas o presenciales en la sede de la Sala, o
 - b. Indirectas o de gabinete, y
- II.- Visitas presenciales extraordinarias, cuando el Presidente o la Junta en pleno así lo determinen.

Artículo 42. Dentro de los treinta días hábiles siguientes al treinta y uno de diciembre de cada año, la Junta procederá a informar de la evaluación del estado que guarda la impartición de justicia fiscal y administrativa al Pleno General, con los resultados de las visitas practicadas a las Salas Regionales, y con vista de otros elementos objetivos relacionados con el buen funcionamiento del Tribunal.

Artículo 43. Para la integración y desarrollo del Sistema de Información Estadística sobre el desempeño del Tribunal, la Junta promoverá el uso de tecnologías de información y comunicaciones que garanticen la veracidad, oportunidad, suficiencia y seguridad jurídica de los datos respectivos.

El Sistema a que se refiere este artículo, deberá diseñarse de tal manera que su estructura informática, así como su instrumentación y operación, proporcionen en tiempo real los elementos suficientes para, cuando menos:

- I. Conocer los plazos de instrucción de los juicios contencioso administrativos que se tramitan en las Salas del Tribunal y los lapsos que transcurren entre cada tramo procesal del procedimiento;
- II. Conocer la productividad jurisdiccional por día, Sala, Magistrado, Secretario de Acuerdos, Actuario, Archivista u Oficial de Partes, respecto de demandas nuevas recibidas, sentencias dictadas, inventario inicial e inventario final al día de la consulta, acuerdos dictados, resoluciones interlocutorias emitidas, notificaciones practicadas, y todos aquellos datos jurisdiccionales necesarios para verificar el adecuado funcionamiento del Tribunal y sus Salas integrantes;
- III. Conocer las partes litigantes, representantes y defensores, así como los servidores públicos involucrados en cada caso, clasificando la información de manera individual y por bloques de actores y autoridades demandadas;
- IV. Conocer los montos reclamados en cada juicio y clasificar la información por montos totales, y grupos de actores y autoridades demandadas;
- V. Identificar los actos impugnados y los agravios más recurrentes en los juicios contencioso administrativos que se promuevan ante el Tribunal, agrupando los datos por Sala Regional y clasificando en bloques los que procedan o los que se desestiman, así como las autoridades más recurrentes en la comisión de actos u omisiones que culminan con sentencias condenatorias;
- VI. Conocer el número de amparos y revisiones fiscales que se presentan por Sala Regional, Magistrado y Secretario de Acuerdos, destacando las causas determinantes de la concesión de fallos favorables a los promoventes, agrupándolos también por montos;
- VII. Conocer los inventarios actualizados de los asuntos en trámite que tienen a su cargo los Secretarios de Acuerdos de cada Sala Regional, indicando la fecha de presentación de la demanda, el acto impugnado, el agravio o agravios de fondo que fueron procedentes, la fecha y naturaleza del último acuerdo recaído en el expediente, la indicación de si el expediente está integrado y no quedan cuestiones pendientes de resolver, si cuenta con cierre de instrucción, si se encuentra en la fase de preparación del proyecto de sentencia, y
- VIII. Conocer el historial actualizado de los Magistrados, Secretarios de Acuerdos y demás miembros del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal, para relacionar su productividad cuantitativa y cualitativa y su desempeño laboral, con su capacidad profesional y académica, y con su comportamiento y trayectoria en el Tribunal.

Los datos mensuales del Sistema del comportamiento jurisdiccional, deberán darse a conocer a los Magistrados integrantes de la Junta, dentro de la segunda quincena del mes siguiente a aquel al que corresponda la información.

Con la información del Sistema, sin perjuicio de que conozcan las circunstancias por otros medios, la Junta deberá emitir las determinaciones necesarias para optimizar la función jurisdiccional, y tomar las medidas conducentes para ordenar la corrección de las desviaciones encontradas, así como aplicar, en su caso, las sanciones que procedan por las irregularidades que se hayan detectado, sin perjuicio de que se conozcan tales circunstancias por otros medios.

Artículo 44. La Junta tomará en consideración la información sobre el desempeño de los servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal que contenga el Sistema de Información Estadística a que se refiere el artículo anterior, cuando realice la evaluación interna de dichos servidores públicos jurisdiccionales que le requiera el Pleno General de la Sala Superior para los efectos del artículo 16, fracción VI, de la Ley. Asimismo, en la evaluación deberá incorporar los antecedentes personales, la notoria buena conducta, la compatibilidad con el cargo, la formación académica acreditable y la trayectoria profesional de los servidores públicos jurisdiccionales evaluados para sustentar los dictámenes que se elaboren al respecto.

Artículo 45. Las atribuciones de la Junta estarán a cargo de las secretarías operativas, coordinaciones, direcciones generales, delegaciones, así como unidades administrativas y técnicas de este Tribunal, en los términos de las disposiciones de este Reglamento, y de las contenidas en los acuerdos que emita ese Órgano Colegiado.

Capítulo VI.

De las Comisiones y Comités.

Artículo 46. El Pleno General podrá formar Comisiones no ejecutivas y exclusivamente consultivas, permanentes o transitorias, que no tendrán estructura administrativa y se estimen convenientes para el conocimiento y preparación del Pleno General, en las decisiones que le corresponden en el ámbito de sus competencias legales.

Las Comisiones que para tal efecto se formen, podrán tener los apoyos presupuestarios y humanos que en su caso requieran, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

Artículo 47. La Junta podrá establecer al principio de cada gestión trienal, a efecto de garantizar la eficacia de sus actividades, los comités permanentes y transitorios necesarios para coordinar, supervisar y dictaminar el desempeño de las secretarías operativas, coordinaciones, direcciones generales, delegaciones, así como unidades administrativas y técnicas de este Tribunal, los cuales servirán de conducto para presentar al Pleno de la Junta, los asuntos que requieran de su conocimiento o aprobación.

Las áreas administrativas mencionadas en el párrafo anterior, se sujetarán y actuarán conforme a los acuerdos, lineamientos o disposiciones que establezcan los propios comités.

Las sesiones de los comités se dirigirán por el Presidente del Tribunal, con la participación de los magistrados que designe la propia Junta. Para el desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá invitar a los Magistrados del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional, de la Junta, o servidores públicos de la Administración del Tribunal.

La Junta, a través del comité establecido para tal efecto, se encargará de la relación institucional con el Sindicato del Tribunal y conducirá la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como su difusión entre el personal y vigilará su cumplimiento.

Los comités permanentes y transitorios que la Junta determine, podrán tener los apoyos presupuestarios y humanos que en su caso se requieran, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

Capítulo VII.

De las Salas Regionales.

Artículo 48. Para los efectos del artículo 30 de la Ley, el territorio nacional se divide en las regiones con los límites territoriales siguientes:

- I.** Noroeste I, que comprende el Estado de Baja California;
- II.** Noroeste II, que comprende el Estado de Sonora;
- III.** Noroeste III, que comprende los Estados de Baja California Sur y Sinaloa;
- IV.** Norte-Centro I, que comprende el Estado de Chihuahua;
- V.** Norte-Centro II, que comprende todo el Estado de Coahuila y los Municipios de Lerdo y Gómez Palacio del Estado de Durango;
- VI.** Noreste, que comprende el Estado de Nuevo León y los municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Ciudad Camargo, Díaz Ordaz y Reynosa del Estado de Tamaulipas;
- VII.** Occidente, que comprende los Estados de Colima, Jalisco y Nayarit;
- VIII.** Centro I, que comprende el Estado de Aguascalientes;
- IX.** Centro II, que comprende el Estado de Querétaro;
- X.** Centro III, que comprende los municipios de: Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Doctor Mora, Dolores Hidalgo, Jerécuaro, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Tarandacuao, Tarimoro, Tierra Blanca, Victoria, Villagrán y Xichú, del Estado de Guanajuato;

- XI.** Norte-Este del Estado de México, que comprende los municipios de: Acolman, Aculco, Amecameca, Apaxco, Atenco, de la Llave; Atizapán de Zaragoza, Atlautla, Axapusco, Ayapango, Coacalco de Berriozábal, Cocotitlán, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Chalco, Chapa de Mota, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ecatzingo, Huehuetoca, Hueyoxtlá, Huixquilucan, Isidro Fabela, Ixtapaluca, Jaltenco, Jilotepec, Jilotzingo, Juchitepec, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Nopaltepec, Otumba, Ozumba, Papalotla, Polotitlán, San Martín de las Pirámides, Soyaniquilpan de Juárez, Tecámac, Temamatla, Temascalapa, Tenango del Aire, Teotihuacán, Tepetlaoxtoc, Tepetlixpa, Texcoco, Tezoyuca, Tlalmanalco, Tonanitla, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Timilpan, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco Solidaridad, Villa del Carbón y Zumpango;
- XII.** Oriente, que comprende el Estado de Puebla;
- XIII.** Golfo, que comprende el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIV.** Pacífico, que comprende el Estado de Guerrero;
- XV.** Sureste, que comprende el Estado de Oaxaca;
- XVI.** Peninsular, que comprende los Estados de Yucatán y Campeche;
- XVII.** Metropolitanas, que comprenden la Ciudad de México;
- XVIII.** Golfo-Norte, que comprende el Estado de Tamaulipas, con excepción de los municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Ciudad Camargo, Díaz Ordaz y Reynosa, del propio Estado;
- XIX.** Chiapas, que comprende el Estado de Chiapas;
- XX.** Caribe, que comprende el Estado de Quintana Roo;
- XXI.** Pacífico-Centro, que comprende el Estado de Michoacán;
- XXII.** Norte-Centro III, que comprende el Estado de Durango, con excepción de los Municipios de Lerdo y Gómez Palacio, del propio Estado;
- XXIII.** Norte-Centro IV, que comprende el Estado de Zacatecas;
- XXIV.** Morelos, que comprende el Estado de Morelos;
- XXV.** San Luis Potosí, que comprende el Estado de San Luis Potosí;
- XXVI.** Tabasco, que comprende el Estado de Tabasco;
- XXVII.** Hidalgo, que comprende el Estado de Hidalgo;
- XXVIII.** Tlaxcala, que comprende el Estado de Tlaxcala;
- XXIX.** Sur del Estado de México, que comprende los municipios de: Acambay, Almoloya de Alquisiras, Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Amanalco, Amatepec, Atizapán, Atlacomulco, Calimaya, Capulhuac, Coatepec Harinas, Chapultepec, Donato Guerra, El Oro, Ixtapan de la Sal, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Joquicingo, Lerma, Luvianos, Malinalco, Metepec, Mexicaltzingo, Morelos, Ocoyoacac, Ocuilán, Oztolapan, Oztolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, San Mateo Atenco, San Simón de Guerrero, Santo Tomás, Sultepec, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcaltitlán, Texcalyacac, Tianguistenco, Tlataya, Toluca, Tonicato, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.
- XXX.** Centro IV, que comprende los municipios de: Abasolo, Cuerámaro, Guanajuato, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, León, Manuel Doblado, Moroleón, Ocampo, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Romita, San Felipe, San Francisco del Rincón, Silao de la Victoria, Uriangato, Valle de Santiago y Yuriria, del Estado de Guanajuato.

Artículo 49. En las regiones señaladas en el artículo anterior, la sede, denominación y el número de Salas Regionales, serán las siguientes:

- I.** Región del Noroeste I: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Noroeste I” y “Segunda Sala Regional del Noroeste I”, con sede en la Ciudad de Tijuana, Estado de Baja California;
- II.** Región del Noroeste II: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Noroeste II”, con sede en Ciudad Obregón, Estado de Sonora;

-
- III. Región del Noroeste III: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Noroeste III” y “Segunda Sala Regional del Noroeste III”, con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa;
- IV. Región del Norte-Centro I: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro I”, con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua;
- V. Región del Norte-Centro II: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Norte-Centro II” y “Segunda Sala Regional del Norte-Centro II”, ambas con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila;
- VI. Región del Noreste: Tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Noreste”, “Segunda Sala Regional del Noreste”, y “Tercera Sala Regional del Noreste”, todas con sede en San Pedro Garza García, Nuevo León;
- VII. Región de Occidente: Tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional de Occidente”, “Segunda Sala Regional de Occidente” y “Tercera Sala Regional de Occidente”, todas con sede en la Ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco;
- VIII. Región del Centro I: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Centro I”, con sede en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes;
- IX. Región del Centro II: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Centro II”, con sede en la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro;
- X. Región del Centro III: Una Sala que se denominará, “Sala Regional del Centro III”, con sede en la Ciudad de Celaya, Estado de Guanajuato;
- XI. Región Norte-Este del Estado de México: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México” y “Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México”, con sede en Tlalnepantla, Estado de México;
- XII. Región de Oriente: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional de Oriente” y “Segunda Sala Regional de Oriente”, con sede en el municipio de San Andrés Cholula, Estado de Puebla;
- XIII. Región del Golfo: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Golfo”, con sede en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIV. Región del Pacífico: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Pacífico”, con sede en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero;
- XV. Región del Sureste: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Sureste”, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca;
- XVI. Región Peninsular: Una Sala que se denominará “Sala Regional Peninsular”, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán;
- XVII. Región Metropolitana: Trece Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional Metropolitana”, “Segunda Sala Regional Metropolitana”, “Tercera Sala Regional Metropolitana”, “Cuarta Sala Regional Metropolitana”, “Quinta Sala Regional Metropolitana”, “Sexta Sala Regional Metropolitana”, “Séptima Sala Regional Metropolitana”, “Octava Sala Regional Metropolitana”, “Novena Sala Regional Metropolitana”, “Décima Sala Regional Metropolitana”, “Décimo Primera Sala Regional Metropolitana”, “Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana”, “Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana” y “Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana”, todas con sede en la Ciudad de México;
- XVIII. Región del Golfo-Norte: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Golfo-Norte”, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas;
- XIX. Región de Chiapas: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Chiapas”, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas;
- XX. Región del Caribe: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Caribe”, con sede en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;
- XXI. Región del Pacífico-Centro: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Pacífico-Centro”, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán;
- XXII. Región del Norte-Centro III: una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro III”, con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango;
- XXIII. Región del Norte-Centro IV: una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro IV”, con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas;

- XXIV.** Región de Morelos: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Morelos”, con sede en la Ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos;
- XXV.** Región de San Luis Potosí: Una Sala que se denominará “Sala Regional de San Luis Potosí”, con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí;
- XXVI.** Región de Tabasco: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Tabasco”, con sede en la Ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco;
- XXVII.** Región Hidalgo: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Hidalgo” con sede en la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo;
- XXVIII.** Región Tlaxcala: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Tlaxcala”, con sede en el Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Estado de Tlaxcala;
- XXIX.** Región Sur del Estado de México: Una Sala que se denominará “Sala Regional Sur del Estado de México”, con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México, y
- XXX.** Región del Centro IV: Una Sala que se denominará, “Sala Regional del Centro IV”, con sede en el municipio de Silao, Guanajuato.

Artículo 50. El Tribunal tendrá Salas Regionales Especializadas cuya denominación, sede, competencia y materia de conocimiento será la siguiente:

- I.** Una Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual, con sede en la Ciudad de México y competencia material para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, los juicios que se promuevan en la vía tradicional o en línea, contra las resoluciones definitivas a que se refiere el artículo 3, fracciones I, IV, XII, XIII, XV, y último párrafo de la Ley, dictadas en aplicación de la Ley de la Propiedad Industrial, la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley Federal de Variedades Vegetales, así como de otros ordenamientos jurídicos nacionales o internacionales que regulen a dicha materia de Propiedad Intelectual, o por las autoridades encargadas de aplicar y de observar dichas normas, así como aquellos juicios en los que se controviertan, o que tengan alguna injerencia, derechos derivados de la citada materia;
- II.** Una Sala Especializada en Juicios en Línea, con sede en la Ciudad de México, con competencia exclusiva para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, los juicios en línea o bien el que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo se deba tramitar de manera simultánea en línea y en la vía tradicional, que se promuevan en los supuestos señalados en los artículo 3 de la Ley, sin perjuicio de que la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual conozca de los juicios de su competencia que se tramiten en cualquiera de las vías señaladas;
- III.** Una Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, con sede en la Ciudad de México, que tendrá competencia material en todo el territorio nacional para:
 - a.** Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones I, IV, XII, XIII y XV y último párrafo, del artículo 3 de la Ley, dictadas por los Órganos Reguladores a que se refiere esta fracción, Secretarías de Estado, entidades de la Administración Pública Federal, así como por las entidades federativas en los casos de coordinación y concurrencia previamente establecidos en la legislación correspondiente, directamente relacionadas con las materias que sean competencia de los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado. Para los efectos de esta fracción, los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado son únicamente los siguientes:
 - 1.-** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). Con relación a este órgano regulador, se exceptúan del conocimiento de esta Sala aquellas resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que estén vinculados con un derecho de Propiedad Intelectual, en cuyo caso será competencia de la Sala Especializada en materia de Propiedad Intelectual;
 - 2.-** Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV);
 - 3.-** Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA);
 - 4.-** Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional (CNFTAI);
 - 5.-** Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH);
 - 6.-** Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS);

- 7.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF);
- 8.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CON SAR);
- 9.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), y
- 10.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).

b. Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones I, IV, XII, XIII y XV y último párrafo, del artículo 3 de la Ley, dictadas con fundamento en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, Ley General de Cambio Climático, así como en los demás ordenamientos que regulan la materia de Protección al Medio Ambiente, o que tengan alguna injerencia en la citada materia; con la excepción de resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, a que se refiere este inciso, emitidos por la Comisión Nacional del Agua o sus unidades administrativas, supuestos en los cuales será competente la Sala Regional del Tribunal que corresponda.

IV. Salas Especializadas en Comercio Exterior, que tendrán competencia material para tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas y actos a que se refiere el artículo 3, fracciones II, III, IV, V, XI, XII, XIII, XIV, exclusivamente cuando el acto impugnado se funde en un tratado o acuerdo internacional en materia comercial, suscrito por México, o cuando el demandante haga valer como concepto de impugnación que no se haya aplicado en su favor dicho tratado o acuerdo; I, XV, último párrafo de la Ley, dictados con fundamento en la Ley Aduanera, en la Ley de Comercio Exterior, así como en los demás ordenamientos que regulan la materia de comercio exterior.

Respecto de los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas y actos a que se refiere el artículo 3, fracción XI, de la Ley, las Salas Especializadas en Materia de Comercio Exterior conocerán de los mismos en términos del párrafo que antecede, cuando se controvierta exclusivamente la aplicación de cuotas compensatorias, quedando a salvo la competencia especial de las Secciones de la Sala Superior, en términos del artículo 18, fracción II, de la Ley.

Dichas Salas Especializadas serán las siguientes:

- a) La Primera Sala Especializada en Comercio Exterior, con sede en la Ciudad de México, que tendrá competencia territorial limitada a las Entidades Federativas de Aguascalientes, Colima, Ciudad de México, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí y Tlaxcala;
- b) La Segunda Sala Especializada en Comercio Exterior, con sede en el Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León, que tendrá competencia territorial limitada a los Estados de Coahuila, Nuevo León, Tamaulipas y Zacatecas, y
- c) La Tercera Sala Especializada en Comercio Exterior, que será también la Quinta Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tendrá competencia territorial limitada a los Estados de Campeche, Tabasco, Veracruz de Ignacio de la Llave.

V. Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, que tendrán competencia material para imponer sanciones a los servidores públicos y particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves y tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas y actos a que se refiere el artículo 38 de la Ley.

Dichas Salas Especializadas serán las siguientes:

- a) Primera Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de México, con competencia en la circunscripción territorial que comprende la Ciudad de México y los Estados de México y Morelos.
- b) Segunda Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de México, con competencia en la circunscripción territorial que comprende la Ciudad de México y los Estados de Guanajuato, Hidalgo y Querétaro;

- c) Tercera Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de Puebla de los Ángeles, Puebla, con competencia en la circunscripción territorial que comprende los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán;
 - d) Cuarta Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, con competencia en la circunscripción territorial que comprende los Estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Colima, Jalisco, Michoacán, Nayarit, San Luis Potosí, Sinaloa y Sonora;
 - e) Quinta Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila, con competencia territorial que comprende los Estados de Nuevo León, Chihuahua, Coahuila, Durango, Tamaulipas y Zacatecas.
- VI.** Una Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo, con sede en la Ciudad de México, y competencia para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, los juicios que se promuevan en términos del capítulo XII de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Artículo 51. El Tribunal tendrá las Salas Auxiliares siguientes, cuya denominación y sede serán:

- I.** Salas Auxiliares con la circunscripción territorial y la competencia material que mediante Acuerdo determine el Pleno General a propuesta de la Junta, cuya denominación y sede será la siguiente:
 - a) Sala Auxiliar con sede en la Ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas, que también será la Sala Regional del Norte-Centro IV, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 48, fracción XXIII, y 49, fracción XXIII, de este Reglamento.
 - b) Sala Auxiliar con sede en el Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León, que también será la Segunda Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Especializada, conforme al artículo 50, fracción IV, inciso b), de este Reglamento.
 - c) Sala Auxiliar con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México, que también será la Sala Regional Sur del Estado de México, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 48, fracción XXIX, y 49, fracción XXIX, de este Reglamento.
 - d) Sala Auxiliar con sede en la Ciudad de México, sin perjuicio de la competencia que le corresponde como Sala Auxiliar Metropolitana en términos de la fracción II de este mismo artículo, y que también será la Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Especializada, conforme al artículo 50, fracción VI, de este Reglamento.
 - e) Sala Auxiliar con sede en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que también será la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Especializada, conforme al artículo 50, fracción IV, inciso c), de este Reglamento.
- II.** Sala Auxiliar Metropolitana, con sede en la Ciudad de México, que será también la Sala Regional Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo, conforme a lo establecido en el artículo 50, fracción VI de este Reglamento. El auxilio de esta Sala se circunscribe en la tramitación y resolución hasta su total conclusión, incluso en la instancia de aclaración de sentencia, queja y en el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación, de los asuntos radicados en la entonces Cuarta Sala Regional Metropolitana.
- III.** Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves con sede en la Ciudad de México y competencia en todo el territorio nacional, que será también la Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Ordinaria.

La Sala Auxiliar ejercerá competencia mixta para tramitar y resolver los juicios que sean de su competencia como Sala Regional Metropolitana, así como aquellos procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves.

Artículo 52. Las Salas que establece el artículo anterior, auxiliarán a Salas Regionales que presenten problemas graves de sobrecargas de trabajo, tanto en la instrucción de los juicios ordinarios, como en el dictado de las sentencias definitivas, incluso en la instancia de aclaración, en el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación y en la instancia de queja, cuando corresponda a sentencias dictadas por ellas mismas, conforme lo determinen los acuerdos del Pleno General de la Sala Superior.

Artículo 53. El Pleno General emitirá acuerdos para la creación de nuevas Salas Auxiliares, a propuesta de la Junta en términos de lo previsto por el artículo 28 de la Ley.

Para los efectos del precepto anterior, el Pleno General deberá tener con antelación suficiente los elementos que crea pertinentes para valorar la creación de Salas Auxiliares.

Los acuerdos del Pleno General que establezcan Salas Auxiliares, determinarán:

- I. La denominación y sede de la Sala Auxiliar;
- II. La modalidad de la Sala Auxiliar, esto es, Ordinaria o Especializada;
- III. La temporalidad de su ejercicio jurisdiccional;
- IV. La adscripción del o de los Magistrados integrantes de la Sala Auxiliar;
- V. Los procedimientos específicos para la redistribución de expedientes en trámite entre la Sala Regional y las nuevas Salas Auxiliares que se establezcan en la misma circunscripción territorial, con criterios de certeza, de manera equitativa y aleatoria, y
- VI. Otros criterios que se estimen convenientes para garantizar el funcionamiento eficaz y oportuno de la Sala Auxiliar correspondiente.

En el Acuerdo que instituya una Sala Auxiliar, el Pleno General ordenará la modificación correspondiente en el Reglamento Interior, para los efectos del artículo 40, primer párrafo, de la Ley disponiendo su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, la Sala Regional ordinaria que corresponda notificará oportunamente a las partes de los asuntos transferidos sobre la nueva radicación de sus juicios.

Artículo 54. Si las necesidades de auxilio jurisdiccional, o los desequilibrios en las cargas de trabajo de Salas Regionales, requieren medidas extraordinarias, el Pleno General procurará la creación temporal de Salas Auxiliares, integradas preferentemente con Magistrados Supernumerarios, o la dispersión de asuntos que sobrecarguen a una o varias Salas Regionales, remitiéndolas a Salas Regionales de bajo inventario.

Artículo 55. Presentada la demanda en una Región que sólo cuente con una Sala Regional, se turnará aleatoriamente a la Ponencia del Magistrado que corresponda, en orden sucesivo de recepción.

Tratándose de una Región que cuente con más de una Sala Regional, la demanda se turnará a la Sala y ponencias que por turno aleatorio y sucesivo correspondan.

El Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, así como el Sistema de Justicia en Línea a través de los Subsistemas de Juicio en Línea y Juicio Tradicional, incluirán un mecanismo de seguridad que garantice el turno y radicación de las demandas presentadas ante cada una de las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas o Auxiliares, conforme a lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 56. En aquellos casos en que los Magistrados de alguna Sala Regional competente por razón de territorio, se encuentren impedidos por cualquier causa para conocer de algún juicio y no haya otra Sala Regional con la misma competencia territorial, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior con fundamento en el artículo 17, fracción VII, de la Ley, determinará la Sala más próxima que conocerá del asunto, con base en las vías de comunicación más accesibles y la menor distancia en kilómetros.

Artículo 57. Las actividades relacionadas con los asuntos, gestiones y trámites administrativos de las Salas quedarán a cargo de su Presidente.

En la región donde haya más de una Sala Regional, corresponderá al Presidente de cada una de ellas, por turno progresivo anual, encargarse de la coordinación de los asuntos, gestiones y trámites administrativos de todas las Salas de la región.

Las decisiones que tomen los Coordinadores, en el ejercicio de las atribuciones que les confiere el presente Reglamento, deberán ser acatadas por el personal de las Salas.

La ausencia temporal del Coordinador será suplida por un Magistrado de la misma Sala siguiendo el orden alfabético de su primer apellido.

Artículo 58. El Presidente de la Sala que tenga a su cargo la coordinación a que se refiere el artículo anterior, tendrá en las Salas de su Región, las siguientes facultades:

- I. Recabar la información conducente que permita identificar contradicciones entre las sentencias emitidas por las Salas de la Región o de éstas con otras Salas Regionales o con las Secciones y el Pleno y, escuchar a los Magistrados integrantes de las Salas, en su caso, antes de formular la denuncia correspondiente ante el Presidente;
- II. Convocar a reuniones de trabajo a los Presidentes y Magistrados de las Salas, con el fin de proponer soluciones a los asuntos administrativos comunes, así como fijar los criterios aplicables para la resolución de trámites y gestiones a su cargo;
- III. Dirigir y supervisar operativamente a las Delegaciones Administrativas, a la Actuaría, Oficialía de Partes y al archivo común, quienes se encuentran funcionalmente a su cargo;
- IV. Realizar ante la Junta y las áreas administrativas del Tribunal las gestiones y trámites administrativos que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos conocidos y ocurridos en las instalaciones de las Salas, así como dar la intervención que corresponda a la Junta y a la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VI. Comunicar a los integrantes de las Salas los casos de incorporación y de actualización del registro de peritos correspondiente a la región, así como su modificación;
- VII. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina en las instalaciones comunes de las Salas, velar porque se guarde armonía y respeto en las mismas, así como imponer las correcciones disciplinarias que corresponda con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos por la Junta;
- VIII. Designar y supervisar al Secretario de Acuerdos que habrá de revisar y registrar los documentos electrónicos o en papel que acrediten la personalidad y representación de las partes en los juicios que se tramiten y que sean presentados en la Oficialía de Partes común y en el Módulo de Registro de las Salas que coordine, así como resguardar y controlar dicha documentación, únicamente en el caso de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 59. Corresponde a los Presidentes de Salas Regionales:

- I. Informar a la Junta de su designación, por los Magistrados integrantes de la Sala Regional, y del nombramiento del Primer Secretario de Acuerdos de cada ponencia. En caso de que la designación del Primer Secretario de Acuerdos implique un cambio de nombramiento, deberá realizarse el trámite correspondiente ante la Dirección General de Recursos Humanos;
- II. Turnar a la Junta las propuestas de modificación y actualización a la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas, que le formulen los Magistrados Instructores;
- III. Recibir para su custodia, los documentos en que consten las garantías, que las partes ofrezcan con motivo de las medidas cautelares que se encuentren tramitando ante la Sala de que se trate; así como los demás valores y la documentación confidencial y comercial reservada en términos de lo dispuesto por el artículo 15, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- IV. Instruir a los servidores públicos adscritos a la Sala, en el ámbito de su competencia, para que actualicen permanentemente, tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas, la información correspondiente a los juicios radicados en la Sala, aplicando en su caso las correcciones disciplinarias correspondientes, cuando no lo hagan y, en su caso, dar vista a la Junta;
- V. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento, armonía y la disciplina en la Sala; tomar medidas preventivas contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral entre los miembros de la Sala, velar porque se guarde respeto y consideración en la misma, así como imponer las correcciones disciplinarias que corresponda con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos por la Junta, y
- VI. Las demás que le confieran las reglas de orden y disciplina de la Sala y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 60. Para el mejor ejercicio de las funciones conferidas en el artículo 36 de la Ley, corresponde a los Magistrados de Sala Regional:

- I. Designar al Primer Secretario de Acuerdos de Sala Regional de su ponencia, de entre aquellos que cumplan los requisitos que establece la Ley, e informarlo al Presidente de la Sala. En caso de que la designación implique un cambio de nombramiento, deberá realizarse el trámite correspondiente ante la Dirección General de Recursos Humanos;
- II. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional que tengan adscritos formulen oportunamente los proyectos de acuerdos y resoluciones que les encomienden;
- III. Verificar que el registro de las actuaciones jurisdiccionales de cada uno de los juicios a su cargo se mantenga actualizado tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, y en caso de que no lo hagan aplicar las correcciones disciplinarias correspondientes y, en su caso, dar vista a la Junta;
- IV. Supervisar el archivo de la ponencia a su cargo;
- V. Vigilar la debida integración en el Sistema de Justicia en Línea, de las actuaciones de los juicios tramitados en línea;
- VI. Supervisar el debido cumplimiento de la normativa aplicable y el adecuado funcionamiento de las áreas que integran la ponencia a su cargo;
- VII. Proveer sobre los recursos de revisión y juicios de amparo, rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en el juicio de amparo sean atribuidos al Magistrado Instructor e informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;
- VIII. Someter a consideración de la Sala los juicios en la vía ordinaria con características especiales para que se proponga al Presidente del Tribunal el ejercicio de la facultad de atracción. Tratándose de los juicios en la vía sumaria, la comunicación se realizará por conducto del Presidente de la Sala;
- IX. Determinar en definitiva la vía en que deba tramitarse el juicio contencioso administrativo;
- X. Acordar las peticiones urgentes sobre medidas cautelares o suspensión del acto impugnado, en términos de lo previsto por el último párrafo, del artículo 24 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y
- XI. Revisar bajo su más estricta responsabilidad, que los asuntos que sean competencia de la Sala Superior se encuentren debidamente instruidos, antes de remitirlos a ésta.

Cuando tenga conocimiento de que los juicios que se tramitan a través del Sistema de Justicia en Línea fueron modificados, alterados, destruidos o que existe pérdida de información, lo comunicará de inmediato a la Dirección General de los Sistemas de Información, para que proceda en términos de lo previsto por el artículo 58-R de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y de los lineamientos que al efecto emita la Junta.

Capítulo VIII.

De las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 61. La Tercera Sección de la Sala Superior, junto con las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal impondrán las sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades.

Su competencia material queda comprendida por lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y por las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su carácter de autoridades resolutoras. Su competencia territorial atenderá a lo establecido por el artículo 50, fracción V, del presente Reglamento.

Artículo 62. Las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas tendrán a su cargo el desahogo del procedimiento para la imposición de sanciones por faltas administrativas graves, a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En lo no previsto por dicho procedimiento, aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo conforme al artículo 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo IX.**De los Magistrados Supernumerarios.**

Artículo 63. En términos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley, los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional se ocuparán de:

- I. Cubrir las faltas de los Magistrados de Sala Regional en los casos previstos en la Ley;
- II. Sustituir a los Magistrados de Sala Regional que se integren a la Junta durante el tiempo de su encargo;
- III. Cuando no se encuentren cubriendo las faltas señaladas en las fracciones anteriores, desempeñar las tareas que les encomiende el Pleno General, a propuesta de la Junta, orientadas esencialmente a resolver las sobrecargas de trabajo de las Salas Regionales o problemáticas de trabajo jurisdiccional que requieran de medidas excepcionales.

Artículo 64. Para el cumplimiento de las funciones enunciadas en el último párrafo del artículo anterior, el Pleno General podrá destinar a los Magistrados Supernumerarios a Salas Auxiliares, por el tiempo y en las circunscripciones que estime convenientes, a propuesta de la Junta, para procurar el equilibrio jurisdiccional en Regiones con cargas excesivas de trabajo o la solución de situaciones de carácter jurisdiccional que así lo ameriten.

Capítulo X.**Del Presupuesto.**

Artículo 65. El proyecto de Presupuesto del Tribunal se integrará por la Junta observando los criterios generales de política económica y los techos globales de gasto establecidos por el Ejecutivo Federal. Para tal efecto, la Junta se apoyará en la Secretaría Operativa de Administración.

En dicho proyecto, deberán considerarse las necesidades financieras de la actividad institucional del Tribunal, de acuerdo con las funciones y atribuciones que legalmente corresponden a éste, y que se encuentran a cargo de las instancias jurisdiccionales y unidades administrativas, así como las proyecciones contenidas en el Plan Estratégico del Tribunal.

La integración del proyecto de Presupuesto deberá observar los principios de responsabilidad hacendaria, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 66. La aprobación del anteproyecto de Presupuesto deberá observar el procedimiento siguiente:

- I. La Junta deberá integrar el anteproyecto de Presupuesto, tomando en cuenta el techo presupuestal que corresponda al Tribunal; a través de la Secretaría Operativa de Administración;
- II. La Junta someterá a la consideración del Pleno General el anteproyecto de Presupuesto, dentro de los tres días hábiles posteriores a la aprobación del techo presupuestal informado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. El Pleno General podrá formular comentarios al anteproyecto;
- IV. El Pleno General podrá invitar a los titulares de la Secretaría Operativa de Administración y de la Dirección General de Programación y Presupuesto a la sesión en que se discuta el proyecto de Presupuesto, para escuchar sus comentarios respecto de las observaciones que se formulen;
- V. A efecto de que los Magistrados integrantes del Pleno General puedan discutir y, en su caso, aprobar el proyecto de Presupuesto, la Junta deberá entregar a los Magistrados una nota explicativa donde se señalen las modificaciones y variaciones más relevantes;
- VI. Una vez agotada la discusión del anteproyecto de Presupuesto, los Magistrados integrantes del Pleno General emitirán su voto.

La Junta emitirá el Acuerdo de las medidas de austeridad, así como los lineamientos y/o normas que considere para la racionalización de los recursos financieros, humanos, materiales e informáticos.

Artículo 67. La Secretaría Operativa de Administración deberá poner a disposición de los integrantes de la Junta, para su consulta, el documento que desglose el gasto del Presupuesto por partidas, considerando entre otros conceptos, los de mantenimiento, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contrataciones de servicios, gastos de construcción, amueblamiento y aplicaciones informáticas. Esta relación deberá encontrarse debidamente identificada por Salas Regionales, o de ser el caso, por área o unidad administrativa.

El ejercicio del Presupuesto asignado al Tribunal se realizará mediante una rigurosa programación institucional que deberá comprender:

- I. La calendarización del ejercicio del gasto;
- II. En su caso, las directrices para realizar los ajustes al Presupuesto autorizado, en base a la eventual disminución o aumento de ingresos durante el ejercicio presupuestal, y
- III. En su caso, las prevenciones respecto de las posibles modificaciones a las estructuras de las unidades responsables.

En todo caso, la Secretaría Operativa de Administración realizará un seguimiento puntual del ejercicio del gasto por parte de las unidades responsables y, de estimarlo necesario, formulará las recomendaciones que procedan para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la disciplina presupuestaria.

Artículo 68. La ejecución de los pagos con cargo al Presupuesto aprobado, la formulación de la contabilidad, la elaboración de la Cuenta Pública y de los demás informes inherentes al ejercicio del gasto, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio de que se trate, quedarán a cargo de la Secretaría Operativa de Administración.

Capítulo XI.

De la Planeación Estratégica.

Artículo 69. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por Planeación Estratégica la actividad que permite proyectar a corto, mediano y largo plazo el desarrollo institucional del Tribunal, mediante la determinación de prioridades, el diseño de estrategias, el establecimiento de líneas de acción, el planteamiento de objetivos, y la asignación de recursos, con el objeto de consolidar la función jurisdiccional.

Artículo 70. La Planeación Estratégica del Tribunal implicará la formulación de un Plan Estratégico, cada diez años, con escenarios prospectivos de largo alcance, que permitan adaptar, según se requiera, en el corto y mediano plazo, sus facultades, la misión, visión, estrategias, objetivos, y recursos necesarios para su instrumentación.

La formulación y aprobación del Plan Estratégico involucrará, de manera abierta e incluyente, a los integrantes del Pleno General, a través de mecanismos que canalicen las opiniones y aportaciones del personal jurisdiccional y administrativo que participa en la actividad institucional.

Artículo 71. La instrumentación del Plan Estratégico comprenderá la formulación de Programas Operativos Anuales, que la Junta propondrá al Pleno General, mediante acuerdos, tomados con posterioridad a su análisis y discusión.

Artículo 72. Corresponde al Pleno General el seguimiento y la evaluación del Plan Estratégico y de los respectivos Programas Operativos.

Capítulo XII.

De la coordinación entre el Pleno General, el Pleno Jurisdiccional y la Junta de Gobierno y Administración.

Artículo 73. El Pleno General, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta, se coordinarán en el ejercicio de sus atribuciones relativas a:

- I. La elaboración, aprobación y expedición del proyecto de Reglamento Interior del Tribunal y sus reformas o adiciones;
- II. La formulación, aprobación y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del proyecto anual de Presupuesto de Egresos del Tribunal, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- III. La elaboración y aprobación del Plan Estratégico del Tribunal, así como de las políticas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo en el largo, mediano y corto plazo;
- IV. La evaluación interna de servidores públicos, para efectos de aprobar y someter a consideración del Presidente de la República las propuestas de nombramiento para ocupar el cargo de Magistrados del Tribunal;
- V. La elaboración y expedición del Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;

- VI.** La instauración y resolución del procedimiento previsto en el artículo 44 de la Ley;
- VII.** Las demás que el Pleno General, el Pleno Jurisdiccional y la Junta estimen necesario ejercer conjuntamente, de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para el ejercicio de las facultades concurrentes antes descritas, dichos órganos establecerán de común acuerdo los procedimientos o mecanismos que permitan su coordinación y garanticen la participación de sus integrantes en la toma de las decisiones inherentes.

En las sesiones del Pleno General, que deriven de temas concurrentes con la Junta, el Presidente convocará a los Magistrados de Sala Regional que la integran, quienes participarán en las decisiones respectivas.

Asimismo, en las Sesiones del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de la Junta, el Presidente podrá convocar a Magistrados del Tribunal o cualquier otro funcionario del mismo, quienes estarán facultados a intervenir y opinar en el tema a tratar, pero no tendrán derecho a voto.

Artículo 74. Corresponde al Presidente convocar a sesiones conjuntas del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de la Junta, con el propósito de establecer las medidas y acciones necesarias para ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo anterior.

Para esos efectos, el Presidente listará los asuntos materia de coordinación y por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, quien los circulará oportunamente entre los miembros de los citados órganos, junto con los documentos y antecedentes del caso o casos planteados.

Título Segundo.

Órganos Auxiliares de la Función Jurisdiccional.

Capítulo I.

De la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de Sección.

Artículo 75. Para el cumplimiento de las funciones conferidas en el artículo 56 de la Ley, corresponde al Secretario General de Acuerdos:

- I.** Tramitar la publicación en la Revista de este Tribunal y en el Diario Oficial de la Federación, cuando así se requiera, de los acuerdos, resoluciones, jurisprudencias, precedentes o tesis aisladas, emitidos por el Pleno General, por el Pleno Jurisdiccional, o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas o Auxiliares del Tribunal;
- II.** Elaborar el informe estadístico mensual y anual de los juicios resueltos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, preferentemente por medios electrónicos;
- III.** Formular, y someter a la aprobación de los Plenos, según corresponda, los manuales de organización y procedimientos del área a su cargo;
- IV.** Dirigir las actividades del personal adscrito a la Secretaría General a su cargo;
- V.** Proyectar los acuerdos de los asuntos que le encomiende el Presidente, en la competencia del Pleno General o del Pleno Jurisdiccional;
- VI.** Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante el Pleno General y ante el Pleno Jurisdiccional, preferentemente por medios electrónicos;
- VII.** Recibir, turnar, tramitar y llevar el seguimiento de los juicios, incidentes, quejas, contradicciones de sentencias, así como de los impedimentos, excusas, recusaciones, contravenciones de jurisprudencia, excitativas de justicia, y demás procedimientos competencia del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como de los juicios de amparo y recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones del citado órgano;
- VIII.** Digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las reproducciones en los medios electrónicos de dichas actuaciones;
- IX.** Llevar cuenta de un número representativo de juicios, que permitan al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior establecer el precedente o criterio jurisprudencial a seguir, en aquellos casos que se haya ejercido la facultad de atracción;

- X. Recibir en custodia las pruebas, bienes, información confidencial y documentos que amparen valores relacionados con las materias que deban ser resueltas por el Pleno General y por el Pleno Jurisdiccional;
- XI. Elaborar, implementar y cumplir los acuerdos de la Sala Superior, del Pleno General, y del Pleno Jurisdiccional, sometiéndolos a la aprobación y en su caso, firma del Presidente;
- XII. Remitir a la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, las actas de las versiones taquigráficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional, en donde conste la aprobación de los textos de las tesis, precedentes o reiteraciones;
- XIII. Resguardar y controlar la documentación electrónica o en papel que acredite la personalidad y la representación de las partes en los juicios que se tramitan en las Salas Regionales con sede en Ciudad de México;
- XIV. Recopilar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional y, en su caso, enviarlas a las ponencias para los engroses respectivos;
- XV. Recopilar y resguardar las versiones mecanográficas, los audios y videos de las sesiones de la Sala Superior, del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional, y enviarlas a las ponencias;
- XVI. Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XVII. Dar cuenta al Presidente de los casos en que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior;
- XVIII. Certificar la firmeza de una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, a solicitud de parte interesada;
- XIX. Coadyuvar en la integración del informe Anual de Labores de la Presidencia y de la Memoria Anual de la Junta mediante los informes respectivos.

En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Artículo 76. Para el cumplimiento de las funciones conferidas en el artículo 57 de la Ley, corresponde a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones:

- I. Tramitar en la Revista la publicación, de los acuerdos, resoluciones, tesis o jurisprudencias de la Sección y en el Diario Oficial de la Federación cuando así se requiera y por los medios electrónicos con que cuenta el Tribunal;
- II. Coadyuvar en la integración del informe Anual de Labores de Presidencia y de la Memoria Anual de la Junta mediante los informes respectivos;
- III. Elaborar los informes estadísticos mensual y anual de los juicios promovidos ante la Sección, preferentemente por medios electrónicos;
- IV. Dirigir las actividades del personal adscrito a la Secretaría Adjunta de Acuerdos a su cargo;
- V. Proyectar los acuerdos de los asuntos competencia de la Sección;
- VI. Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante la Sección;
- VII. Recibir, turnar, tramitar y llevar el seguimiento de los juicios y demás procedimientos competencia de la Sección, así como de los juicios de amparo y recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones del citado órgano;
- VIII. Digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos de la Sección y las reproducciones en los medios electrónicos de dichas actuaciones;
- IX. Llevar cuenta de un número representativo de juicios, que permitan a la Sección establecer el precedente o criterio jurisprudencial a seguir, en aquellos casos que se haya ejercido la facultad de atracción, e informar al Presidente de la Sección;
- X. Recibir en custodia las pruebas, bienes, información confidencial y documentos que amparen valores relacionados con los juicios que deban ser resueltos por la Sección;
- XI. Elaborar, implementar y cumplir los acuerdos de la Sección, sometiéndolos a la aprobación y en su caso, la firma del Presidente de Sección;

- XII.** Remitir a la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, preferentemente por medios electrónicos, las actas de las versiones taquigráficas de las sesiones de la Sección, en donde conste la aprobación de los textos de las tesis, precedentes, o reiteraciones;
- XIII.** Recopilar y resguardar las versiones mecanográficas, los audios y los videos de las sesiones de la Sección y enviarlas a las ponencias para los engroses respectivos;
- XIV.** Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sección, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XV.** Dar cuenta al Presidente de Sección de los casos en que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por la Sección, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior, y
- XVI.** Certificar la firmeza de una sentencia emitida por la Sección, a solicitud de parte interesada.

En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Capítulo II.

De los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de la Junta.

Artículo 77. Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de la Junta:

- I.** Adscritos a Sala Superior:
 - a)** Auxiliar al Magistrado en la formulación de proyectos de resolución, tesis, engroses y demás documentos que les encomiende el Magistrado al que estén adscritos;
 - b)** Llevar el adecuado control de los asuntos que se les encomienden, vigilando que los expedientes, proyectos y documentación relativa, impresos o electrónicos, se manejen con total confidencialidad;
 - c)** Dar cumplimiento a los acuerdos dictados por autoridad competente en materia de transparencia y acceso a la información pública, respecto de los expedientes a su cargo, previo acuerdo con el Magistrado al que esté adscrito;
 - d)** Otorgar al Magistrado de su adscripción la más amplia colaboración en el desarrollo de todas las actividades que tengan a su cargo y las que el Tribunal le haya encomendado;
 - e)** Elaborar las versiones públicas correspondientes a los expedientes que estén a su cargo, de conformidad con los lineamientos dispuestos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos en materia de Transparencia aplicables, y
 - f)** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.
- II.** Adscritos a la Junta:
 - a)** Auxiliar en la formulación de proyectos de documentos que les encomiende el Magistrado al que están adscritos;
 - b)** Analizar la información y documentación proporcionada por las Salas Regionales, conforme a los lineamientos que emita la Junta en ejercicio de su función de vigilancia y en su caso, formular los proyectos de pliegos de recomendaciones que sean encomendados;
 - c)** Revisar las medidas adoptadas por las Salas Visitadas por la Junta en atención a las recomendaciones formuladas por el Magistrado visitador;
 - d)** Apoyar al Magistrado visitador en el desarrollo de las Visitas a las Salas Regionales que integran el Tribunal;
 - e)** Otorgar al Magistrado de su adscripción la más amplia colaboración en el desarrollo de todas las actividades que tengan a su cargo y las que el Tribunal le haya encomendado, y
 - f)** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III.**De la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, y de la Jurisprudencia.**

Artículo 78. La Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis es el área encargada de analizar, informar, sistematizar y coordinar la integración de las tesis, precedentes, reiteraciones, jurisprudencias y criterios aislados de la Sala Superior y de las Salas Regionales, así como del Poder Judicial de la Federación, que orientan la resolución de los asuntos competencia del Tribunal.

Asimismo, tiene a su cargo las acciones relativas a la coordinación con otras unidades administrativas del Tribunal, con el objeto de instrumentar la difusión de los criterios jurisdiccionales a su cargo.

Las actividades mencionadas en los párrafos precedentes serán realizadas preferentemente por medios electrónicos.

La Coordinación estará a cargo de un Titular nombrado por el Pleno Jurisdiccional, a propuesta del Presidente, el cual deberá reunir los requisitos que al efecto señala el artículo 69 de la Ley, y estará adscrita a la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 79. La jurisprudencia emitida por el Pleno Jurisdiccional, o por las Secciones, es obligatoria para las Salas del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a partir de la fecha de su publicación en los medios electrónicos del Tribunal, por lo que deberán aplicarla en los asuntos de su competencia.

La Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, en coordinación con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, instrumentará mecanismos electrónicos que faciliten a las Secciones y Salas del Tribunal la observancia oportuna de la Jurisprudencia. Los precedentes del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones surtirán sus efectos desde la fecha de publicación a que se refiere el párrafo anterior.

El Tribunal llevará un archivo electrónico especial, en el que conservará las publicaciones a que se refiere este artículo.

Artículo 80. Corresponde al Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis:

- I. En relación con las tesis aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, revisar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las Secciones:
 - a. Verificar y hacer del conocimiento de los Magistrados de la Sala Superior y de los Secretarios de Acuerdos que tengan adscritos, la existencia de tres precedentes aprobados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior publicados en el mismo sentido, no interrumpido por otro en contrario, y de cinco precedentes aprobados y publicados no interrumpidos por otro en contrario por alguna de las Secciones, con la finalidad de fijar la jurisprudencia respectiva en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
 - b. Corroborar, para efectos de publicación, que la cita del expediente, nombre del actor, fecha de la sentencia, votación aprobatoria, nombre del Magistrado Ponente y del Secretario de Acuerdos, así como la fecha de aprobación del texto de la tesis, el precedente y las reiteraciones, correspondan a los datos que aparecen en la documentación relativa;
 - c. Verificar que se incluya en la publicación de las tesis, precedentes o reiteraciones, la parte considerativa de la sentencia que les dio origen, así como en su caso, de los votos particulares, que se emitieron en el plazo establecido en el artículo 20 de este Reglamento, cuya publicación fue solicitada por los Ponentes y aprobada por los propios Magistrados;
 - d. Elaborar el oficio de publicación y someterlo a la firma del Secretario General de Acuerdos, o en su caso, al Secretario Adjunto de Acuerdos de la Sección que corresponda, para enviar las jurisprudencias, precedentes y reiteraciones aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión;
 - e. Registrar en la base de datos, la información de las tesis, precedentes, reiteraciones y jurisprudencias, aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, en las que deben aparecer los datos de identificación relativos, así como los datos de los medios electrónicos del Tribunal en que fueron publicados cada uno de ellos, y
 - f. Verificar la vigencia de las tesis, precedentes, reiteraciones y jurisprudencias, aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, e incluir anotaciones marginales correspondientes para su orientación a los usuarios que las consulten.

- II.** Respecto a los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas o Auxiliares, enviados para su publicación en los medios electrónicos del Tribunal:
- a)** Corroborar que los criterios aislados propuestos, reúnan los requisitos necesarios para su publicación, tales como:
 - 1.** Contener un rubro, un texto, datos de identificación del juicio correspondiente y, en su caso, los precedentes respectivos;
 - 2.** Tratar un tema novedoso;
 - 3.** Contener un solo criterio de interpretación;
 - 4.** Reflejar un criterio relevante;
 - 5.** No contener datos particulares como nombres, cantidades, objetos;
 - 6.** El texto del criterio aislado debe corresponder a lo resuelto en la sentencia respectiva.
 - b)** Revisar la redacción del criterio aislado, verificando el cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso anterior y, en caso de duda, informar al Presidente de la Sala proponente del texto, para someter a consideración y aprobación de los integrantes de la misma, la adecuación que se sugiera;
 - c)** Revisar que en los datos de identificación del criterio aislado se contenga el número del expediente, nombre del actor, Sala de origen, fecha y votación de la sentencia, nombre del Magistrado Instructor y del Secretario de Acuerdos;
 - d)** Verificar que a los criterios aislados se acompañe la copia certificada de la sentencia correspondiente y, en su caso, el voto particular respectivo, así como los archivos electrónicos de tales documentos, incluyendo el del criterio;
 - e)** Elaborar el oficio de publicación respectivo y someterlo a la firma del Secretario General de Acuerdos, para enviar el criterio aislado con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión, y
 - f)** Registrar por materia y origen la información de los criterios aislados que se publicarán.
- III.** Asistir a las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Secciones con la información sobre las tesis, precedentes y jurisprudencias que deban ser reiteradas, o en su caso aplicadas, al resolver recursos, incidentes, quejas o juicios de los cuales se den cuenta en las sesiones correspondientes;
- IV.** Conservar, preferentemente por medios electrónicos, las sentencias de las cuales se deriven las jurisprudencias y precedentes dictados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Secciones;
- V.** Colaborar con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la instrumentación de los mecanismos necesarios para identificar las contradicciones de sentencias emitidas por las Salas Regionales, y los Tribunales Colegiados de Circuito, o los Plenos de Circuito;
- VI.** Estar pendiente del desarrollo de las sesiones y proporcionar las tesis que se le requieran en su desahogo;
- VII.** Revisar los proyectos de sentencia verificando el contenido de su veracidad;
- VIII.** Revisar las publicaciones de las tesis y Jurisprudencias del Pleno y de las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de los Tribunales Colegiados de Circuito, a fin de dar a conocer las más relevantes a través de la Página de Internet del Tribunal, y
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Capítulo IV.**De los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, Coordinadores de Actuaría Común, Actuarios, y Oficiales Jurisdiccionales.**

Artículo 81. Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional:

- I. Recibir las demandas, promociones, oficios, demandas de amparo y revisiones relacionados con los juicios que le sean turnados conforme al Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, verificando los datos asentados en dichos Sistemas, a efecto de validar o modificar, cuando se trate de Juicio Tradicional, bajo su personal y estricta responsabilidad, la información anotada previamente por la oficialía de partes y el archivo;
- II. Vigilar la correcta instrucción de los asuntos a su cargo, y dar cuenta al Magistrado Instructor de todos los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los juicios que atiendan, a más tardar al día siguiente de su recepción;
- III. Elaborar los acuerdos, proyectos de resolución, engroses, criterios aislados y oficios que requiera la instrucción y resolución de los juicios a su cargo;
- IV. Registrar, verificar y validar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, las promociones, oficios, autos, diligencias, resoluciones y sentencias de los juicios a su cargo;
- V. Auxiliar al Magistrado Instructor con quien estén adscritos, en el desahogo de las audiencias de ley y levantar las actas relativas, aplicando, en su caso, los lineamientos que al respecto emita la Junta para incluir estas actuaciones en el Sistema de Justicia en Línea y en sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional;
- VI. Atender a las partes, así como a los autorizados en el juicio para recibir notificaciones, y a los peritos designados;
- VII. Cuidar bajo su responsabilidad que los expedientes en papel que se tramiten en la vía tradicional, sean cosidos, foliados, sellados y rubricados, al agregarse el documento correspondiente. Esta obligación será aplicable, en lo conducente y en los términos que establezcan los lineamientos que al respecto emita la Junta, a los juicios que se tramiten a través del Sistema de Justicia en Línea;
- VIII. Supervisar la entrega al Presidente de la Sala, para su resguardo, de todos los valores exhibidos en juicios;
- IX. Permitir, bajo su más estricta responsabilidad, la consulta de expedientes en papel que se tramitan en la vía tradicional, a las personas autorizadas que sean parte. Los Secretarios de Acuerdos deberán estar presentes durante el tiempo de la consulta, a fin de evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones, pruebas o cualesquiera documentos;
- X. Supervisar el uso de los sellos de la Sala, que estén bajo su cargo;
- XI. Vigilar la correcta depuración de los expedientes de la mesa correspondiente a la ponencia de su adscripción, y en el caso de los Secretarios de Acuerdos de Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, verificar que los expedientes en papel tramitados en la vía tradicional que se encuentren totalmente concluidos, se remitan al Archivo de Concentración conforme a la normativa aplicable;
- XII. Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sala Regional, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XIII. Dar cuenta al Presidente de la Sala Regional de que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por la Sala Regional, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior;
- XIV. Certificar la firmeza de una sentencia emitida por la Sala Regional, a solicitud de la parte interesada;
- XV. Cuando tenga conocimiento de que los juicios que se tramitan a través del Sistema de Justicia en Línea fueron modificados, alterados, destruidos o que en ellos se provocó la pérdida de información, avisará de inmediato al Magistrado Instructor;

- XVI.** Revisar y registrar, cuando así proceda, los documentos electrónicos o en papel que acrediten la personalidad y representación de las partes en los juicios que se tramiten y que sean presentados en la Oficialía de Partes y en el Módulo de Registro de las Salas ubicadas en la Región a la que esté adscrito y hecho lo anterior, remitir la documentación respectiva a la Secretaría General de Acuerdos en el caso de las Salas Regionales Metropolitanas o al Coordinador o Presidente de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, en los casos en que sea designado para tal efecto por estos últimos;
- XVII.** Elaborar las versiones públicas correspondientes a los expedientes que estén a su cargo, de conformidad con los lineamientos dispuestos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos en materia de Transparencia aplicables, y
- XVIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 82. Corresponde a los Coordinadores de Actuaría Común:

- I.** En la Actuaría Común del Tribunal y en la Actuaría Común de las Salas Especializadas, con sede en la Ciudad de México:
- a.** Coordinar la recepción y control de las constancias de notificación impresas, que no sean susceptibles de comunicarse por Boletín electrónico a las partes;
 - b.** Determinar las zonas de la sede en que se llevarán a cabo las notificaciones personales, de acuerdo con el número de actuarios adscritos a la Coordinación, a fin de agilizar su práctica;
 - c.** Verificar, diariamente, que se turnen a los actuarios los documentos en los que se ordenen las notificaciones personales;
 - d.** Supervisar que las notificaciones impresas o electrónicas de las actuaciones y resoluciones dictadas en los juicios que para tal efecto le sean turnados, se realicen en la forma prescrita por la Ley y supervisar que las minutas, acuerdos, oficios o constancias de notificación se devuelvan al actuario de la Sala que corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de su realización;
 - e.** Verificar la entrega oportuna de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas;
 - f.** Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda, la práctica de las notificaciones ordenadas y mantenerlo actualizado;
 - g.** Rendir los informes que requiera el Presidente, la Junta, el Magistrado Coordinador o los Magistrados Instructores sobre las actividades desarrolladas por la actuaría común;
 - h.** Realizar las actividades y diligencias que le encomienden los Magistrados Instructores, por conducto del Magistrado Coordinador, y
 - i.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.
- II.** En las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México:
- a.** Controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de la coordinación a su cargo;
 - b.** Coordinar la recepción y control de los expedientes que reciban para la práctica de las notificaciones personales y de aquellas que no sean susceptibles de comunicarse a las partes por Boletín electrónico;
 - c.** Supervisar que se turnen los expedientes al actuario correspondiente, para que éste lleve a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas, notificación a autoridades, personales, por correo, firma y publicación de listas;
 - d.** Supervisar diariamente que se turnen a los actuarios correspondientes los expedientes en los que se ordenen las notificaciones personales;
 - e.** Supervisar que se devuelvan oportunamente a la Sala que corresponda, los expedientes notificados, con las constancias respectivas;
 - f.** Supervisar que los actuarios y el personal administrativo, cumplan con las funciones que se les encomienden;

- g. Proponer al Coordinador de las Salas Regionales la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- h. Rendir los informes que requiera el Presidente, la Junta, el Magistrado Coordinador o los Magistrados Instructores sobre las actividades desarrolladas por la actuaría común;
- i. Supervisar la documentación que deba turnarse a los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito;
- j. Supervisar diariamente, el envío a la oficina de correos, de la documentación necesaria, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;
- k. Ordenar la oportuna colocación de las listas de los asuntos acordados, en los estrados de la actuaría común, habiendo revisado previamente su contenido;
- l. Zonificar notificaciones personales;
- m. Atención a personas que estén reconocidas en los juicios como autorizadas para recibir notificaciones;
- n. Revisar que las notificaciones impresas o electrónicas de las actuaciones y resoluciones dictadas en los juicios que para tal efecto le sean turnados, se realicen en la forma prescrita por la Ley y supervisar que las minutas, acuerdos, oficios o constancias de notificación se devuelvan a la Sala que corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de su realización;
- o. Verificar el registro del despacho de las notificaciones en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda, y
- p. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Los Coordinadores de Actuaría Común deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 50 de la Ley para ser Actuario y formarán parte del sistema profesional de carrera jurisdiccional.

Artículo 83. Corresponde a los Actuarios:

- I. En la Sala Superior y en las Salas Regionales, tratándose de Actuarios en Sala:
 - a) Llevar a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas y minutas, e identificación de la clase de notificaciones a realizar, sean éstas personales, electrónicas, por correo certificado con acuse de recibo, por oficio o por Boletín electrónico, así como firma y publicación de listas, apoyándose para todo ello en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;
 - b) Remitir a la Coordinación de Actuaría Común las minutas, oficios o acuerdos de notificación personal que deban efectuarse y no sean susceptibles de realizarse por Boletín electrónico;
 - c) Preparar las minutas, acuses y documentación necesaria, así como enviar dichos documentos a la oficina de correos, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;
 - d) Dar seguimiento a las notificaciones remitidas a la oficina de correos y apremiar, en su caso, el desahogo del servicio;
 - e) Revisar el contenido de las listas de los asuntos acordados, firmarlas y fijarlas oportunamente en sitio visible de la Sala, además de incorporarlas diariamente en el boletín electrónico del Tribunal a fin de facilitar su consulta;
 - f) Revisar los acuerdos o resoluciones a notificar e informar al Magistrado Instructor de los errores que detecte sobre la forma de notificar ordenada o de los datos relativos a la notificación para que, en su caso, se corrijan;
 - g) Notificar personalmente, en las oficinas de la Sala, por comparecencia de las partes o de las personas que estén reconocidas en los juicios como autorizados para oírlos, previa identificación, en los casos que no sea posible hacerlo por medios electrónicos;
 - h) En los juicios que se tramitan en la vía tradicional; enviar, en su caso, al correo electrónico que señalen las partes, el aviso correspondiente a la emisión de un acuerdo o resolución por parte de la Sala, anexando un extracto del mismo;

- i) Ajustar su actuación a los términos y formalidades que para tal efecto establece la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y los criterios jurisprudenciales que resulten aplicables;
 - j) Elaborar los oficios necesarios para la publicación de los edictos;
 - k) Cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emitan el Pleno General y la Junta en materia de notificaciones, y
 - l) Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.
- II. En la Sala Superior y en las Salas Regionales, tratándose de juicios tramitados en la vía tradicional y de Actuarios fuera de Sala:
 - a) Efectuar las notificaciones personales a los particulares, a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente le haya sido turnado;
 - b) Realizar la entrega de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas y de las que correspondan, dentro del plazo de tres días contados desde la fecha en que haya recibido el expediente;
 - c) Cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta en materia de notificaciones, y
 - d) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 84. Corresponde a los Oficiales Jurisdiccionales:

- I. Adscritos a Sala Regional o Sala Superior.
 - a) Formular los anteproyectos de acuerdos y resoluciones que les sean encomendados;
 - b) Elaborar las minutas de notificación impresa o electrónica que hayan sido ordenadas en los juicios que se les indiquen;
 - c) Realizar los estudios jurídicos sobre aspectos legales, doctrinarios o jurisprudenciales necesarios para sustentar los proyectos de resoluciones a cargo del servidor público jurisdiccional al que estén adscritos;
 - d) Llevar a cabo las demás tareas jurisdiccionales y administrativas que les encomiende el servidor público al que estén adscritos, y
 - e) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Adscritos a la Junta:
 - a) Realizar el análisis de la información proporcionadas por las Salas Regionales del Tribunal, conforme a los lineamientos que emita la Junta, así como formular los anteproyectos de pliegos de recomendaciones que sean encomendados;
 - b) Apoyar en la revisión sobre las medidas adoptadas por las Salas Regionales Visitadas en atención a las recomendaciones formuladas por el Magistrado Visitador;
 - c) Llevar a cabo las demás tareas que les encomiende el servidor público al que están adscritos, y
 - d) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V.

De los Oficiales de Partes y Archivo.

Artículo 85. Corresponde a los Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como de las Salas Regionales:

- I. Cuando el particular opte por tramitar el juicio en la vía tradicional, recibir las demandas, oficios, promociones y demás documentos, presentados en papel o por medios electrónicos, dirigidos a la Sala o Salas a que estén adscritas, asentando de manera legible, en un lugar visible de la primera hoja del documento original y de sus copias, en su caso, el sello oficial del órgano receptor, contenido en un reloj impresor de la fecha y hora de recepción;
- II. Asentar razón en las promociones dirigidas a la Sala o Salas a que estén adscritas, cuando éstas se hayan presentado sin la firma autógrafa o electrónica del promovente.

- III. Registrar la información que corresponda en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda;
- IV. Turnar de inmediato, en forma electrónica y física, los oficios del Poder Judicial de la Federación que ordenen el cumplimiento de las ejecutorias que hubieren dictado;
- V. Turnar diariamente, en forma electrónica y física, por conducto del archivo de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de Sala Regional, al Secretario General de Acuerdos, a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones o a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional que correspondan, los documentos recibidos recabando el acuse de recibo respectivo;
- VI. En caso de fallas en el funcionamiento del reloj utilizado para la recepción de los documentos impresos, levantar un acta administrativa ante la presencia de dos testigos y el Secretario de Acuerdos que de fe, para hacer constar el hecho, informando de lo anterior al Coordinador, al Presidente de la Sala o al Secretario General de Acuerdos, según corresponda. En este caso, la recepción de la documentación impresa, se realizará asentando manualmente el sello oficial del órgano receptor y la fecha y hora de recepción;
- VII. Rendir un informe mensual y anual de actividades a la Junta y al Presidente o Coordinador de las Salas Regionales a la que estén adscritos, y
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la Junta.

Sin perjuicio de lo anterior, al Coordinador de Oficialía de Partes de Salas Regionales Metropolitanas y con sedes fuera de la Ciudad de México, le corresponderá rendir los informes a que se refiere la fracción VII del presente artículo, así como vigilar y supervisar que el personal que tenga adscrito cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento para los Oficiales de Partes.

Artículo 86. Corresponde a los Oficiales de Partes de las Salas Regionales, además de las obligaciones señaladas en el artículo anterior:

- I. Cuando el particular elija la vía tradicional, foliar y registrar por número progresivo la entrada en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda, las nuevas demandas impresas o presentadas por medios electrónicos, para que, en forma aleatoria y sistematizada, el sistema determine el número de expediente, Sala, Ponencia y Secretario de Acuerdos que conocerán del juicio;
- II. Recibir y revisar los anexos presentados junto con la promoción correspondiente, y, en su caso, sellar al reverso de su última hoja indicando el número de anexos y copias que se reciben y rubricar en el sello para validar su recepción, y
- III. Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda, los anexos de la promoción y turnarlos electrónica y físicamente al archivo de la Sala de manera inmediata.

Artículo 87. Se recibirán promociones en las Oficialías de Partes durante los días que determine el calendario oficial en el horario de 8:30 a 24:00 horas, salvo los días y horas que de manera excepcional autorice el Pleno General.

Artículo 88. Corresponde al Jefe de Archivo de Trámite de la Sala Superior, en el ámbito de su competencia:

- I. Guardar y custodiar físicamente los expedientes impresos en trámite;
- II. Identificar de entre los expedientes concluidos para su resguardo, el plazo de conservación y el periodo de clasificación de la información, de conformidad con el reporte que arroje el Sistema y el catálogo de disposición documental, atendiendo a los lineamientos que expida la Junta;
- III. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, a efecto de remitir estos al Secretario General de Acuerdos y a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos en la Sección respectiva, en el ámbito de su competencia, para su revisión y autorización;
- IV. Identificar los expedientes definitivamente concluidos para su envío al archivo de concentración y aquellos que tengan valor histórico o documental, para efectos de su selección y envío al Archivo Histórico, conforme a los criterios que al respecto emita la Junta;

- V. Elaborar los inventarios de transferencia secundaria y baja documental de los expedientes radicados bajo su custodia, previa revisión y autorización del Secretario General de Acuerdos y a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos en la Sección respectiva, en el caso del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;
- VI. Transferir los expedientes listados al archivo de concentración y coadyuvar en su cotejo;
- VII. Atender las solicitudes de las áreas autorizadas, de servicios de consulta, reproducción y reenvío de los expedientes al archivo de concentración e informar a la Dirección General de Archivos la reclasificación del expediente;
- VIII. Cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta en materia de administración y operación de archivos, y
- IX. Remitir a la brevedad, los expedientes que les sean solicitados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las Secciones, que no hayan sido destruidos.

Artículo 89. Corresponde al Encargado del Archivo de Concentración:

- I. Recibir para su custodia los expedientes en papel de asuntos concluidos de la Sala Superior, del Pleno Jurisdiccional, de las Secciones, de las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, así como aquellos expedientes que le remitan la Presidencia del Tribunal; relacionarlos y mantener su orden, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II. Llevar a cabo la administración, organización y resguardo del archivo de concentración con sede en la Ciudad de México, así como atender las solicitudes de las áreas autorizadas, de servicios de consulta, préstamo, reproducción y reenvío de los expedientes al archivo de trámite e informar a la Dirección General de Archivos la reclasificación del expediente;
- III. Llevar a cabo las gestiones conducentes para la destrucción de los expedientes o archivos que se encuentran bajo su resguardo, conforme a los acuerdos de la Junta;
- IV. Tener a su cargo la administración del Archivo Histórico, donde recibirá y cotejará los expedientes con valor histórico conforme a los inventarios autorizados, así como organizar, conservar y permitir la consulta de los documentos bajo su custodia;
- V. Coadyuvar con la Dirección General de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística, así como en la realización de la baja documental de los expedientes radicados en el archivo de concentración con sede en la Ciudad de México, de conformidad con los lineamientos que expida la Junta;
- VI. Remitir a la brevedad, los expedientes que le sean solicitados por la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional, las Secciones, la Presidencia del Tribunal, las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México; o bien los archivos que le sean requeridos por las áreas administrativas, que no hayan sido destruidos, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o la Junta.

Artículo 90. Corresponde a los archivistas, a cargo del archivo de trámite de las Salas Regionales:

- I. Recibir física y electrónicamente demandas, oficios, constancias de notificación, promociones y demás documentos en papel, relacionados con los juicios radicados en la ponencia, a fin de ser integrados al expediente respectivo debidamente cosidos y foliados;
- II. Turnar al Secretario de Acuerdos, a más tardar al día siguiente de su recepción, la demanda, promoción, oficio o documento en papel de que se trate, debidamente integrado al expediente respectivo, así como registrar el movimiento en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;
- III. Revisar periódicamente los expedientes que se encuentren en el archivo de la ponencia para identificar su inactividad, y en su caso, informar de tal situación al Secretario de Acuerdos que tenga radicado el expediente, para que determine lo que proceda;
- IV. Turnar de inmediato a los Secretarios de Acuerdos promociones y oficios urgentes, recursos de revisión, demandas de amparo, cumplimientos de ejecutoria y requerimientos del Poder Judicial de la Federación, así como las solicitudes de petición de medidas cautelares y suspensión de la ejecución del acto impugnado;
- V. Integrar de inmediato y en orden cronológico al expediente físico, los acuses de recibo entregados por Correos de México, correspondientes a las notificaciones realizadas por correo certificado;

- VI. Resguardar y custodiar bajo su responsabilidad, los expedientes físicos que se encuentren radicados en el archivo de la ponencia;
- VII. Abstenerse de prestar expedientes;
- VIII. Identificar de entre los expedientes concluidos para su resguardo, el plazo de conservación y el periodo de clasificación de la información, de conformidad con el reporte que arroje el Sistema y el catálogo de disposición documental, atendiendo a los lineamientos que expida la Junta;
- IX. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, a efecto de remitir estos a los Magistrados titulares de las Ponencias y los Secretarios de Acuerdos respectivos, para su revisión y autorización;
- X. Depurar periódicamente el archivo a su cargo, identificando aquéllos que tengan valor histórico o documental para efectos de su selección y envío al archivo histórico del Tribunal; así como listar los expedientes terminados que constituyan baja documental, por tratarse de asuntos definitivamente concluidos y, en el caso de las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, enviarlos al Archivo de Concentración y coadyuvar en su cotejo;
- XI. Elaborar los inventarios de transferencia secundaria y baja documental de los expedientes radicados bajo su custodia, previa revisión y autorización del Magistrado titular de la Ponencia y el Secretario de Acuerdos respectivo;
- XII. Atender las solicitudes de las áreas autorizadas, de servicios de consulta, reproducción y reenvío de los expedientes al archivo de concentración e informar a la Dirección General de Archivos la reclasificación del expediente;
- XIII. Coordinarse con la Dirección General de Archivos para la destrucción de los expedientes dictaminados para baja documental, en los casos de las Salas Regionales con sede fuera de la Ciudad de México;
- XIV. Cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta en materia de administración y operación de archivos;
- XV. En los casos de juicios tramitados en la vía tradicional, proporcionar los expedientes para consulta a las partes, sus representantes o autorizados, previa autorización y bajo la supervisión del Secretario de Acuerdos respectivo, en el lugar específico señalado para dicha consulta, cuando estas no se puedan realizar por medios electrónicos;
- XVI. Vigilar, bajo su más estricta responsabilidad, que ninguna persona ajena al archivo ingrese a éste, y
- XVII. Realizar las demás tareas que les encomiende el Magistrado Instructor a cuya ponencia se encuentren adscritos.

Artículo 91. Los responsables de cada una de las áreas del Tribunal, deberán guardar la más estricta reserva y confidencialidad respecto de los datos e información, impresa o electrónica, contenidos en los expedientes que se encuentren en sus Salas y de los demás que tengan conocimiento.

Artículo 92. Los responsables de cada una de las áreas del Tribunal, que reciban o envíen documentación con valores administrativos deberán ejecutar las acciones necesarias para la administración de sus archivos y gestión documental, a fin de garantizar su organización, disponibilidad, localización, integridad, conservación y depuración.

Asimismo, deberán cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta en materia de administración y operación de archivos.

Capítulo VI.

Del Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos.

Artículo 93. El Tribunal tendrá un Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos que tendrá por objeto difundir por medios electrónicos el contenido de las sesiones públicas del Pleno Jurisdiccional, las Secciones, y las Salas Regionales, así como las diligencias, actuaciones procesales o audiencias que deban practicar.

La operación de dicho servicio deberá resguardar los datos personales de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por cuanto hacen a las sesiones públicas de las Salas Regionales que se difundan a través del Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos, éstas se desarrollarán conforme al Acuerdo que para tal efecto emita la Junta.

Capítulo VII.**De los Lineamientos para el Registro de Peritos del Tribunal.**

Artículo 94. La Junta llevará el Registro de Peritos del Tribunal por conducto de la Unidad de Peritos, conforme a las normas, reglas de operación y lineamientos que se establezcan para tal efecto.

La integración del Registro de Peritos del Tribunal, así como el desempeño, la permanencia, designación, aceptación del cargo y pago de sus honorarios se sujetarán a los lineamientos siguientes:

- I. Para la integración del registro, se realizará una clasificación por secciones en ramas científicas, especialidades y regiones del Tribunal;
- II. Cuando se estime necesario, se podrán realizar investigaciones por región, en las ramas de conocimiento que integren el Registro, para la incorporación de nuevos peritos;
- III. Las personas interesadas en incorporarse al Registro de Peritos terceros del Tribunal deberán satisfacer los requisitos que señalen las bases que en cada caso se emitan, así como cumplir con la idoneidad en el desempeño del cargo que establezca la Junta;
- IV. Para la permanencia en el registro, la Junta podrá ordenar evaluaciones, investigaciones o visitas a las Salas Regionales para allegarse de información sobre el desempeño de los peritos, determinar su nivel de actualización y verificar su eficiencia y rectitud en el ejercicio de sus cargos;
- V. La designación de los peritos terceros que se requieran para la resolución de los juicios competencia del Tribunal, deberá realizarse considerando, preferentemente, a aquellos peritos que ya forman parte del Registro;
- VI. Los peritos terceros inscritos en el Registro tendrán la obligación de aceptar el cargo conferido cuando sean designados dentro de un juicio contencioso administrativo, salvo que exista impedimento legal para su desempeño, en cuya hipótesis deberán manifestarlo oportunamente por escrito, fundando y motivando la causa del impedimento;
- VII. Los peritos terceros designados en un juicio contencioso administrativo que se inconformen por cualquier medio contra dicha determinación, podrán ser eliminados del padrón de peritos, salvo causa justificada que sea determinada así por la Unidad de Peritos del Tribunal;
- VIII. El incumplimiento por parte de los peritos a sus obligaciones tendrá como consecuencia su cancelación en el Registro, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan, y
- IX. En los casos de peritos terceros del Tribunal, la Junta expedirá el arancel para el pago de sus honorarios, el cual será objeto de revisión periódica para homologarlo, en lo posible, con los vigentes en otros Tribunales. Cuando el perito tercero considere que el costo del peritaje excede el arancel establecido, deberá presentar un escrito a la Junta en el que exprese la motivación y fundamento del costo sugerido.

Las cuestiones no previstas en estos lineamientos y que guarden relación con la operatividad, actualización, eficacia y eficiencia del Registro de Peritos, serán resueltas por la Junta.

Artículo 95. Para la designación y aceptación del encargo de peritos del Tribunal en los juicios, así como para el pago de sus honorarios se estará a lo siguiente:

- I. El Magistrado Instructor en el juicio en la vía sumaria, o la Sala Regional, designará el perito dentro de los que conforman el Registro de Peritos del Tribunal, para la aceptación y protesta del cargo, así como para la formulación de su dictamen.

Cuando en la sede de la región existan dos o más peritos en la misma materia, la designación se hará en forma aleatoria, de acuerdo con el turno que le proporcione el Sistema Integral de Control y Seguimiento de Juicios o el Sistema de Justicia en Línea;
- II. Corresponderá al Magistrado Instructor:
 - a. Requerir al perito para que formalice la aceptación y protesta del cargo;
 - b. Entregar al perito copia del cuestionario de la prueba pericial requerida y demás elementos que considere necesarios, para que éste presente su dictamen, acompañado de una plantilla que contenga el importe y calendarización de sus honorarios y gastos de traslado, en su caso;

- c. Comunicar a la Junta, por conducto de la Unidad de Peritos, cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, o bien si consideran que han infringido alguna disposición normativa, y
- d. Solicitar a la Junta, por conducto del Presidente de la Sala Regional, se autorice el pago de honorarios por un monto superior a los establecidos en el arancel, previa solicitud del perito y justificando su incremento. La solicitud de referencia será analizada por la Unidad de Peritos, la cual verificará que cumpla con lo señalado en este inciso, así como la normativa aplicable y propondrá a la Junta el acuerdo que corresponda para su aprobación.

El Coordinador, el Presidente de Sala Regional o, en su caso, el Magistrado Instructor cuando el juicio se tramite en la vía sumaria, será el responsable de solicitar a la Junta se gestione la búsqueda e inscripción de peritos en materias específicas requeridas en los juicios, que no estén incluidos en el Registro de Peritos del Tribunal, y podrá apoyar a la Unidad de Peritos en la realización de dichas tareas en la sede de la Región.

Artículo 96. Cuando haya lugar a designar a un perito tercero valuador conforme a lo dispuesto por el artículo 43, fracción V, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, el Magistrado Instructor estará a lo siguiente:

- I. Una vez que tenga conocimiento de la aceptación del cargo por parte de la institución de crédito designada y del importe de sus honorarios y gastos, dará vista a las partes de lo anterior, requiriéndoles para que, en un plazo de diez días hábiles, exhiban los billetes de depósito por el monto proporcional que el propio Magistrado Instructor les señale, expedidos por institución financiera autorizada para ese efecto, a fin de garantizar al perito el importe de sus honorarios y gastos, en los términos y plazos que se establezcan, y
- II. Entregará al perito los billetes de depósito debidamente endosados, correspondientes a sus honorarios y gastos, conforme a su calendarización, una vez que haya rendido y ratificado el dictamen.

Título Tercero.

Órganos Auxiliares de la Función Administrativa.

Capítulo I.

De la Estructura Funcional de la Junta.

Artículo 97. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Junta contará con las Secretarías, unidades administrativas, direcciones generales, delegaciones, coordinaciones y servidores públicos que se indican a continuación:

- I. Secretarías:
 - a. Secretaría Auxiliar.
 - b. Secretaría Operativa de Administración.
 - c. Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- II. Unidades administrativas:
 - a. Unidad de Sistemas de Carrera.
 - b. Unidad de Peritos.
- III. Direcciones Generales:
 - a. Dirección General de Programación y Presupuesto.
 - b. Dirección General de Recursos Humanos.
 - c. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - d. Dirección General de Delegaciones Administrativas.
 - e. Dirección General de Infraestructura Tecnológica.
 - f. Dirección General de los Sistemas de Información.
 - g. Dirección General de Archivos.

- IV. Coordinaciones:
 - a. Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- V. Delegaciones:
 - a. Delegaciones Administrativas.
 - b. Delegaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- VI. Servidores Públicos: Los Secretarios, Directores Generales, delegados y Titulares de las áreas a que se refieren las fracciones anteriores; los directores, subdirectores y Jefes de Departamento que se señalen en los manuales de organización respectivos, y el personal de enlace que conforme a las necesidades del servicio se requiera y figure en el presupuesto autorizado.

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza, para el desempeño de sus funciones contarán con el personal operativo que, conforme a las necesidades del servicio, se requiera y figure en el presupuesto autorizado.

Las atribuciones de vigilancia y disciplina que competen a la Junta, se regirán por las normas de los Reglamentos específicos que emita dicho Órgano colegiado, lo mismo que las que corresponden al ámbito de las responsabilidades administrativas, con apego a las leyes de la materia.

Artículo 98. Las Secretarías, unidades administrativas, direcciones generales y coordinaciones, estarán adscritas de la siguiente manera:

- I. A la Junta:
 - 1) La Secretaría Auxiliar.
 - 2) La Secretaría Operativa de Administración.
 - 3) La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - 4) La Unidad de Sistemas de Carrera.
- II. A la Secretaría Auxiliar:
 - 1) La Unidad de Peritos,
 - 2) La Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- III. A la Secretaría Operativa de Administración:
 - 1) La Dirección General de Programación y Presupuesto.
 - 2) La Dirección General de Recursos Humanos.
 - 3) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - 4) La Dirección General de Delegaciones Administrativas.
 - 5) La Dirección General de Archivos.
 - 6) Las Delegaciones Administrativas.
- IV. A la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - 1) La Dirección General de Infraestructura Tecnológica.
 - 2) La Dirección General de los Sistemas de Información, y
 - 3) Las Delegaciones de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

Capítulo II.

De las Secretarías, Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la Junta.

Artículo 99. Corresponde a la Secretaría Auxiliar de la Junta:

- I. Dar trámite a los asuntos competencia de la Junta;
- II. Coadyuvar con los Magistrados integrantes de la Junta en la clasificación, control y turno aleatorio, de los expedientes relativos a los asuntos que deban ser sometidos a su consideración, preferentemente por medios electrónicos;

- III. Recibir la documentación de los asuntos que deban someterse a la consideración de la Junta, y enviar la convocatoria con la documentación correspondiente a los Magistrados integrantes de dicho órgano colegiado, preferentemente por medios electrónicos;
- IV. Auxiliar al Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones de la Junta;
- V. Asistir a las sesiones de la Junta, así como verificar y declarar la integración del quórum en las mismas;
- VI. Dar cuenta en las sesiones de la Junta de los asuntos que se someten a su consideración; tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que consten en las actas de las sesiones de la Junta, y compilar en medios electrónicos las versiones mecanográficas de dichas sesiones;
- VIII. Levantar y suscribir los acuerdos aprobados por la Junta, sometiéndolos a la firma del Presidente, y asentarlos en los libros de actas respectivos;
- IX. Citar a los servidores públicos que determine la Junta a la sesión correspondiente para el mejor conocimiento de los asuntos;
- X. Tramitar la publicación de los acuerdos de la Junta en el Diario Oficial de la Federación, en los medios electrónicos del Tribunal y en los órganos y medios de difusión que correspondan, cuando aquella así lo disponga, realizando la compilación respectiva;
- XI. Dar fe y expedir certificados de las constancias y acuerdos que obran en los expedientes de la Junta;
- XII. Realizar las acciones necesarias a efecto de notificar los acuerdos y resoluciones que determine la Junta;
- XIII. Coadyuvar en la preparación de la memoria anual del funcionamiento del Tribunal que la Junta debe presentar al Presidente de la República y al Congreso de la Unión;
- XIV. Supervisar el correcto funcionamiento de la Unidad de Peritos y la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XV. Compilar y resguardar bajo su más estricta responsabilidad la información que se genere en el sistema de audio y video, a efecto de realizar las versiones públicas de las sesiones, así como para asegurar la fiabilidad de las actas de las mismas, y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones establecidas en el presente artículo por parte del titular de la Secretaría Auxiliar, corresponderá a los Directores de Área adscritos a la misma el ejercicio de las previstas en las fracciones I, II, VII, IX, X, XIII, y XVI, mientras que a los Actuarios el ejercicio de la atribución prevista en la fracción XII.

Artículo 100. Corresponde a la Secretaría Operativa de Administración:

- I. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta las políticas, programas, normas, estudios, proyectos, sistemas, procedimientos y acuerdos internos de las áreas de su responsabilidad, cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Tribunal que apruebe la Junta, o que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la integración del anteproyecto de presupuesto anual y del calendario de gasto y de la Cuenta Pública Federal, con sujeción a lo que establezca la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación o que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Autorizar los trámites inherentes a la gestión presupuestaria del Tribunal, así como autorizar y promover el adecuado manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, con apego a la normativa aplicable;
- V. Evaluar la situación presupuestal y financiera del Tribunal y proponer las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes;

-
- VI.** Verificar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las autoridades en el ámbito de su competencia;
 - VII.** Dirigir las políticas laboral y salarial del Tribunal, que dicte la Junta y coordinar las acciones para la conformación del clima laboral respetuoso, armónico, productivo e incluyente en el Tribunal;
 - VIII.** Suscribir y expedir los nombramientos, bajas, licencias y suspensiones de los servidores públicos del Tribunal que apruebe la Junta, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicable, así como de las políticas y lineamientos que emita la Junta para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios, las obras y los servicios relacionados con las mismas y arrendamiento de bienes inmuebles que contrate el Tribunal;
 - X.** Dirigir, en coordinación con las áreas administrativas, la elaboración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
 - XI.** Suscribir, previa revisión de la estructura legal de la Unidad de Asuntos Jurídicos con la participación de las áreas administrativas que corresponda, los contratos, convenios, acuerdos y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XII.** Proponer y coordinar los programas relacionados con la modernización y mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas que autorice la Junta;
 - XIII.** Coordinar y vigilar las actividades de las Delegaciones Administrativas, emitiendo los lineamientos que regulen su desempeño;
 - XIV.** Supervisar que las Delegaciones Administrativas elaboren las afectaciones presupuestarias que, en su caso, sean necesarias;
 - XV.** Supervisar que las Delegaciones Administrativas cuenten con los controles suficientes que les permitan vigilar los bienes del Tribunal de las salas regionales a las que se encuentren adscritos, así como mantener actualizados los resguardos correspondientes;
 - XVI.** Asesorar, en su caso, cuando así lo requieran las Delegaciones Administrativas sobre los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios y arrendamiento de inmuebles;
 - XVII.** Proponer a la Junta las mejoras a los Lineamientos de Gestión que se establezcan para las Delegaciones Administrativas;
 - XVIII.** Verificar el cumplimiento de las Delegaciones Administrativas sobre los informes que le sean solicitados por las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Programación y Presupuesto, y Recursos Materiales;
 - XIX.** Programar las visitas de inspección y supervisión a las Delegaciones Administrativas para verificar el adecuado desempeño de sus titulares;
 - XX.** Dirigir los Programas de Protección Civil y de Seguridad e Higiene, así como verificar el adecuado desempeño del servicio médico dentro del Tribunal;
 - XXI.** Requerir a las áreas administrativas del Tribunal la información y documentación necesarias para la elaboración de informes o reportes que le solicite la Junta o cualquier otra autoridad competente;
 - XXII.** Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta, anexando la documentación soporte correspondiente;
 - XXIII.** Presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación correspondiente a los asuntos de su competencia que deban ser sometidos a la consideración de la Junta;
 - XXIV.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta a las que sea convocado y exponer, a petición de sus integrantes, las precisiones complementarias a los proyectos de su competencia, que se presenten a consideración de la misma;

- XXV.** Hacer del conocimiento de las áreas administrativas que tenga adscritas, los acuerdos y resoluciones de la Junta en materia de su competencia, supervisar su desarrollo y verificar su ejecución;
- XXVI.** Supervisar los pagos, llevar la contabilidad y elaborar los informes necesarios, a través de la Tesorería de la Dirección General de Programación y Presupuesto;
- XXVII.** Aplicar, bajo su más estricta responsabilidad, las normas para el ingreso, permanencia, promoción y retiro del personal del Tribunal y expedir los nombramientos que no sean competencia exclusiva de Junta;
- XXVIII.** Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, bienes muebles e inmuebles del Tribunal, incorporándolos a las plataformas tecnológicas correspondientes;
- XXIX.** Supervisar los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, de prestación de servicios, así como los de obra pública y servicios relacionados con la misma; así como llevar a cabo las contrataciones de arrendamiento inmobiliario que resulten necesarias;
- XXX.** Supervisar la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles que bajo cualquier título tenga en posesión el Tribunal;
- XXXI.** Suscribir con la participación de la Dirección General de Recursos Humanos o de las Delegaciones Administrativas, los convenios de colaboración en materia de servicio social y prácticas profesionales;
- XXXII.** Suscribir los endosos de las facturas de los vehículos que forman parte del parque vehicular del Tribunal, cuando resulte necesario;
- XXXIII.** Conducir la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;
- XXXIV.** Coordinar normativa y operativamente las gestiones de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico;
- XXXV.** Proponer a la Junta la elaboración de criterios, procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento de los archivos del Tribunal;
- XXXVI.** Auxiliar a la Junta en los procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal que esta le señale, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XXXVII.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que le competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Artículo 101. Corresponde a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

- I.** Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Tribunal, en el ámbito de su competencia, para proporcionar a las dependencias del Tribunal, a la Junta y al Pleno General, los recursos informáticos que requieran para el desarrollo de las actividades que tengan encomendadas;
- II.** Revisar y presentar a la Junta el Programa Institucional en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para su desarrollo y supervisar su ejecución, en coordinación con las áreas competentes del Tribunal;
- III.** Planear y coordinar la aplicación de las políticas y programas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV.** Fijar y proponer a la Junta políticas y estrategias, para que todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información del Tribunal existentes y por desarrollar, se integren al Sistema de Justicia en Línea;
- V.** Determinar y proponer a la Secretaría Operativa de Administración, el anteproyecto de presupuesto en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Tribunal;
- VI.** Evaluar los requerimientos del Tribunal en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros en esta materia, conforme a la normativa aplicable;
- VII.** Revisar y determinar las acciones relacionadas con la administración de riesgos en el ámbito de Tecnologías de la Información y Comunicaciones e implementar indicadores de gestión y desempeño; así como medidas para asegurar el cumplimiento del Programa Institucional en Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

- VIII.** Planear, diseñar, mantener y supervisar la operación de los sistemas de información que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal, a través de las Direcciones Generales a su cargo;
- IX.** Supervisar la ejecución de los programas de capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- X.** Diseñar, crear, organizar, operar, y actualizar, las bases de datos que compilen la información que facilite la toma de decisiones de los órganos superiores de este Tribunal, en materia de administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, resguardando, bajo su más estricta responsabilidad, las medidas de seguridad, reserva y confidencialidad de los datos contenidos.

Estas bases de datos deberán contener, por lo menos, la información que en cada uno de los rubros se precisa:

- a)** Administración: la relación actualizada de los recursos humanos al servicio del Tribunal, por Sala, área o dependencia jurisdiccional o administrativa. La identificación de los inmuebles y bienes muebles e informáticos al servicio de las diversas áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, especificando su ubicación, el documento con el que se comprueba su legal propiedad o posesión, su costo o el gasto por concepto de adquisición o renta, según sea el caso; además deberán reportarse los contratos de servicios y de arrendamiento de los bienes de naturaleza diversa a los inmuebles; el desglose del gasto ejercido y las nuevas requisiciones a cargo de cada una de las Salas que integran este Tribunal, o bien de las áreas administrativas que lo componen; así como la cantidad que eroga la institución para el desahogo, trámite y resolución de cada uno de los juicios radicados en las Salas.
- b)** Vigilancia: la información que se encuentra relacionada en las fracciones del artículo 43 de este Reglamento, así como la estadística que refleje mes con mes, el comportamiento de las Salas que integran este Tribunal, desglosada a nivel Sala, Magistrados y Secretarios de Acuerdos, en los principales rubros, tales como: inventario, demandas recibidas, sentencias emitidas, porcentaje de asuntos que prosperaron en el amparo o en el recurso de revisión interpuesto ante el Poder Judicial de la Federación, y la identificación del inventario por materia, de cada una de las Salas que integran este Tribunal.
- c)** Disciplina: el registro de las indagatorias practicadas en las Salas Regionales que integran este Tribunal, así como los datos de los documentos con que éstas concluyeron; las incidencias por violaciones al sistema disciplinario, que en su caso reporten las Salas a los Magistrados Visitadores; el padrón de servidores públicos sancionados en materia de responsabilidades administrativas, el padrón de servidores públicos con un procedimiento administrativo abierto en su contra, el padrón de servidores públicos denunciados y el estatus que guarda la instancia.
- d)** Carrera Jurisdiccional: los servidores públicos que componen la estructura del Tribunal, nivel o cargo en que se desempeñan, actividades asignadas, fecha de ingreso, antigüedad en el servicio público, movimientos o cambios de nivel, trayectoria laboral externa, promociones y en su caso retiros, así como estudios académicos.

La Secretaría podrá solicitar a las diversas áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal la información adicional que considere relevante para cumplir con los fines del presente artículo, previa autorización de la Junta.

Estas bases de datos servirán para alimentar a los Sistemas de Información del Tribunal;

- XI.** Someter a consideración y aprobación de la Junta, tanto la actualización de los reportes de información que, de manera periódica son proporcionados por las Salas en el proceso de visita, como la adición de los nuevos reportes que faciliten la verificación del buen funcionamiento del Tribunal, y la aplicación de medidas preventivas y correctivas. Los Magistrados Visitadores podrán enviar a la Secretaría Operativa de Tecnologías, sus solicitudes y sugerencias para estas inclusiones;
- XII.** Dirigir, coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los Delegados de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones y a las áreas administrativas que tiene adscritas, emitiendo los lineamientos que regulen su desempeño y vigilando su cumplimiento en coordinación con los Presidentes de las Salas;

- XIII.** Participar, con las áreas administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, con organismos, instituciones o entidades tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, conforme a la normativa aplicable;
- XIV.** Presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación de los asuntos de su competencia que deban ser considerados por la Junta, elaborando la documentación soporte correspondiente;
- XV.** Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta;
- XVI.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta a las que sea convocado y exponer, a petición de sus integrantes, las precisiones complementarias a los proyectos de su competencia, que se presenten a consideración de la misma;
- XVII.** Hacer del conocimiento de las áreas administrativas que tenga adscritas, los acuerdos y resoluciones de la Junta en materia de su competencia, supervisar su desarrollo y verificar su ejecución;
- XVIII.** Definir, supervisar y coordinar la actualización de la plataforma tecnológica del Tribunal, la seguridad y disponibilidad de la información;
- XIX.** Determinar las necesidades del Tribunal en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como evaluar y proponer los proyectos que optimicen y automaticen las funciones y procedimientos de los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas con apego al marco normativo aplicable al Tribunal;
- XX.** Suscribir, previa revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y revisión normativa del Órgano Interno de Control, con la participación de las áreas administrativas que corresponda, los contratos, convenios, acuerdos y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que le competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Artículo 102. Corresponde a los Secretarios, Directores Generales, delegados y Titulares de las áreas a que se refieren los artículos 97, fracciones I a V y 114 del presente Reglamento:

- I.** Rendir a su superior jerárquico, con la periodicidad que determine, los informes de actividades que hayan desarrollado en el periodo respectivo;
- II.** Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de las áreas a su cargo, en los que precisen las funciones a desarrollar y los responsables;
- III.** Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo;
- IV.** Emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre el Tribunal cuando contengan aspectos de su competencia;
- V.** Elaborar, en su caso, proyectos para crear, modificar, reorganizar o suprimir las áreas administrativas a su cargo y proponerlas a su superior jerárquico;
- VI.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del área a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;
- VII.** Coordinarse con las demás áreas del Tribunal y en su caso, con otras dependencias y entidades del sector público, en el desempeño y para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII.** Adoptar, en el ámbito de su competencia y respecto a las atribuciones encomendadas al área a su cargo, las medidas necesarias para el combate a la corrupción y a la transparencia de la información pública gubernamental;
- IX.** Atender los requerimientos de información y de coordinación que le formulen la Junta, su Presidente, las Comisiones o los Comités, para llevar a cabo las actividades que permitan realizar una planeación integral del Tribunal, y
- X.** Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo III.**De las Unidades Administrativas de la Junta.**

Artículo 103. Corresponde a la Unidad de Peritos:

- I. Llevar y mantener actualizado el registro de Peritos del Tribunal;
- II. Atender las solicitudes de los Presidentes de las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares, respecto a aquellos peritos cuyas materias no estén consideradas en el Registro de Peritos;
- III. Realizar los procesos para la incorporación de peritos al Registro del Tribunal y verificar que los mismos se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme a los lineamientos y reglas establecidos en el artículo 94 del presente Reglamento;
- IV. Proponer los acuerdos para la inscripción, permanencia o cancelación de peritos en el Registro, efectuando los asientos que ordene la Junta;
- V. Proponer a la Junta el arancel que servirá de base para el pago de los honorarios de los peritos;
- VI. Comunicar a la Junta cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, así como de cualquier infracción a alguna disposición normativa por parte de éstos;
- VII. Rendir los informes que le solicite el Titular de la Secretaría Auxiliar y la Junta, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Artículo 104. La Dirección General de Archivos, es el área administrativa encargada de coordinar normativa y operativamente las gestiones de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, así como coadyuvar en la elaboración de criterios, procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento de los archivos del Tribunal.

El Titular de la Dirección General de Archivos será nombrado por la Junta y participará en el Comité de Transparencia únicamente cuando se traten asuntos en materia de archivos.

Corresponde a la Dirección General de Archivos:

- I. Proponer a la Junta el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y formular criterios en materia de administración y concentración de archivos;
- II. Elaborar los instrumentos de control y consulta archivística para someterlos a la aprobación de la Junta;
- III. Revisar que los inventarios de transferencia secundaria y baja documental, así como las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración de archivos estén debidamente requisitados;
- IV. Verificar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación atendiendo a los lineamientos que expida la Junta;
- V. Comunicar a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas los dictámenes de transferencia secundaria y baja documental;
- VI. Solicitar al Comité de Bienes Muebles el dictamen de procedencia para la baja de expedientes por tratarse de bienes muebles sujetos al régimen de dominio público;
- VII. Coordinar junto con los gestores de archivo de concentración, la Secretaría Operativa de Administración y sus Delegaciones Administrativas, la baja documental de los expedientes;
- VIII. Proponer a la Junta los programas de capacitación y asesoría archivística;
- IX. Coordinar con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o la Junta.

Artículo 105. Corresponde a la Dirección General de Programación y Presupuesto:

- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar e integrar los programas, el presupuesto, las ministraciones de fondos, el ejercicio del gasto y la inversión de los recursos financieros del Tribunal;
- II. Administrar, dentro de su competencia, los recursos financieros, cuentas bancarias, valores, inversiones y pagos, con estricta observancia de las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y mecanismos de planeación, programación, ejecución y registro, y demás normativa aplicable;

- III. Coordinar los procesos para la planeación, administración, asignación, ejecución y control de los recursos financieros autorizados por el Pleno General en el Presupuesto, para el cumplimiento de las tareas del Tribunal;
- IV. Coordinar, elaborar, revisar y tramitar el anteproyecto del Presupuesto anual del Tribunal, que la Junta someta a la aprobación del Pleno General, dando la participación que corresponda a las áreas administrativas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Controlar y dar seguimiento al ejercicio programático presupuestal, e informar a la Junta y al Pleno General, a través de la Secretaría Operativa de Administración, respecto de su avance;
- VI. Evaluar y autorizar las adecuaciones presupuestales que se requieran conforme a la normativa vigente e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público acerca de las mismas;
- VII. Establecer los procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto del Tribunal, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;
- VIII. Supervisar el trámite de pago de los compromisos, verificando de manera previa que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se ajuste a las disposiciones que lo regulen, previa validación, aprobación y autorización por el administrador del contrato o área usuaria a que corresponda;
- IX. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los enteros realizados por concepto de ingresos excedentes;
- X. Operar la contabilidad presupuestaria y patrimonial del Tribunal conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran y, conciliar y depurar las cuentas que rinden las oficinas pagadoras, al igual que las que se deban rendir;
- XII. Integrar y validar los reportes del sistema integral de información, los informes del avance físico-financiero y formular la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal del Tribunal;
- XIII. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes y consultas sobre presupuesto y contabilidad del Tribunal;
- XIV. Promover que las unidades responsables del Tribunal den cumplimiento a las disposiciones presupuestarias aplicables a fideicomisos, mandatos o contratos análogos, así como gestionar ante las instancias correspondientes el registro y demás trámites presupuestarios que sean solicitados por las unidades responsables;
- XV. Resguardar los testimonios de escrituras públicas, contratos y expedientes que avalen el estado legal de inmuebles al servicio del Tribunal, a través del área correspondiente;
- XVI. Controlar y resguardar la información generada por la participación del Tribunal como fideicomitente o beneficiario, en fideicomisos o contratos análogos;
- XVII. Atender las instancias de fiscalización que se requieran en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Realizar el registro contable de las operaciones, de manera pormenorizada y detallada, constatando que las reglas aplicables a dicho registro observen el marco normativo vigente para el ejercicio de recursos federales, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y los acuerdos de la Junta y del Pleno General.

Artículo 106. Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

- I. Planear, organizar, realizar y controlar, entre otras, las acciones relativas al nombramiento, contratación, control de asistencia, credencialización, pago de remuneraciones y prestaciones e incentivos, de conformidad con la normativa aplicable y los acuerdos de la Junta;
- II. Administrar los recursos humanos del Tribunal con base en la Ley y en las políticas, normas, y procedimientos que aprueben el Pleno Jurisdiccional y la Junta en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Realizar las acciones relacionadas con la actualización de la estructura ocupacional del Tribunal, previa autorización de la Junta;

- IV. Programar, presupuestar y administrar el gasto en materia de servicios personales y efectuar los trámites correspondientes;
- V. Analizar y presupuestar la estructura orgánica y funcional del Tribunal y presentar a la Secretaría Operativa de Administración, propuestas de organización para mejorar el funcionamiento de la institución;
- VI. Supervisar que las actividades relacionadas con el pago y la administración de los recursos relativos a sueldos, salarios, sistemas de estímulos, y recompensas, obligaciones fiscales y otras prestaciones se realicen en tiempo, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Coordinar la elaboración de los Manuales de organización y de procedimientos del Tribunal, en coordinación con las distintas áreas y tramitar su aprobación por parte de la Junta;
- VIII. Elaborar y proponer a la Secretaría Operativa de Administración los dictámenes de impacto presupuestario a las estructuras orgánicas y, en su caso, la modificación de la estructura orgánica ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, estratégico, organizacional y operacional, para su aprobación por parte de la Junta;
- IX. Proponer las normas a seguir en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- X. Proponer, gestionar y difundir servicios asistenciales, culturales, deportivos y sociales para los trabajadores y trabajadoras del Tribunal, con perspectiva de género;
- XI. Verificar la debida integración de los expedientes de los servidores públicos del Tribunal;
- XII. Participar en la elaboración, revisión y difusión de las Condiciones Generales de Trabajo, aplicarlas y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Colaborar con la Unidad de Sistemas de Carrera en la implementación de los sistemas de carrera jurisdiccional del Tribunal, los programas de servicio social y prácticas profesionales, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Artículo 107. Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I. Proponer, dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas, bases y lineamientos para la administración y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes, de obras y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza;
- II. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;
- III. Coordinar, supervisar y asegurar que los procesos para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza, así como su suministro y ejecución se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Supervisar que la construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados al Tribunal, así como de los equipos e instalaciones con que cuentan, se realice de conformidad con los programas y normas aplicables;
- V. Verificar que el mantenimiento, conservación, adaptación y acondicionamiento de los bienes inmuebles y sus equipos, se realice de conformidad con los programas y normas aplicables;
- VI. Mantener actualizado el inventario general de los inmuebles, promoviendo su regularización jurídico administrativa y tramitar las solicitudes de justipreciación y avalúos que se requieran;
- VII. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles y Obras Públicas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Supervisar la elaboración y ejecución de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza que requiera el Tribunal y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- IX. Tramitar, en coordinación con las áreas administrativas requirentes, los contratos que afecten el presupuesto del Tribunal y los demás actos de administración que deban ser documentados, y someterlos oportunamente a la firma de la Secretaría Operativa de Administración, previa revisión jurídica de la Unidad de Asuntos Jurídicos y revisión normativa del Órgano Interno de Control en el ámbito de sus competencias;

- X. Gestionar el trámite de pago a proveedores de bienes, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, previa validación y autorización del área requirente, y en su caso, por el Administrador del respectivo contrato, en términos de los compromisos adquiridos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles, su afectación y disposición final, así como controlar el almacén central y el archivo administrativo de la Secretaría Operativa de Administración;
- XII. Realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal, y ejecutar las acciones conducentes en los casos de siniestro;
- XIII. Supervisar los procedimientos de las adquisiciones, los servicios generales, la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas que le sean encomendados;
- XIV. Administrar el parque vehicular propio y arrendado del Tribunal;
- XV. Coordinar la integración y operación del Programa de Seguridad y Protección Civil, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVI. Elaborar los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de prestación de servicios, de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de arrendamiento inmobiliario, y en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, previa autorización del área jurídica;
- XVII. Someter, previamente a su firma, a revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los contratos, convenios modificatorios y demás actos que emita, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Llevar a cabo los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, de prestación de servicios, así como los de obra pública y servicios relacionados con la misma, asimismo llevar a cabo las contrataciones de arrendamiento inmobiliario que resulten necesarias, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Artículo 108. La Dirección General de Delegaciones Administrativas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar, conforme a las disposiciones aplicables y en los términos que en su caso instruya la Junta, las acciones de las Delegaciones Administrativas adscritas a las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México;
- II. Elaborar, organizar y mantener actualizado un sistema de información administrativa que permita conocer el estado que guardan los recursos humanos, los bienes muebles e inmuebles, las contrataciones y el ejercicio presupuestal y contable de las Delegaciones Administrativas, para una adecuada y oportuna toma de decisiones;
- III. Coordinar la operación de los Delegados Administrativos, y fungir como enlace entre éstos y las Direcciones Generales de la Secretaría Operativa de Administración;
- IV. Dar seguimiento, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, a la integración y ejercicio de los presupuestos respectivos de las Delegaciones Administrativas;
- V. Supervisar la administración de los contratos y convenios de servicios en las Delegaciones Administrativas;
- VI. Coordinar, conjuntamente con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la vigilancia de la infraestructura, el mantenimiento inmobiliario y la actualización de programas de protección civil;
- VII. Elaborar y mantener actualizado el Perfil de Puesto que deben cubrir los aspirantes a Delegados Administrativos que, en su caso, propongan los Magistrados Presidentes de las Salas Regionales;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el examen de conocimientos técnicos que deben presentar los aspirantes a Delegados Administrativos, y coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos la aplicación del mismo;
- IX. Coordinar, con la Dirección General de Recursos Humanos, las acciones de capacitación, especialización y actualización que requieran los Delegados Administrativos;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las Delegaciones Administrativas en materia de transparencia y acceso a la información;

- XI. Elaborar y proponer a la Secretaría Operativa de Administración, las mejoras a los Lineamientos de Gestión que se establezcan para las Delegaciones Administrativas, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Artículo 109. Corresponde a las Delegaciones Administrativas:

- I. Cumplir con las directrices y protocolos que elabore la Dirección General de Delegaciones Administrativas para el ejercicio de las atribuciones contenidas en este Reglamento;
- II. Ejecutar las órdenes relacionadas con la elaboración y ejercicio del presupuesto, así como el manejo de los recursos financieros que le sean asignados, conforme a las directrices de la Dirección General de Programación y Presupuesto;
- III. Analizar y solicitar, a la Dirección General de Programación y Presupuesto las afectaciones presupuestarias que se requieran;
- IV. Solicitar a la Dirección General de Delegaciones Administrativas los movimientos de personal;
- V. Controlar los bienes del Tribunal en la Sala o Salas de su adscripción, así como los resguardos de los asignados a los servidores públicos y vigilar su conservación;
- VI. Llevar a cabo los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, de prestación de servicios, así como llevar a cabo las contrataciones de arrendamiento inmobiliario que resulten necesarias;
- VII. Elaborar y suscribir los contratos y convenios modificatorios de adquisiciones y arrendamiento de bienes inmuebles, de prestación de servicios, así como de arrendamiento inmobiliario; y en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente;
- VIII. Someter, a revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos los contratos, convenios modificatorios y demás actos que emita, en el ámbito de su competencia, previamente a su firma;
- IX. Asegurar el debido cumplimiento de los servicios que se contraten y mantener el control de acceso del personal y de los bienes a los inmuebles;
- X. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de Lineamientos de Gestión que se establezcan para las Delegaciones Administrativas;
- XI. Rendir los informes que le sean solicitados por la Dirección General de Delegaciones Administrativas en materia de recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Sala o Salas de su adscripción, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Artículo 110. Corresponde a la Dirección General de Infraestructura Tecnológica:

- I. Diseñar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de su competencia, conforme al marco tecnológico existente, a fin de fortalecer, innovar, optimizar y complementar los servicios informáticos y la plataforma tecnológica institucional;
- II. Difundir, promover, instrumentar, aplicar y vigilar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de su competencia;
- III. Definir, diseñar, establecer, operar y administrar de manera directa o mediante la contratación de servicios de terceros, la plataforma tecnológica del Tribunal que permita apoyar a las diferentes áreas administrativas y jurisdiccionales en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Instrumentar, supervisar y evaluar la plataforma tecnológica y los servicios informáticos que se presten en el Tribunal, de acuerdo con las mejores prácticas nacionales e internacionales, en apoyo a las especificaciones técnicas que determine la Dirección General de los Sistemas de la Información;
- V. Promover, permanentemente, la evolución, innovación, optimización y estandarización de la plataforma tecnológica;
- VI. Planear y ejercer el presupuesto en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones que le corresponda, conforme a los objetivos institucionales del Tribunal;

-
- VII.** Evaluar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, para proponer al Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones que le corresponda, conforme a las políticas y criterios autorizados;
 - VIII.** Administrar y operar los servicios de infraestructura de cómputo, de comunicaciones, aplicaciones informáticas y componentes tecnológicos, de manera directa o mediante la contratación de terceros;
 - IX.** Proporcionar asesoría, soporte técnico y asistencia a los usuarios de los bienes y servicios informáticos institucionales, considerando el entorno, sus funciones y la normativa aplicable;
 - X.** Promover el uso racional, la optimización y aprovechamiento de los distintos sistemas, equipos, redes y dispositivos tecnológicos con que cuenta el Tribunal;
 - XI.** Proponer y contribuir a la sistematización, optimización y homologación de las funciones y los procesos administrativos del Tribunal, mediante el uso de elementos, herramientas y componentes tecnológicos;
 - XII.** Proveer las soluciones y herramientas tecnológicas que permitan operar y administrar los sistemas de información que apoyan las funciones y actividades de las áreas administrativas del Tribunal;
 - XIII.** Diseñar, desarrollar, integrar, implementar, proporcionar y mantener los sistemas y servicios informáticos que requieran las áreas administrativas del Tribunal, previa opinión de la Dirección General de los Sistemas de Información;
 - XIV.** Diseñar, implementar y evaluar los mecanismos y procedimientos que permitan la integridad, accesibilidad, disponibilidad, seguridad, confidencialidad y resguardo de la información que se almacena en la plataforma tecnológica del Tribunal;
 - XV.** Diseñar y proponer al Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la implementación y mantenimiento de los planes de continuidad y de recuperación de la información y operación de tecnologías de la información y comunicaciones en caso de contingencia o desastres del Tribunal;
 - XVI.** Planear, administrar y evaluar el mantenimiento preventivo, de detección y correctivo de los bienes y servicios informáticos, así como de los componentes de la plataforma tecnológica del Tribunal;
 - XVII.** Diseñar los servicios de infraestructura de cómputo central, computo distribuido, centros de cómputo, telecomunicaciones, redes locales, enlaces de comunicación, servicios informativos, de telefonía, los sistemas de energía eléctrica (UPS y plantas de energía), las aplicaciones informáticas y componentes tecnológicos;
 - XVIII.** Operar y administrar los centros de cómputo en los que se tenga infraestructura tecnológica propiedad del Tribunal o de arrendamiento con terceros;
 - XIX.** Definir, diseñar, establecer, operar y administrar de manera directa o mediante la contratación de servicios de terceros, los sistemas de energía eléctrica ininterrumpida (UPS) que soporten la continuidad de operaciones del equipo de cómputo en caso de fallas en el suministro eléctrico en los inmuebles que ocupan las diferentes áreas administrativas y jurisdiccionales;
 - XX.** Definir, diseñar, proponer, establecer, operar y administrar de manera directa o en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, los sistemas de generación de energía (plantas generadoras de energía o plantas de emergencia) que soporten la continuidad de operaciones del equipo de cómputo en caso de fallas en el suministro eléctrico en los inmuebles que ocupan las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;
 - XXI.** Definir, establecer, operar y administrar los servicios de telefonía local y de larga distancia nacional e internacional contratados con terceros y que ocupan para el desarrollo de sus funciones las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;
 - XXII.** Brindar el apoyo administrativo y técnico a los Delegados de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México;
 - XXIII.** Formular y recopilar, anualmente, las necesidades de las áreas administrativas y jurisdiccionales en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones que le corresponda, a fin de elaborar el plan de adquisiciones o arrendamiento de bienes y servicios informáticos;

- XXIV.** Diseñar, desarrollar, operar y administrar el funcionamiento de la página web institucional, de los sitios de internet, intranet y otros sitios del Tribunal que tengan presencia en internet, así como proporcionar a las áreas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios y aplicaciones, las herramientas tecnológicas para tal efecto;
- XXV.** Administrar las licencias de programas de cómputo o servicios de mantenimiento adquiridos por el Tribunal, en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- XXVI.** Participar con las áreas administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, con organismos, instituciones o entidades tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales, en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de su competencia;
- XXVII.** Elaborar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los programas o planes de capacitación en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de su competencia;
- XXVIII.** Administrar los mecanismos para la transmisión, videograbación, difusión y almacenamiento de los eventos que el Tribunal requiera difundir a nivel nacional e internacional, así como las sesiones y demás diligencias del Pleno General, de las Secciones de Sala Superior, así como de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas;
- XXIX.** Acordar con el Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los asuntos de su competencia, y
- XXX.** Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas y la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

Artículo 111. Corresponde a la Dirección General de Sistemas de Información:

- I.** Planear, administrar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implementación, operación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas informáticos que requiera el Tribunal y supervisar el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros en esta materia, conforme a la normativa aplicable;
- II.** Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos, estándares y procedimientos para el aseguramiento de la calidad y la seguridad de la información del Tribunal, en el ámbito de su competencia;
- III.** Proponer al Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos para la adquisición o arrendamiento de Software y Hardware necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea;
- IV.** Identificar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los temas relacionados con el Sistema de Justicia en Línea que requieran difundirse;
- V.** Identificar y proponer las reformas y adiciones a las disposiciones jurídicas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea, necesarias para la óptima operación de este último;
- VI.** Determinar la viabilidad de los requerimientos funcionales del Sistema de Justicia en Línea, considerando las implicaciones técnicas y el impacto normativo y, en su caso, proponer modificaciones a disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea;
- VII.** Proporcionar a las Salas el reporte que determine la existencia de la interrupción de la disponibilidad de los sistemas informáticos jurisdiccionales del Tribunal, así como del Sistema de Justicia en Línea, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Tecnológica;
- VIII.** Atender los requerimientos de las Salas en los que adviertan que alguna persona modificó, alteró, destruyó o provocó la pérdida de información contenida en el Sistema de Justicia en Línea, a efecto de que se proceda en los términos previstos en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y demás lineamientos emitidos por la Junta, dando cuenta a esta última de lo anterior;
- IX.** Instrumentar las medidas de protección para evitar conductas que provoquen modificaciones, alteraciones, destrucción y pérdida de la información contenida en el Sistema de Justicia en Línea;
- X.** Coordinar y administrar los contenidos de las páginas web del Sistema de Justicia en Línea;

-
- XI.** Evaluar los requerimientos funcionales que deban ser incluidos en el Sistema de Justicia en Línea;
 - XII.** Dirigir, supervisar, e intervenir en las diversas fases de análisis, diseño, desarrollo y puesta en operación de los mantenimientos o actualizaciones que requiera el Sistema de Justicia en Línea y en su caso, verificar el cumplimiento de los servicios contratados a terceros;
 - XIII.** Identificar los requerimientos necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea, así como proponer y realizar las acciones que correspondan;
 - XIV.** Realizar las acciones necesarias tendentes al mantenimiento funcional del Sistema de Justicia en Línea;
 - XV.** Administrar los procesos relacionados con las actividades jurisdiccionales y con la información estadística del Sistema de Justicia en Línea;
 - XVI.** Establecer los mecanismos necesarios para que la información que se integre en el Sistema de Justicia en Línea pueda ser utilizada de manera óptima por todos los usuarios, de acuerdo con su competencia;
 - XVII.** Mantener actualizados los catálogos y plantillas del Sistema de Justicia en Línea;
 - XVIII.** Analizar los requerimientos de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea y, en su caso, solicitar a la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, los ajustes que correspondan a la infraestructura tecnológica para su instrumentación;
 - XIX.** Analizar los requerimientos técnicos de mejoras funcionales de los Sistemas Informáticos del Tribunal;
 - XX.** Participar en el desarrollo de los productos estadísticos y herramientas para el manejo de información que apoyen la planeación integral del Tribunal;
 - XXI.** Generar y administrar los repositorios de información para la explotación de información administrativa, curricular, observaciones y seguimiento de visitas, incidentes de disciplina y los que se generen de la información jurisdiccional para proporcionar a los Comités de la Junta y Comisiones del Pleno General y demás unidades y áreas administrativas, las herramientas tecnológicas de explotación y análisis;
 - XXII.** Integrar y desarrollar el Sistema de Información Estadística sobre el desempeño del Tribunal, que deberá contener plazos de instrucción de los juicios, la productividad jurisdiccional, las partes litigantes, los montos económicos, los actos impugnados y los agravios recurrentes, los amparos y revisiones fiscales, el inventario de asuntos en trámite y la información curricular del personal;
 - XXIII.** Atender requerimientos de las Salas relacionados con las fallas del Sistema de Justicia en Línea, en cuanto al uso, acceso o recepción de notificaciones, así como a la consulta y el envío de información mediante la utilización de la firma electrónica avanzada, clave de acceso y contraseñas;
 - XXIV.** Atender los requerimientos relacionados con el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios;
 - XXV.** Atender las solicitudes de requerimientos funcionales necesarios para la mejora en la operación del Sistema de Justicia en Línea, provenientes de usuarios internos y externos;
 - XXVI.** Establecer, administrar y coordinar un Centro de Atención, que operará telefónicamente y en línea, para asesorar a los usuarios internos y externos del Sistema de Justicia en Línea;
 - XXVII.** Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar la operación y actividades de los Módulos de Registro del Sistema de Justicia en Línea, conforme a los lineamientos que al efecto expida la Junta;
 - XXVIII.** Administrar el registro de usuarios internos y externos del Sistema;
 - XXIX.** Determinar las necesidades de conocimientos y habilidades de los usuarios de los sistemas informáticos jurisdiccionales del Tribunal, a efecto de diseñar, promover y evaluar la ejecución de planes y programas de capacitación respecto de la funcionalidad del Sistema, poniéndolo en conocimiento y en su caso, aprobación, de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
 - XXX.** Proponer al Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el programa de adquisiciones o arrendamiento de bienes y servicios en el ámbito de su competencia;

- XXXI.** Acordar con el Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los asuntos de su competencia, y
- XXXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Secretaría Operativa de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

Artículo 112. Corresponde a las Delegaciones de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones:

- I.** Recabar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos necesarios para implantar, administrar y operar la infraestructura tecnológica y de sistemas informáticos jurisdiccionales requeridos;
- II.** Instalar, configurar, actualizar, controlar, proveer, inventariar, administrar y supervisar la infraestructura tecnológica, la cual considera entre otras cosas a la red de datos local, el equipo de cómputo central y los equipos de comunicaciones, así como sus componentes y sistemas de información, de acuerdo con los procedimientos y normativa aplicables que les indique la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- III.** Desarrollar e instrumentar los programas y estrategias que se autoricen y expidan sobre Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, conforme a las políticas y lineamientos del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables que les indique la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- IV.** Ejecutar los procedimientos, normas y estándares autorizados o relacionados con las mejores prácticas nacionales o internacionales para mantener segura, confiable, privada e íntegra la información administrativa, jurisdiccional o especializada que se procesa, almacena o transmite en los equipos informáticos y de telecomunicaciones que se utilizan para dicho propósito, conforme a las indicaciones de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- V.** Supervisar el funcionamiento y las condiciones de la operación de los equipos de cómputo, de comunicaciones e instalaciones necesarias para un desempeño óptimo de la infraestructura tecnológica instalada, así como ejecutar y en su caso, validar los servicios y bienes respecto a la infraestructura de cómputo y comunicaciones que se contraten con terceros;
- VI.** Respalidar y resguardar la información administrativa, jurisdiccional o especializada conforme a los procedimientos establecidos, dando la certeza de su integridad y calidad;
- VII.** Proporcionar soporte técnico y asistencia que realizan los usuarios de la Sala o Salas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de los sistemas de información y equipos de cómputo asignados;
- VIII.** Informar oportunamente a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los eventos que afecten directamente la operatividad total o parcial de la Sala o Salas bajo su encargo;
- IX.** Apoyar personalmente en las labores de control y vigilancia de la Junta, verificando la concordancia de los datos registrados en los Sistemas y los asentados en los expedientes en trámite respectivos, y
- X.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

Artículo 113. Corresponde a la Unidad de Sistemas de Carrera:

- I.** Definir y proponer los contenidos, criterios técnicos, metodologías y herramientas para instrumentar los sistemas de carrera jurisdiccional del Tribunal;
- II.** Supervisar y asegurar la aplicación del Estatuto y normas de carrera jurisdiccional del Tribunal;
- III.** Coordinar, supervisar y asegurar que los procesos para el ingreso, permanencia, promoción y retiro de servidores públicos del Tribunal se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme al Estatuto y normas de carrera jurisdiccional aprobados;
- IV.** Remitir las evaluaciones y demás documentos que justifiquen las propuestas de contratación, promoción y cambio de adscripción del personal, a la Dirección General de Recursos Humanos para la expedición del nombramiento correspondiente, previa autorización de la Junta;
- V.** Proponer a la Junta las resoluciones que procedan, para el ingreso, promoción, permanencia o retiro de servidores públicos del Tribunal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables,

- VI. Auxiliar a la Junta en los procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal que éste señale, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Desarrollar y aplicar los procedimientos y criterios establecidos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal;
- VIII. Supervisar que las herramientas de evaluación seleccionadas midan los conocimientos y capacidades establecidos para cada uno de los puestos;
- IX. Proponer a la Dirección General del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo acciones de capacitación conforme a la detección de necesidades del personal y con base al presupuesto;
- X. Vigilar que el programa anual de capacitación contribuya a mejorar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal;
- XI. Llevar y mantener actualizado el registro y memoria documental de los resultados de las evaluaciones, concursos y resoluciones que se efectúen de conformidad con el Estatuto y normas de carrera jurisdiccional del Tribunal;
- XII. Elaborar el informe anual de evaluación de la operación de los sistemas de carrera jurisdiccional;
- XIII. Administrar el registro de servidores públicos de carrera jurisdiccional y expedir las constancias correspondientes;
- XIV. Coordinar los programas de servicio social de estudiantes de instituciones públicas y privadas a nivel medio superior y superior en el Tribunal, y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Capítulo IV.

De las Unidades Administrativas Especializadas.

Artículo 114. El Tribunal contará con las siguientes unidades administrativas especializadas, las cuales estarán adscritas al Presidente:

- I. Dirección General del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo;
- II. Dirección General de Comunicación Social;
- III. Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- IV. Unidad de la Oficina del Presidente.

Artículo 115. Al frente del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo habrá un Director General designado por el Presidente.

El nombramiento correspondiente deberá recaer en una persona que acredite destacada trayectoria profesional y académica, en actividades de investigación y docencia, preferentemente en áreas de Derecho Fiscal, Administrativo, Aduanero, de Comercio Exterior, de Propiedad Intelectual, de Responsabilidades o Combate a la Corrupción.

Artículo 116. Corresponde al Director General del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo:

- I. Elaborar, proponer y ejecutar los programas permanentes de capacitación para los servidores públicos del Tribunal, así como los de especialización y actualización en las materias de su competencia dando vista a la Junta, y considerando, en materia de Responsabilidades Administrativas, los criterios que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Coordinar, compilar y dar seguimiento a los trabajos y compromisos del Congreso Anual de Magistrados del Tribunal, en los términos que señale la Junta;
- III. Dirigir y coordinar la impartición de cursos, conferencias, congresos y seminarios conforme a los programas autorizados, así como formular las convocatorias y contenidos temáticos correspondientes;
- IV. Promover la investigación, enseñanza y difusión de las materias fiscal y administrativa, y participar con las unidades administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, para tal efecto;

- V. Gestionar y mantener actualizado el reconocimiento de validez oficial de los estudios que imparta el Centro de Estudios;
- VI. Expedir, conforme a las normas establecidas, los documentos que acrediten los grados académicos correspondientes a los estudios que imparta el Centro de Estudios;
- VII. Proponer y coordinar el otorgamiento de los premios y reconocimientos académicos aprobados por la Junta;
- VIII. Promover la obtención de becas en instituciones educativas para el personal profesional del Tribunal y someter a la autorización de la Junta, las reglas y procedimientos para su otorgamiento;
- IX. Promover y coordinar acciones, en el ámbito de su competencia, con otros organismos impartidores de justicia, para el logro de sus objetivos;
- X. Actualizar, ordenar y conservar el acervo documental, bibliográfico, hemerográfico, videográfico y audiovisual de las Bibliotecas y permitir su consulta;
- XI. Dirigir y supervisar las librerías del Tribunal, así como la publicación, distribución y venta de obras jurídicas especializadas en dichos establecimientos;
- XII. Elaborar, proponer y aplicar los lineamientos para determinar la integración, contenido, edición, diseño y formación tipográfica de la Revista y demás obras que publique el Tribunal, así como las políticas, normas y procedimientos para regular, fijar y actualizar su distribución, difusión y precios de venta, conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Recopilar, revisar, clasificar y seleccionar la información y material necesario para la publicación de la Revista y demás obras del Tribunal, así como supervisar, en su caso, la captura, formación e impresión de las mismas;
- XIV. Gestionar, inscribir y mantener actualizados, a nombre del Tribunal, los derechos de autor, certificados de licitud y contenido, y otros registros análogos, de la Revista y demás obras que publique, así como resguardar y conservar los registros y demás documentación que obtenga;
- XV. Elaborar el informe anual del Centro de Estudios y presentarlo a la Junta;
- XVI. Coadyuvar en la preparación del Informe Anual de Labores y de la Memoria Anual, así como coordinar la edición, grabado e impresión de ambos documentos, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General del Centro de Estudios, al Director de Difusión corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XI, XII, XIII, XIV y XVI del presente artículo.

Artículo 117. Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

- I. Ejecutar y asegurar el cumplimiento de la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que dicte la Presidencia y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar el programa de difusión de los trabajos del Tribunal, para aprobación de la Presidencia;
- III. Coordinar el desarrollo de las estrategias de difusión y comunicación autorizadas;
- IV. Emitir, analizar y distribuir información a través de los medios de comunicación, sobre el desarrollo de los programas y actividades del Tribunal;
- V. Integrar y seleccionar la información que generen las diferentes áreas del Tribunal y proponer su publicación a la Presidencia;
- VI. Organizar los sistemas y mecanismos operativos de enlace con las áreas del Tribunal para garantizar un flujo informativo eficiente;
- VII. Fortalecer la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de los espacios de comunicación, expresión y difusión del Tribunal;
- VIII. Crear archivos temáticos de información generada en los medios de comunicación, sobre eventos actuales en el ámbito nacional e internacional, relacionados con las actividades del Tribunal;

- IX. Evaluar los resultados derivados de los programas y campañas de difusión e información del Tribunal;
- X. Planear y coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas, la información contenida en las páginas de Internet e intranet del Tribunal, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Artículo 118. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I. Revisar y validar la estructura legal de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue el Tribunal, así como proporcionar asesoría jurídica sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos y efectos jurídicos;
- II. Previa autorización de la Junta y del Pleno General, presentar denuncia o querrela ante el Ministerio Público competente, así como designar al personal autorizado para tal efecto, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Tribunal haya resultado ofendido o tenga interés jurídico, acordar conciliaciones y, en su caso, desistirse de ellas, siempre y cuando no afecten el orden público y el interés social y que dicho desistimiento haya sido sometido a consideración de la Junta y del Pleno General;
- III. Representar al Presidente, al Pleno General, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades de trabajo en las controversias laborales, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, conciliar, allanarse y transigir en los juicios en los que intervenga, interponiendo los recursos que procedan, absolver posiciones a nombre del Presidente o de los integrantes de la Junta, ejerciendo la representación en el curso del proceso respectivo;
- IV. Representar, sin perjuicio de su ejercicio directo, al Tribunal, al Pleno General, a la Junta, al Presidente, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Secretaría Auxiliar de la Junta, a las Secretarías Operativas, en los juicios de amparo en los que hayan sido señalados como autoridades responsables o terceros interesados, rindiendo los correspondientes informes previos y con justificación, así como autorizar como delegados de representación a los servidores públicos adscritos a la propia Unidad de Asuntos Jurídicos para los efectos más amplios que establezca la Ley de Amparo, sin perjuicio directo en los juicios que así lo determinen las autoridades jurisdiccionales en dicha materia;
- V. Representar, sin perjuicio de su ejercicio directo, al Tribunal, al Pleno General, a la Junta, al Presidente, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Secretaría Auxiliar de la Junta, a las Secretarías Operativas, en todas las controversias jurídicas o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en que éstos sean parte con motivo del ejercicio de sus funciones con todos los derechos procesales que las leyes de las materias jurídicas reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones civiles o de cualquier otra materia jurídica, oponer excepciones, interponer toda clase de recursos, desistirse de ellos, incluso del juicio de amparo, transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, formular repreguntas, recibir pagos, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces, y en general para que promueva y realice todos los actos permitidos por las leyes, pudiendo en todo caso delegar dicha facultad de representación en los servidores públicos adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a efecto de salvaguardar los intereses jurídico económicos del Tribunal;
- VI. Resolver las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas del Tribunal y, en su caso, proporcionar asesoría jurídica;
- VII. Revisar desde el punto de vista jurídico las bases y contenido de las garantías que deban constituirse para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios en los que sea parte el Tribunal;
- VIII. Asesorar jurídicamente en los procedimientos que se lleven a cabo para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza;
- IX. Participar como asesor legal en los Comités integrados por el Tribunal, así como en los Subcomités y reuniones que deriven de los mismos a que sea convocado, y
- X. Las demás que establezcan las leyes y el presente Reglamento.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, corresponderá al Titular de la Unidad Jurídica ejercer las atribuciones previstas en las fracciones III, VI y X, por su parte, la Dirección de Asuntos Contenciosos el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, IV y V; y a la Dirección de Consulta en Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, el cumplimiento de las diversas I, VI, en el ámbito de su competencia, VII, VIII y IX de este artículo.

Artículo 119. Corresponde a la Unidad de la Oficina del Presidente:

1. Otorgar el apoyo necesario al Presidente en las actividades inherentes a su cargo;
2. Brindar asesoría al Presidente en los asuntos que éste le encomiende;
3. Dirigir y organizar el personal adscrito a la Presidencia del Tribunal, en los términos que el Presidente indique;
4. Recibir las solicitudes, sugerencias y planteamientos que se presenten a la Presidencia del Tribunal, canalizarlas a las áreas o instancias competentes y, en su caso, darles seguimiento;
5. Coordinar la debida atención a los compromisos y obligaciones del Presidente como integrante del Sistema Nacional Anticorrupción;
6. Auxiliar al Presidente en el cumplimiento de las atribuciones conferidas en la Ley, el presente Reglamento, o en otro ordenamiento legal, y
7. Las demás que le encomiende el Presidente.

Capítulo V.

De la Transparencia y el Acceso a la Información.

Artículo 120. El Tribunal contará con los recursos tecnológicos necesarios para que cualquier persona pueda acceder a la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 121. Para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, el Tribunal contará con los órganos siguientes:

- I. La Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales;
- II. La Unidad de Transparencia, y
- III. El Comité de Transparencia.

Dichas unidades se integrarán, operarán y realizarán las funciones a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en los ordenamientos que en las materias expida el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos y el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

La Junta podrá emitir toda la normatividad complementaria que regule dichas materias al interior del Tribunal a propuesta del Comité de Transparencia.

Artículo 122. La Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se encargará de planear, diseñar, evaluar y proponer las acciones, políticas y directrices para actualizar y difundir el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

El Titular de la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones para proporcionar la información en cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como para la atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, y aquéllas tendientes a una efectiva rendición de cuentas, acorde a los principios aplicables en las materias;
- II. Coordinarse con las áreas jurisdiccionales y administrativas, así como con la Unidad de Transparencia, para la atención de los asuntos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Supervisar la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia, en términos de la normatividad aplicable;

- IV. Proponer a las instancias correspondientes, la implementación de políticas públicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en observancia con el marco jurídico aplicable del Tribunal;
- V. Supervisar el cumplimiento de los compromisos y acuerdos que haya celebrado el Tribunal respecto de aquellos asuntos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos en que sea parte;
- VI. Planear, programar y evaluar las actividades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en que sea parte;
- VII. Promover la colaboración interinstitucional en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, e impulsar la celebración de acuerdos de cooperación con los demás sujetos obligados por la Ley;
- VIII. Elaborar estudios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, tendientes al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, así como para promover la política interna que en dichas materias defina el Tribunal;
- IX. Proponer los Manuales de Organización y Procedimiento de la Coordinación, así como su actualización, y
- X. Las demás que le confiera el Presidente del Tribunal, siempre y cuando no contravengan las disposiciones jurídicas de la materia;

Artículo 123. La Unidad de Transparencia es el órgano adscrito a la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, encargada de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, y las relativas al acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos personales (ARCO) y de verificar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

El Titular de la Unidad de Transparencia, además de las facultades que establecen las leyes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar a las áreas jurisdiccionales y administrativas, sobre la propuesta de clasificación de la información o declaratorias de inexistencia de información, conforme a los lineamientos y criterios sustentados por el órgano garante y por el Comité de Transparencia;
- II. Prorrogar a petición de las áreas jurisdiccionales y administrativas, y previa aprobación del Comité de Transparencia, el plazo establecido en las leyes de la materia para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales, cuando exista causa justificada para ello;
- III. Requerir a los enlaces de transparencia para que realicen la búsqueda de la información solicitada en los plazos previstos por la legislación aplicable y, en su caso, efectuar las gestiones necesarias para su entrega;
- IV. Elaborar propuestas de normatividad interna en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para someterlas a consideración del Comité de Transparencia;
- V. Verificar que las áreas jurisdiccionales y administrativas operen conforme a los procedimientos para la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, aprobados por el Órgano Garante y el Comité de Transparencia;
- VI. Requerir a las áreas jurisdiccionales y administrativas que actualicen la información pública, conforme a las leyes de transparencia, los lineamientos y criterios, el calendario de actualización, las observaciones realizadas por el Órgano Garante y las demás disposiciones que apruebe el Comité de Transparencia;
- VII. Informar oportunamente al Comité de Transparencia sobre cualquier inconveniente, problemática o dificultad que se presente en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y en el desahogo y atención de las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO;
- VIII. Elaborar los informes para presentarlos ante el Comité de Transparencia y posteriormente, de ser el caso, al Órgano Garante en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar propuestas de atención a requerimientos formulados por el Órgano Garante, para someterlos a consideración del Comité de Transparencia, y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Coordinación.

El Titular de la Unidad de Transparencia podrá designar a un oficial de protección de datos personales cuando así lo estime conveniente, quien realizará las atribuciones mencionadas en el presente artículo, en los términos que prevé el artículo 85, penúltimo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, mismo que formará parte de la Unidad de Transparencia.

Artículo 124. El Comité de Transparencia es el órgano especializado, responsable de instruir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y el debido ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las leyes de la materia.

Dicho cuerpo colegiado estará integrado por un número impar de miembros, los cuales serán elegidos por la Junta de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El Comité de Transparencia, además de las atribuciones que le confieren las leyes específicas de la materia, tendrá las siguientes:

- I. Celebrar las sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias que sean necesarias para el desahogo de las solicitudes y atención de los temas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- II. Supervisar la aplicación de los criterios emitidos por el Órgano Garante, y de los específicos para el Tribunal en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; así como ordenar su sistematización.
- III. Aprobar la normatividad interna complementaria, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- IV. Aprobar e instruir a la Unidad de Transparencia, el envío de los informes correspondientes al Órgano Garante, de conformidad con los lineamientos que éste expida.
- V. Supervisar en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia en el sitio web institucional y la atención a las observaciones que formule el Órgano Garante.
- VI. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Órgano Garante y los órganos de Alzada.
- VII. Las demás que establezca la normatividad vigente.

Artículo 125. En los asuntos de la competencia del Tribunal, en el primer acuerdo que se dicte en el juicio, deberá señalarse a las partes el derecho que les asiste para oponerse por escrito, en relación con terceros, a la publicación de sus datos personales, en la inteligencia de que la omisión, en el plazo de tres días hábiles, significa su oposición para que la sentencia respectiva y, en su caso, las jurisprudencias, precedentes o tesis aisladas, emitidos por el Pleno de la Sala Superior o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal y por los Magistrados en los juicios sumarios, que se publiquen en la Revista, incluyan los referidos datos personales.

Capítulo VI.

Del Órgano Interno de Control.

Artículo 126. El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control adscrito al Pleno General. Para su conducción el Pleno General nombrará a un Titular a quien corresponderá, además de las atribuciones establecidas en los artículos 62 y 67 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Formular, un Programa Anual de Actividades que abarque sus funciones de auditoría, de control interno, de evaluación del desempeño, revisiones al cumplimiento de los acuerdos que emita la Junta, visitas inspecciones, investigaciones, atención de quejas y denuncias, registro patrimonial en materia administrativa, actos de entrega recepción por conclusiones de encargo o cambios de Ponencia; así como de acciones para prevenir la corrupción, para someterlo a la autorización del Pleno General por conducto de su Presidente y sus posteriores modificaciones;
- II. Ordenar conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, la ejecución de Auditorías de Cumplimiento Financiero, de Obra Pública, a Proyectos Tecnológicos, a los Procedimientos de Contratación y a partidas específicas del Presupuesto, debiendo en su caso, promover las medidas preventivas, correctivas o el inicio de investigaciones tendentes a la determinación de los elementos de prueba que ameriten, en su caso, el inicio de procedimientos de responsabilidades administrativas;

- III. Ordenar conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, auditorías del desempeño, emitiendo, en su caso, las recomendaciones sobre acciones susceptibles de mejora preventiva y correctiva;
- IV. Ordenar conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, revisiones a Sistemas de Control y Registro; al cumplimiento de los acuerdos de la Junta y al cierre de la Cuenta Pública del ejercicio, debiendo, en su caso, emitir las recomendaciones sobre acciones susceptibles de mejora preventiva y recomendaciones correctivas;
- V. Presentar a los Titulares de las áreas auditadas o revisadas los informes de resultados correspondientes e informar de ellos al Pleno General, por conducto de su Presidente, trimestralmente;
- VI. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales, asignados al Órgano Interno de Control;
- VII. Supervisar la atención de quejas y denuncias contra personal operativo, la ejecución de investigaciones y la emisión del acuerdo resolutivo sobre la presunción de responsabilidad, para su turno a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial, quien habrá de resolver sobre la sanción que corresponda;
- VIII. Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de lograr el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos a que se refiere el artículo 67, fracción I de la Ley;
- IX. Supervisar que las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación sean atendidas oportunamente por los servidores públicos correspondientes;
- X. Participar en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de los objetivos que acuerden los Comités que integran el Sistema Nacional Anticorrupción, con apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Instruir los procedimientos, resolver los recursos, así como representar legalmente al Órgano Interno de Control ante las instancias jurisdiccionales que conozcan de sus asuntos promovidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones. Dicha facultad de representación podrá ser ejercida conjunta o separadamente por los titulares de las áreas adscritas o mediante delegación a las mismas por el Titular, de conformidad con el ámbito de su competencia;
- XII. Supervisar que las inconformidades que presenten los particulares derivadas de los procedimientos de licitación de adquisiciones, arrendamientos, servicios diversos y obra pública que realice el personal del Tribunal, se atiendan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Dirigir las actividades sobre la vigilancia en el cumplimiento de la declaración de situación patrimonial a que están obligados todos los servidores públicos adscritos a las dependencias y organismos del gobierno federal y estatal. De la realización de análisis aleatorio sobre la evaluación patrimonial de algunos servidores públicos y las aclaraciones que se lleven a cabo para su justificación y transparencia y en su caso, determinar la presunta responsabilidad, así como coordinar la debida integración del Padrón de servidores públicos obligados adscritos a este Tribunal;
- XIV. Supervisar el debido cumplimiento de las obligaciones que establecen las Leyes de Transparencia a sujetos obligados y en la atención de solicitudes de información pública;
- XV. Propiciar y vigilar la implementación, actualización, supervisión y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional; así como promover la integración y las sesiones del Comité de Control Interno Institucional;
- XVI. Promover conjuntamente con las Direcciones Generales adscritas al Órgano Interno de Control, la celebración y actualización de convenios con autoridades federales y locales competentes, en materia de Control Interno, Sistemas de Información Estadística y Registro Patrimonial, previa autorización del Pleno General por conducto de su Presidente;
- XVII. Asistir como asesor normativo a los Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de bienes Muebles; de Obras Públicas y Servicios relacionados, pudiendo designar a un representante suplente cuyo cargo no sea menor al de Director de Área;
- XVIII. Supervisar la revisión normativa de los modelos de contrato, previo a su utilización por la Dirección de Adquisiciones, con motivo de las contrataciones que afecten el presupuesto del Tribunal;

- XIX.** Designar a representantes del Órgano Interno de Control para actos de entrega recepción de servidores públicos con motivo de la conclusión de su encargo o por promoción y, en cumplimiento de la obligación establecida en el Reglamento Interior de este Tribunal;
- XX.** Actuar como integrante de los Comités de: Control Interno Institucional, de Transparencia y de Protección Civil, pudiendo designar a un representante suplente cuyo cargo no sea menor al de Director de Área;
- XXI.** Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y;
- XXII.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y los acuerdos que expida el Pleno General y la Junta, en el ámbito de sus competencias.

Para el desempeño de sus funciones, el Titular del órgano Interno de Control contará con las Direcciones Generales adscritas de: Denuncias, de Responsabilidades y Registro Patrimonial, así como de Auditoría y Revisiones, Control Interno y Auditoría del Desempeño.

Artículo 127. Corresponde a la Dirección General de Denuncias:

- I.** Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos a que hacen referencia las fracciones XII a la XIV y último párrafo del artículo 42 de la Ley, por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II.** Practicar de oficio o por denuncia, las investigaciones conforme a lo establecido en el Título IV, artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, así como lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos vigentes en materia de responsabilidades administrativas;
- III.** Implementar un registro cronológico o libro de gobierno, de todas las denuncias recibidas, investigaciones iniciadas y acciones realizadas hasta la resolución de cada una;
- IV.** Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación de la denuncia, dicha facultad puede hacerse extensiva, para la citación de otros servidores públicos del Tribunal que tengan conocimiento de los hechos denunciados a fin de constatar la veracidad de los mismos, o en su caso, aporten elementos, datos o indicios que complementen las investigaciones en contra de él o los denunciados;
- V.** Formular los requerimientos necesarios a las Unidades Administrativas del Tribunal, para que, de acuerdo con sus facultades, proporcionen información para la debida integración de los expedientes en trámite;
- VI.** Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VIII.** Concluidas las diligencias de investigación que integren las denuncias presentadas ante el órgano Interno de Control, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas; de existir elementos de presunta responsabilidad, calificará dichas conductas como graves o no graves; notificará la resolución a las partes, y una vez concluido este proceso, remitirá el informe de presunta responsabilidad administrativa a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial o en su caso a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas correspondiente;
- IX.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos cuando así proceda, y de inicio de procedimiento disciplinario de responsabilidad administrativa;
- X.** Informar al Pleno General en asuntos de su competencia, a la Junta, así como a la Unidad de Asuntos Jurídicos, los hechos en que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos que les corresponda investigar;

- XI.** Iniciar la investigación respectiva de oficio, si así lo considera conveniente, por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XII.** Recibir denuncias de inconformidad de particulares con personalidad de proveedores de bienes o servicios, derivadas de los procesos licitatorios que celebre la Unidad Administrativa responsable de los mismos en el Tribunal. En su caso, tramitar los procedimientos de conciliación previstos en las Leyes referidas en el párrafo anterior; para tales efectos, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;
- XIII.** Acordar con el Titular del Órgano la resolución de los asuntos relevantes a su cargo;
- XIV.** Dar atención a las solicitudes de información pública, respondiendo como sujeto obligado con apego a la Ley General de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XV.** Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, y
- XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno General de la Sala Superior.

Artículo 128. Corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial:

- I.** Recibir de la Dirección General de Denuncias el informe de presunta responsabilidad administrativa, y en su caso prevenirla, en los términos señalados en el artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II.** Instruir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, respecto de los servidores públicos establecidos en las fracciones XII a XIV, y último párrafo del artículo 42, de la Ley;
- III.** Remitir, una vez desahogada la audiencia inicial y tratándose de asuntos relacionados con faltas graves o faltas de particulares, los autos originales del expediente a las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas en los términos que dispone el artículo 209, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV.** Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, en los asuntos relacionados con faltas administrativas no graves, de los servidores públicos establecidos en las fracciones XII a XIV, y último párrafo del artículo 42, de la Ley, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V.** Formular los requerimientos necesarios a las Unidades Administrativas del Tribunal, para que le sea proporcionada la información necesaria para la integración de los expedientes en trámite;
- VI.** Elaborar y poner a consideración del Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal el Proyecto de Resolución de Responsabilidades Administrativas;
- VII.** Recibir, tramitar y resolver, según sea el caso, los recursos que se interpongan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra de las resoluciones y/o actuaciones que se deriven de los procedimientos de responsabilidades;
- VIII.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, y servicios relacionados con la misma;
- IX.** Tramitar, instruir e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X.** Tramitar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control;
- XI.** Llevar a cabo los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;

- XII.** Instrumentar las gestiones de coordinación relacionadas a la inscripción, actualización, verificación, certificación, seguimiento y demás relacionadas que establece el marco jurídico en materia de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, con las áreas administrativas facultadas para ello respectivamente, y en su caso, del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses, de Constancias de Presentación de Declaración Fiscal y de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIII.** Verificar que los servidores públicos del Tribunal obligados a presentar declaración de situación patrimonial, cumplan en tiempo y forma con dicha obligación y emitir la determinación que corresponda en caso de incumplimiento;
- XIV.** Coordinar, vigilar y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal obligados a presentarlas, así como analizar e investigar su situación patrimonial;
- XV.** Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las normas y formatos conforme a los cuales los servidores públicos del Tribunal deberán formular su declaración de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos correspondientes, para su presentación a la Junta;
- XVI.** Coordinar con las autoridades federales o locales que correspondan, las investigaciones, revisiones y auditorías relacionadas con la presentación, evolución e investigación de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;
- XVII.** Recibir y resolver las inconformidades de los servidores públicos del Tribunal, respecto del resultado de la investigación, expediente y resolución definitiva que deriven de la declaración de situación patrimonial;
- XVIII.** Turnar a la Junta, en el caso de los servidores públicos a que se refieren las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley, cuando se trate de los servidores públicos del Tribunal a que se refieren las fracciones XII a XIV y último párrafo del mismo artículo, los expedientes de análisis de la evolución e investigación patrimonial integrados para la instauración del procedimiento disciplinario correspondiente;
- XIX.** Recabar, integrar y analizar la información para la implementación y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados del Tribunal y expedir las constancias que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento y control de obsequios, donativos o beneficios a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI.** Asesorar a los servidores públicos del Tribunal en materia de declaración de situación patrimonial, y;
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno General de la Sala Superior.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial, al Director de Responsabilidades le corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIX y XXII del presente numeral y al Director de Registro Patrimonial las facultades establecidas en las fracciones XIV a XXII de este artículo.

Artículo 129. Corresponde a la Dirección General de Auditoría:

- I.** Presentar al Titular del Órgano Interno de Control, las bases para la planeación del Programa Anual de Actividades que ha de presentarse al Pleno General para su autorización, en lo referente a la realización de Auditorías de tipo financiero, presupuestal, administrativas y de Obra Pública; Auditorías especiales a la ejecución de Proyectos Tecnológicos; la Revisión a Procedimientos de Contratación y al Seguimiento de las Recomendaciones resultantes de auditorías ejecutadas, redactando los Programas detallados para dichas auditorías, revisiones y seguimientos;
- II.** Coordinar el inicio y la ejecución de las Auditorías de los diversos tipos antes enunciados, conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, aplicando las guías, cuestionarios, normas y técnicas necesarias para la práctica de las auditorías;
- III.** Supervisar la determinación de hallazgos en las auditorías, confrontarlos con los responsables de las áreas auditadas, concluir las observaciones definitivas y definir la redacción de las recomendaciones correctivas y/o preventivas que deban sugerirse para su atención en un plazo perentorio;

- IV. Coordinar el inicio y la ejecución de las Revisiones a los procedimientos de contratación conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, aplicando el programa detallado, las normas y técnicas necesarias para la práctica de las revisiones;
- V. Supervisar la determinación de hallazgos en las revisiones, confrontarlos con los responsables de las áreas revisadas, concluir las observaciones definitivas y definir la redacción de las recomendaciones correctivas o preventivas que deban sugerirse para su atención en un plazo perentorio;
- VI. Coordinar el inicio y la ejecución de las acciones de Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de observaciones pendientes de atender, debiendo concluir los porcentajes de avance o la solventación de las mismas. Emitir los folios con los resultados del seguimiento y previa aprobación del Titular del Órgano Interno, informar a las Unidades auditadas los resultados concluidos;
- VII. Presentar, previa aprobación del Titular del Órgano Interno de Control, a los Titulares de las Unidades auditadas o revisadas, los informes de resultados correspondientes, así como contribuir con esta misma información a la integración de informes trimestrales del referido Órgano;
- VIII. Atender las instrucciones del Titular del Órgano Interno de Control, para verificar que se hayan cumplido las recomendaciones de las observaciones formuladas por actos de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación y del propio Órgano Interno;
- IX. Turnar a la Dirección General de Denuncias los expedientes integrados, dictámenes técnicos y contables, relativos a las investigaciones y auditorías que se hubieran practicado, cuando de las mismas se deriven presuntas responsabilidades;
- X. Presenciar la destrucción de expedientes resueltos en el ámbito de su competencia, de archivo antiguo que autorice la Junta a la Dirección General de Archivos, para su baja, enajenación o destrucción; así como también, el destino final de bienes muebles del Tribunal;
- XI. Intervenir en términos del artículo 141 del Reglamento Interior del Tribunal, en representación del Titular del Órgano Interno de Control en los eventos de actas de entrega-recepción de los servidores públicos de confianza del Tribunal, al concluir sus nombramientos o separarse de sus cargos, por cualquier causa; proporcionar la orientación y asesoría sobre el procedimiento a seguir, al servidor público que lo requiera, independientemente de que solicite o no la presencia de un representante del mencionado Órgano Interno;
- XII. Registrar cronológicamente todos los ejemplares de Actas que remitan los servidores públicos salientes y realizar conciliaciones con la Dirección de Administración de Personal para conocer los casos del personal que ha causado baja y que habiendo transcurrido quince días naturales, no haya remitido su acta de entrega recepción o no la haya formulado, a efecto de poder requerirle el cumplimiento de su obligación;
- XIII. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda a petición de autoridad competente, y
- XIV. Las demás que le confiera el Pleno General de Sala Superior por conducto del Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 130. Corresponde a la Dirección General de Auditoría del Desempeño y Revisiones al Control Interno Institucional.

- I. Presentar al Titular del Órgano Interno de Control, las bases para la elaboración del Programa Anual de Actividades que ha de presentarse al Pleno General para su autorización, en lo referente a la realización de Auditorías del Desempeño; Revisiones al Control Interno y Sistemas de Registro de las áreas administrativas centrales y regionales; Participar como asesor normativo suplente en los diversos Comités y Subcomités integrados por la Secretaría Operativa de Administración; Programar Seguimientos al Cumplimiento de las Recomendaciones sobre acciones de mejora derivadas de las auditorías concluidas y redactar los Programas detallados para dichas auditorías, revisiones y seguimientos;
- II. Supervisar la determinación de hallazgos en las Auditorías del Desempeño, confrontar resultados con las áreas auditadas y concluir las recomendaciones sobre acciones susceptibles de mejora preventivas y correctivas en su caso;
- III. Al principio de cada ejercicio fiscal, participar observando las acciones que debe realizar la Dirección General de Programación y Presupuesto con motivo del Cierre de la Cuenta Pública del ejercicio, debiendo emitir las recomendaciones que correspondan de conformidad con la Guía que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo dicho cierre presupuestal;

- IV. Intervenir como Asesor Suplente en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y de Control Interno, así como en los Subcomités y reuniones que deriven de los mismos a que sea convocado el Titular del Órgano Interno de Control, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Atender las invitaciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales a presenciar los procedimientos licitatorios que se lleven a cabo para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza, en las instalaciones del Tribunal con sede en la Ciudad de México;
- VI. Coordinar el inicio y la ejecución de las Revisiones a los Sistemas de Registro y a Procedimientos de Control Interno, aplicando los manuales, guías, instructivos y procedimientos necesarios;
- VII. Supervisar la determinación de hallazgos en las Revisiones a los Sistemas de Registro o a Procedimientos de Control Interno, confrontar los resultados con los responsables de las áreas revisadas y concluir las recomendaciones preventivas o correctivas en su caso;
- VIII. Atender las invitaciones de la Dirección de Almacenes e Inventarios, para presenciar la toma física de inventarios de bienes muebles y de consumo, en las diversas instalaciones de almacenamiento del Tribunal, supervisando la elaboración de las actas correspondientes y los anexos que contienen los resultados de cada inventario;
- IX. Coordinar el inicio y la ejecución de los seguimientos programados para verificar el cumplimiento de las recomendaciones sobre acciones susceptibles de mejora pendientes de atender, debiendo concluir los porcentajes de avance o la solventación de las mismas. Emitir los folios con los resultados del seguimiento;
- X. Presentar, previa aprobación del Titular del Órgano Interno de Control, a los Titulares de las Unidades o Áreas auditadas o revisadas, los informes de resultados correspondientes y aportar dicha información para los informes trimestrales del referido Órgano Interno;
- XI. Apoyar al Titular del Órgano Interno de Control en la organización del Comité de Control Interno Institucional que preside el Presidente del Tribunal de conformidad con el Manual de Integración del Comité y su programa de sesiones;
- XII. Con los resultados de la Revisión a los Sistemas de Registro y de los Procedimientos de Control Interno que aplican las diversas unidades administrativas del Tribunal, presentar propuesta de actualización de la normativa vigente ante el Comité de Control Interno Institucional y promover que la Junta tenga conocimiento de los acuerdos del Comité relacionados con la normatividad en materia administrativa;
- XIII. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda a petición de autoridad competente, y
- XIV. Las demás que le confiera el Pleno General de Sala Superior por conducto del Titular del Órgano Interno de Control.

Título Cuarto.

De los Sistemas de Servicios Jurisdiccionales.

Capítulo I.

Del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios.

Artículo 131. El registro y control de las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno Jurisdiccional, las Secciones, las Salas Regionales, o las ponencias de los Magistrados Instructores en juicios que se tramiten en la vía sumaria, se efectuarán en forma electrónica, utilizando el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios respecto de los juicios que se tengan registrados en él hasta que se concluyan totalmente, o bien, el Sistema de Justicia en Línea respecto de los juicios que ingresen al Tribunal a partir de la fecha que determine la Junta mediante Acuerdo General que expida para tal efecto, sea que se tramiten en línea o en la vía tradicional, todo ello de acuerdo a lo siguiente:

- I. La Dirección General de los Sistemas de Información tendrá a su cargo el análisis, diseño, construcción, operación y mantenimiento del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, así como brindar la asesoría, capacitación y apoyo técnico a los usuarios del mismo, además propondrá a la Junta las modificaciones que se requieran para su mejor funcionamiento;

- II. El Sistema de Control y Seguimiento de Juicios será utilizado exclusivamente por los servidores públicos del Tribunal, en la parte que les corresponda, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y el Sistema de Justicia en Línea se utilizará en términos de los Lineamientos que para tal efecto emita la Junta;
- III. La utilización de los Sistemas, así como de la información registrada en ellos, será de uso restringido y solamente los usuarios responsables y autorizados podrán hacer uso de los mismos para los fines establecidos en las leyes y dentro del marco de las atribuciones o derechos que su cargo, función o actividad les otorguen;
- IV. Los Sistemas deberán contar con los mecanismos de seguridad necesarios para preservar la confidencialidad de la información registrada y sólo los usuarios responsables y autorizados para su operación, contarán con claves individuales para acceder a los mismos;
- V. Los Magistrados de Sala Superior y los Presidentes de las Salas Regionales, solicitarán a la Dirección General de los Sistemas de Información, según el Sistema de que se trate, la asignación de claves a los servidores públicos que autorizan, para su acceso a los Sistemas;
- VI. Los Magistrados Instructores supervisarán la correcta y oportuna captura de los datos a los Sistemas, correspondientes a las acciones realizadas por los servidores públicos que intervienen en su operación;
- VII. El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones, los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, los Coordinadores de Actuaría Común, los Oficiales de Partes, los Archivistas, Actuarios, y el personal de apoyo sustantivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Salas Regionales, deberán capturar los datos que requieran los Sistemas, en los términos previstos en este Reglamento;
- VIII. Los Presidentes de las Salas Regionales deberán enviar en forma mensual a la Dirección General de los Sistemas de Información, a través de medios electrónicos, las copias de resoluciones y acuerdos de la actividad jurisdiccional, generados por los Magistrados Instructores integrantes de la Sala, respecto de los juicios que se registren y controlen a través del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios;
- IX. La estadística generada por los Sistemas a que se refiere el primer párrafo de este artículo será la única fuente de información, oficialmente reconocida por el Tribunal y la base para el control y evaluación de sus actividades, y
- X. Cualquier informe que la Sala Superior, el Presidente o los Magistrados visitantes requieran a las Salas Regionales, deberá obtenerse del Sistema correspondiente.

La Junta evaluará el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, así como el Sistema de Justicia en Línea, y, en su caso, autorizará las propuestas de adecuaciones necesarias para optimizar su operación.

En caso de que exista la necesidad de corregir la información contenida en los Sistemas del Tribunal, las Salas deberán solicitarlo conforme a los procedimientos autorizados por la Junta para que, en su caso, la Dirección General de los Sistemas de Información proceda a implementar las adecuaciones respectivas.

Para tal efecto, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones instrumentará un mecanismo eficiente de captura, control y estadística de las solicitudes de corrección al Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o al Sistema de Justicia en Línea, de las acciones que se lleven a cabo para ese efecto, y de las causas que originaron las correcciones.

Capítulo II.

Del Sistema de Justicia en Línea.

Artículo 132. El Sistema de Justicia en Línea es el sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal, al cual se tendrá acceso a través del portal de Internet.

Dicho Sistema se integrará por todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información que desarrolle el Tribunal, entre los que se deberán incluir, el Sistema de Información Estadística a que se refiere el artículo 43 del presente Reglamento.

Artículo 133. Los servidores públicos del Tribunal cuyas funciones los vinculen directamente con la operación y aplicación de los Sistemas mencionados en el artículo anterior, deberán cumplir con diligencia, oportunidad y certeza las obligaciones que les impongan los acuerdos, normas, lineamientos y procedimientos que emita la Junta, conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y de la Ley.

La inobservancia de dichas obligaciones será causa de responsabilidad y motivará la aplicación de las sanciones que correspondan.

Título Quinto.**Del Régimen interno.****Capítulo I.****De las Responsabilidades Administrativas.**

Artículo 134. Para efectos de lo previsto en el artículo 50 de la Ley, la notoria buena conducta que deberán observar los servidores públicos establecidos en las fracciones I al XI, del artículo 42 de la Ley, deberá expresarse en:

- I. Un comportamiento apegado al Código de Ética del Tribunal, durante su desempeño profesional;
- II. Una relación laboral respetuosa, armónica y transparente hacia sus colaboradores;
- III. Una disposición permanente para la práctica del trabajo jurisdiccional;
- IV. Una actitud de respeto al Tribunal y a las determinaciones de sus órganos, y
- V. Evitar cualquier acción u omisión que, clara y evidentemente, afecte la buena conducta que la ley exige al personal del Tribunal.

Artículo 135. Son causas de responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, además de las que señalen expresamente otros preceptos legales, las establecidas en la Ley, en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, incurren en responsabilidad los servidores públicos del Tribunal que, sin autorización emitida por autoridad competente, sustraigan de sus instalaciones expedientes de los juicios en trámite o concluidos; o bien, aquellos servidores públicos que informen a las partes o en general a personas ajenas al Tribunal, el sentido de los proyectos de sentencias, antes de que éstas se emitan por el órgano jurisdiccional competente y se notifiquen formalmente. Lo anterior, con la salvedad que, en casos emblemáticos, la Presidencia del Tribunal podrá emitir comunicados sobre determinadas decisiones desde el momento en que se dicten.

La Junta investigará, respecto de conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, de los servidores públicos establecidos en las fracciones I al XI, del artículo 42, de la Ley, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para efectos del párrafo anterior, la Junta por conducto de uno de sus Magistrados integrantes investigará las posibles faltas administrativas, determinando su existencia o inexistencia y en su caso, calificando las conductas como graves o no graves.

Concluida la etapa de investigación, tratándose de las conductas calificadas como no graves, el Magistrado que realizó la misma, someterá para su aprobación a los demás integrantes de la Junta el informe de presunta responsabilidad administrativa, o en el caso de no existir elementos un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La Junta por conducto de otro de sus Magistrados substanciará el procedimiento de responsabilidades administrativas, en los términos de la ley de la materia y una vez concluida ésta, someterá a los tres Magistrados restantes que no participaron en la investigación y substanciación, el proyecto de resolución para que se emita el fallo que corresponda, respecto de las conductas no graves.

Respecto de los servidores públicos mencionados en las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley, tratándose de conductas graves, la Junta de Gobierno concluida la substanciación del procedimiento enviará el expediente a la Sala competente del Tribunal, en términos de la Ley de la materia.

Artículo 136. Para el caso de las conductas graves realizadas por los servidores públicos contemplados en las fracciones I a IV del artículo 42 de la Ley; y, para atender los supuestos de remoción de Magistrados previstos en el artículo 44 de la propia Ley, se seguirá la investigación y en su caso, substanciación del Procedimiento en términos de los establecido en el artículo anterior.

Una vez terminada la substanciación del procedimiento a que se refiere el párrafo anterior, el dictamen que emita el Magistrado encargado de la substanciación se someterá a los tres Magistrados restantes de la Junta que no participaron en la investigación y substanciación del asunto; y en caso de encontrar elementos la Junta deberá remitir el expediente al Pleno General del Tribunal para su resolución.

Contra la resolución del Pleno General, no procederá recurso alguno

Capítulo II**De las Licencias y Suplencias.**

Artículo 137. Las licencias que se otorguen al personal del Tribunal, se ajustarán a lo siguiente:

- I. En los casos del fallecimiento de un familiar del trabajador, cuyo grado de parentesco sea en primer grado, se podrán conceder licencias con goce de sueldo hasta por el término de tres días, con el derecho a ampliar dicha licencia hasta por cinco días, en caso de que el fallecimiento hubiera acaecido fuera de la entidad donde presta sus servicios el servidor público. Dichos términos podrán prorrogarse en los casos que lo estimen procedente el Magistrado Titular o el Titular de la Unidad administrativa o Dirección correspondiente;
- II. Se podrán conceder a los trabajadores licencias con goce de sueldo, hasta por cinco días para contraer matrimonio, previa comprobación de la documentación correspondiente;
- III. Tratándose de licencias urgentes que formule el personal de base, éstas se podrán conceder con goce de sueldo hasta por diez días económicos en un año, sin exceder de tres días en un mes;

Mismo criterio se observará cuando se traten de licencias requeridos con urgencia por el personal jurisdiccional y administrativo de confianza, siempre que la licencia no rebase de tres días.
- IV. Las licencias al personal administrativo de base y de confianza que excedan de los plazos señalados en las fracciones I, II y III que anteceden, serán concedidas por la Junta, a petición del interesado, mediante escrito debidamente motivado y cuenten con la conformidad del Magistrado o del titular de la Secretaría o unidad administrativa a que se encuentren adscritos en términos del presente Reglamento;
- V. Tratándose de ausencias por periodos de hasta tres meses, los Magistrados deberán solicitar a la Junta licencia por escrito, debidamente motivada, la cual se otorgará en su caso, con goce de sueldo por el primer mes y sin goce de sueldo hasta por dos meses más, en el entendido que en caso de enfermedad y cuando el caso lo amerite, se podrá ampliar esta licencia;
- VI. La Junta podrá conceder licencias con goce de sueldo, hasta por tres meses, cuando sean solicitadas por los Magistrados, Contralor, Secretario General de Acuerdos y Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, con el propósito de iniciar y concluir los trámites correspondientes a su jubilación;
- VII. Las licencias a los Secretarios Operativos y Auxiliar de la Junta y al Contralor serán concedidas directamente por la Junta siempre y cuando no excedan de un plazo improrrogable de diez días hábiles en un año;
- VIII. Las licencias por enfermedad o maternidad al personal del Tribunal, se otorgarán en términos de las leyes aplicables;
- IX. Las licencias al personal jurisdiccional hasta por dieciocho meses se otorgarán, sin goce de sueldo y por una sola ocasión, atendiendo a las causas particulares por las cuales se solicite, previa autorización de la Junta.

Las licencias previstas en las fracciones I y II que se otorguen a los trabajadores, no se tomaran a cuenta de los días económicos a que tienen derecho, cuando así sea el caso.

La autorización de las licencias previstas en las fracciones I, II y III, serán concedidas al trabajador por el Magistrado o titular de la Secretaría o unidad administrativa a que se encuentren adscritos en términos del presente Reglamento, quienes, para el registro y cómputo correspondiente, tratándose de trabajadores de base, darán cuenta a la Dirección General de Recursos Humanos; respecto a los trabajadores de confianza, a la Junta de Gobierno y Administración.

La Junta determinará, en términos de las disposiciones aplicables, los casos en que las licencias a que refieren las fracciones IV, VI y VII del presente artículo, podrán concederse con o sin goce de sueldo.

Las resoluciones de la Junta a las peticiones de licencia que reciba, serán notificadas por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos y copia de las mismas se integrarán al expediente del servidor público de que se trate.

Artículo 138. Para suplir las ausencias temporales de los servidores públicos del Tribunal, se estará a lo siguiente:

- I. En caso de falta temporal, y para el efecto del cumplimiento de las funciones de naturaleza jurisdiccional, el Presidente será suplido alternativamente, cada treinta días naturales, por los Presidentes de las Secciones, siguiendo el orden alfabético de su primer apellido;
En caso de ausencia del Presidente de Sección que corresponda, la suplencia correrá a cargo del Presidente de la otra Sección, y a falta de éste por el Magistrado Decano, siguiendo la regla que se establece en el artículo 23, fracción II, de este Reglamento;
- II. Para el despacho de los asuntos administrativos encomendados a la Junta, el Presidente será suplido por los Magistrados de Sala Superior integrantes de la Junta, siguiendo el orden alfabético de su primer apellido;
- III. El Presidente integrará Sección, únicamente, cuando sea requerido para integrarla ante la falta de quórum, en cuyo caso presidirá las sesiones o bien, cuando la Sección se encuentre imposibilitada para elegir a su Presidente, caso en el que fungirá provisionalmente como Presidente de la Sección hasta que se logre la elección. En caso de que el Presidente del Tribunal se encuentre ausente, el Presidente de la otra Sección se integrará sólo para el supuesto establecido en esta fracción;
- IV. Los Magistrados de la Tercera Sección serán suplidos de manera temporal por el Magistrado Presidente, los presidentes de Sección o por alguno de los Magistrados del Pleno Jurisdiccional, en orden alfabético de sus apellidos. En caso de impedimento o ausencia por causa mayor, el Presidente del Tribunal solicitará a cualquiera de los presidentes de las otras Secciones para que uno de ellos participe en las sesiones de la Tercera Sección en orden de turno. En caso de que ninguno de los dos se encuentre presente, podrá participar el Presidente del Tribunal o cualquier Magistrado de Sala Superior;
- V. Las faltas temporales de los Magistrados que integren la Junta serán suplidas por los Magistrados de Sala Superior o de Sala Regional que determine la Sala Superior, según sea el caso, siempre que sean elegibles para ello en los términos de la Ley;
- VI. En el acuerdo por el que se conceda una licencia por más de tres días a los Magistrados de Salas Regionales, se establecerá que la falta temporal se suplirá en términos de lo establecido por el artículo 48 de la Ley, ya sea por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente o por el Magistrado Supernumerario de Sala Regional que se designe, integrándose copia de dicho acuerdo a cada uno de los expedientes de los juicios en los que le corresponda intervenir con tal carácter;
- VII. En caso de faltas temporales del Presidente de la Sala Regional que tenga a su cargo la coordinación a que se refiere el artículo 57 de este Reglamento, será suplido por los Magistrados integrantes de la misma, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos;
- VIII. En el caso de faltas temporales, los Presidentes de Sala Regional serán suplidos por los Magistrados de la Sala en orden alfabético de sus apellidos;
- IX. La falta temporal del Secretario General de Acuerdos, será suplida por los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de la Primera y Segunda Sección, alternativamente, y la de éstos por aquél;
- X. Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Operativa de Administración, serán suplidas por los titulares de la Dirección General de Programación y Presupuesto; Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de la Dirección General de Delegaciones Administrativas, en el orden indicado, y en caso de ausencia de estos últimos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;
- XI. Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, serán suplidas por los titulares de la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, y de la Dirección General de los Sistemas de Información, en el orden indicado, y en caso de ausencia de estos últimos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;
- XII. Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Auxiliar, serán suplidas por el Secretario General de Acuerdos, los titulares de la Unidad de Peritos, y de la Unidad de Transparencia, en el orden indicado, y en caso de ausencia de estos dos últimos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;

- XIII.** Las ausencias temporales del Titular del Órgano Interno de Control, serán suplidas por los titulares de la Dirección General de Denuncias; la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial; la Dirección General de Auditoría y la Dirección General de Auditoría del Desempeño y Revisiones al Control Interno Institucional, en el orden indicado, y en caso de ausencia de estos últimos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;
- XIV.** Las ausencias del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos en controversias jurídicas o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio serán suplidas por los servidores públicos que hayan sido expresamente acreditados en los mismos, y
- XV.** En caso de ausencias de los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, a causa de licencias que les hayan sido otorgadas, la Junta determinará la posibilidad de brindar apoyo con personal jurisdiccional al Magistrado al que aquéllos estén adscritos, en función de la disponibilidad presupuestal y de plazas con que se cuente.

Capítulo III.

Disposiciones finales.

Artículo 139. El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, el Secretario Auxiliar de la Junta, los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, así como los Actuarios tienen fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

Artículo 140. El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, el Secretario Auxiliar de la Junta, y los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior, de la Junta y de Sala Regional, podrán expedir constancias de documentos que obren en los expedientes de la Sala, Junta, Sección o ponencia a que estén adscritos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 141. Todos los servidores públicos de confianza del Tribunal al concluir sus nombramientos o separarse de sus cargos por cualquier causa, deberán entregar a quienes los sustituyan en sus funciones, a su superior jerárquico o a quien se designe para tal efecto, los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, los proyectos y expedientes que se les hubieren asignado.

La entrega recepción se efectuará mediante acta administrativa en la que deberán intervenir dos testigos, pudiendo contar con la presencia de un representante designado por el Órgano Interno de Control o la Junta, debiendo remitirse, en todo caso, copia con firmas autógrafas del acta que se levante al Órgano Interno de Control. Dicha acta contendrá, según corresponda, los siguientes elementos: El marco jurídico de actuación, situación programática, presupuestaria y financiera, situación de los recursos materiales, estudios y proyectos, obra pública en proceso, situación de los recursos humanos, el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, la situación de las observaciones de visitas o auditorías en proceso de atención, informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la documentación soporte de los datos e información proporcionados.

El servidor público saliente que omita rendir el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan y no haga entrega de los recursos asignados, será requerido por el Órgano Interno de Control para que, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su separación del cargo, cumpla con esta obligación. En este supuesto, el servidor público que deba recibir el informe de los asuntos y de los recursos correspondientes, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y los recursos asignados, haciéndolo del conocimiento del Órgano Interno de Control y, en su caso, del superior jerárquico para los efectos legales que correspondan.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, expedido mediante el ACUERDO G/SS/1/2009 de la Sala Superior del entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, aprobado en sesión del once de noviembre de dos mil nueve, así como sus reformas, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento

TERCERO. El Pleno General deberá emitir los lineamientos para la integración del Plan Estratégico institucional, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

CUARTO. El Pleno General expedirá los acuerdos relativos a la creación o reconfiguración de las Comisiones consultivas, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

QUINTO. El Pleno General y la Junta, según corresponda, emitirán en breve plazo los acuerdos necesarios para la adecuación de otros reglamentos, acuerdos, instructivos, lineamientos o reglas de operación, que deban modificarse con motivo de la entrada en vigor de este Reglamento.

SEXTO. La Junta elaborará el proyecto de Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional en breve plazo.

SÉPTIMO. El Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos, a que se refieren los artículos 9 de la Ley y 93 del Reglamento, se pondrá en operación condicionado a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Tribunal, y al plazo que se requiera para su instrumentación tecnológica.

OCTAVO. Las Unidades Administrativas, Direcciones Generales y Coordinaciones de reciente creación, que no se encontraban contempladas en el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, entrarán en funciones una vez que la Junta emita los lineamientos y disposiciones de carácter general correspondientes.

NOVENO. La Comisión para la Igualdad de Género continuará en funciones hasta en tanto el Pleno General de la Sala Superior establezca la reconfiguración de las Comisiones consultivas, conforme al Artículo Transitorio TERCERO.

DÉCIMO. La Tercera Sección de la Sala Superior iniciará sus actividades al día siguiente que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados designados por el Presidente de la República y aprobados por el Senado de la República.

DÉCIMO PRIMERO. Si llegare el caso de que se presenten asuntos cuyo trámite corresponda a la Tercera Sección, sin que los Magistrados correspondientes hayan sido aprobados por el Senado de la República, la Tercera Sección se integrará en los términos previstos en la Ley Orgánica de este Tribunal ante la ausencia de los titulares.

DÉCIMO SEGUNDO. Las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas iniciarán sus actividades al día siguiente a aquel en que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados designados por el Presidente de la República y aprobados por el Senado de la República.

DÉCIMO TERCERO. Las disposiciones referidas en el Reglamento a la Tercera Sección de la Sala Superior y a las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas, entrarán en vigor hasta que el Presidente de la República expida los nombramientos de los Magistrados que ocuparán esos cargos y estos se aprueben por el Senado de la República.

DÉCIMO CUARTO. En tanto se aprueban y adscriben los nombramientos de los Magistrados que integrarán las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas, la Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana continuará en sus funciones de Sala Ordinaria y, temporalmente, como Sala Auxiliar Metropolitana en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves.

La competencia especializada de la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas se circunscribe a los juicios de responsabilidades administrativas graves, que se han presentado a partir del inicio de sus actividades y concluirá un día antes de que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los magistrados aprobados por el Senado de la República y adscritos a las Salas Especializadas en la materia.

La Sala Auxiliar Metropolitana en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves a que se refiere este artículo entregará a los magistrados aprobados y adscritos a las Salas Especializadas, los expedientes que se hayan instruido durante su ejercicio y que correspondan a su respectiva jurisdicción.

DÉCIMO QUINTO. Al concluir las funciones de la Sala Auxiliar Metropolitana en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves, continuará con su competencia como Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana.

DÉCIMO SEXTO. La Junta determinará el inicio de actividades de la Sala Regional del Centro IV y la redistribución de los expedientes que integrarán su inventario inicial, señalando en el Acuerdo respectivo las medidas necesarias para ese objeto.

DÉCIMO SÉPTIMO. El Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior emitirá en breve plazo el catálogo de claves de identificación de las tesis emitidas por las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares o Mixtas, para su publicación en la Revista del Tribunal.

DÉCIMO OCTAVO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos, en sesión realizada a distancia el ocho de julio de dos mil veinte, utilizando herramientas tecnológicas, tal y como se precisa en el acta levantada como constancia.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y el Licenciado **Tomás Enrique Sánchez Silva**, Secretario General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 496510)

ACUERDO G/JGA/44/2020 por el que se da a conocer el cambio temporal de adscripción de los Magistrados Fabiola Montes Vega, Javier Bernardo Gómez Cortés, Arturo Bolio Cerdán y Mayra del Socorro Villafuerte Coello; así como suplencias de magistrados en la Primera Ponencia de la Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar en materia de Pensiones Civiles y en la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/44/2020

CAMBIO TEMPORAL DE ADSCRIPCIÓN DE LOS MAGISTRADOS FABIOLA MONTES VEGA, JAVIER BERNARDO GÓMEZ CORTÉS, ARTURO BOLIO Cerdán Y MAYRA DEL SOCORRO VILLAFUERTE COELLO; ASÍ COMO SUPLENCIAS DE MAGISTRADOS EN LA PRIMERA PONENCIA DE LA SALA REGIONAL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO Y AUXILIAR EN MATERIA DE PENSIONES CIVILES Y EN LA PRIMERA PONENCIA DE LA SEGUNDA SALA REGIONAL DEL NOROESTE III.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente y los correlativos del Reglamento Interior del propio Tribunal establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 47, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, VI, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, faculta a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; adscribir a las Salas Regionales Ordinarias, Auxiliares, Especializadas o Mixtas a los Magistrados Regionales; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer secretario de acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que el artículo 48 segundo párrafo de la citada Ley Orgánica, establece, entre otros supuestos, que las faltas de Magistrados en Salas Regionales, serán cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el primer secretario del Magistrado ausente, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento.

7. Que mediante Acuerdo **G/JGA/48/2016** dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 29 de agosto de 2016, se aprobó la adscripción de la Magistrada Fabiola Montes Vega a la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional de Occidente, con sede en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

8. Que en sesión de 09 de enero de 2012, la Junta de Gobierno y Administración emitió el Acuerdo **G/JGA/1/2012**, por el que se autorizó la adscripción del Magistrado Javier Bernardo Gómez Cortés a la Segunda Ponencia de la Tercera Sala Regional de Occidente, con sede en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

9. Que mediante Acuerdo **G/JGA/96/2015** dictado en sesión de 11 de diciembre de 2015, la Junta de Gobierno y Administración aprobó, entre otros movimientos, la adscripción del Magistrado Arturo Bolio Cerdán a la Primera Ponencia de la entonces denominada Sala Regional Sur del Estado de México, con sede en la Ciudad de Toluca.

10. Que en sesión de 30 de abril de 2015, la Junta de Gobierno y Administración emitió el Acuerdo **G/JGA/43/2015**, por el que se autorizó la adscripción de la Magistrada Mayra del Socorro Villafuerte Coello a la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con sede en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

11. Que mediante Acuerdo **G/JGA/65/2019** dictado en sesión de 26 de septiembre de 2019, la Junta de Gobierno y Administración aprobó, entre otros movimientos, la suplencia de Magistrado en la Segunda Ponencia de la Sala Regional de Tlaxcala, autorizando que el Lic. Carlos Camargo Correa, Secretario de Acuerdos adscrito a la referida Ponencia, ejerciera funciones de Magistrado por Ministerio de Ley.

12. Que mediante Acuerdo **G/JGA/28/2019** dictado en sesión de 28 de marzo de 2019, la Junta de Gobierno y Administración aprobó, entre otros movimientos, la suplencia de Magistrado en la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III, con sede en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, autorizando que la Lic. Beatriz Celina Rubio Esquer, Secretaria de Acuerdos adscrita a la referida Ponencia, ejerciera funciones de Magistrada por Ministerio de Ley.

13. Que en atención a la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y en términos de lo dispuesto por el acuerdo JGA/41/2020, en el sentido de que tener por lo menos la presencia física diaria de un Magistrado nombrado por el Ejecutivo Federal para atender asuntos urgentes que se presenten en la Sala, en consecuencia por necesidades del servicio y para el buen funcionamiento de este Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración estima necesario aprobar diversos cambios de adscripción de manera temporal.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21 y 23, fracciones II, VI, XXIII y XXXIX, y 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 46 y 47 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO:

Primero. Se dejan sin efectos los Acuerdos: **G/JGA/1/2012**; **G/JGA/43/2015**; **G/JGA/48/2016**; parcialmente los Acuerdos **G/JGA/96/2015** únicamente en lo que se refiere a la adscripción del Magistrado Arturo Bolio Cerdán; el **G/JGA/65/2019** sólo en la parte que se determina que el Lic. Carlos Camargo Correa ejerza funciones de Magistrado por Ministerio de Ley, en suplencia de Magistrado; y, el **G/JGA/28/2019** únicamente en la parte que se determina que la Licenciada Beatriz Celina Rubio Esquer ejerza funciones de Magistrada por Ministerio de Ley, en suplencia de Magistrado.

Segundo. Se aprueba la adscripción temporal de la Magistrada Fabiola Montes Vega a la Segunda Ponencia de la Tercera Sala Regional de Occidente, con sede en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Tercero. Se aprueba la adscripción temporal del Magistrado Javier Bernardo Gómez Cortés a la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional de Occidente, con sede en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Cuarto. Se aprueba la adscripción temporal del Magistrado Arturo Bolio Cerdán a la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con sede en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Quinto. Se aprueba la adscripción temporal de la Magistrada Mayra del Socorro Villafuerte Coello a la Segunda Ponencia de la Sala Regional de Tlaxcala.

Sexto. Se aprueba que el Licenciado Francisco Javier Mireles Maldonado, Primer Secretario de Acuerdos adscrito a la Primera Ponencia de la Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles, con sede en la Ciudad de Toluca, supla de manera temporal la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción.

Séptimo. Se aprueba que la Licenciada Carolina de Jesús Lizárraga Domínguez, Primera Secretaria de Acuerdos adscrita a la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III, con sede en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, supla de manera temporal la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción.

Octavo. Se da por concluido el ejercicio de la función de Magistrado por Ministerio de Ley de los Licenciados Carlos Camargo Correa y Beatriz Celina Rubio Esquer, por lo que deberán reintegrarse a sus funciones como Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, a la ponencia de su adscripción.

Noveno. Los Magistrados de Sala Regional Fabiola Montes Vega, Javier Bernardo Gómez Cortés, Arturo Bolio Cerdán y Mayra del Socorro Villafuerte Coello, así como los Licenciados Francisco Javier Mireles Maldonado y Carolina de Jesús Lizárraga Domínguez, deberán hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo, en el primer proveído que dicten en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberán de colocar una copia del mismo en la ventanilla de Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Décimo. Los Magistrados de Sala Regional Fabiola Montes Vega, Javier Bernardo Gómez Cortés, Arturo Bolio Cerdán y Mayra del Socorro Villafuerte Coello y los Licenciados en funciones de Magistrado por Ministerio de Ley Carlos Camargo Correa y Beatriz Celina Rubio Esquer deberán entregar las Ponencia de su adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 105 del Reglamento Interior de este Tribunal.

Décimo Primero. El presente acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha en que se levante la suspensión de las actividades jurisdiccionales por el Pleno General de la Sala Superior de este Tribunal, cuando las condiciones sanitarias lo permitan y estará vigente hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración emita acuerdo en contrario.

Décimo Segundo. Notifíquese el presente Acuerdo a los Magistrados de Sala Regional Fabiola Montes Vega, Javier Bernardo Gómez Cortés, Arturo Bolio Cerdán y Mayra del Socorro Villafuerte Coello y los Licenciados en funciones de Magistrado por Ministerio de Ley Carlos Camargo Correa, Beatriz Celina Rubio Esquer, Carolina de Jesús Lizárraga Domínguez y Francisco Javier Mireles Maldonado.

Décimo Tercero. Otórguense las facilidades administrativas necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Décimo Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2020, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, Juan Carlos Roa Jacobo, Luz María Anaya Domínguez, Juan Ángel Chávez Ramírez y Rafael Anzures Uribe.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracción VIII y XI y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 496591)