



DIRECCIÓN GENERAL

PÁGINA 1 DE 11

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

CÓDIGO: M-DIG-01-2010

FECHA: JUNIO 2010

VERSIÓN: PRIMERA

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.

**MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE
COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S. A. DE C. V.**

M-DIG-01-2010

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

JUNIO 2010

VERSIÓN PRIMERA



DIRECCIÓN GENERAL

PÁGINA 1 DE 11

CÓDIGO:

M-DIG-01-2010

FECHA:

JUNIO 2010

VERSIÓN:

PRIMERA

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.

**MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE
COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES, S. A. DE C. V.**

M-DIG-01-2010

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

JUNIO 2010

VERSIÓN PRIMERA



DIRECCIÓN GENERAL

PÁGINA 2 DE 11

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

CÓDIGO: M-DIG-01-2010

FECHA: JUNIO 2010

VERSIÓN: PRIMERA

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.

HOJA DE AUTORIZACIÓN

FORMULÓ

LIC. CARLOS J. CAMPOS DÁVILA
UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

VALIDÓ

LIC. PÁNFILO AVELLANEDA SANTIBÁÑEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA

APROBÓ

ING. ADÁN E. OVIEDO PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE COMESA



DIRECCIÓN GENERAL

PÁGINA 3 DE 11

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

M-DIG-01-2010

FECHA:

JUNIO 2010

VERSIÓN:

PRIMERA

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.

La revisión y validación de este documento, se llevó a cabo en la Segunda Sesión Ordinaria en la cual participó el personal siguiente:

NOMBRE	AREA DE ADSCRIPCIÓN	COMERI	FIRMA
Pánfilo Avellaneda Santibáñez	Gerencia de Administración y Finanzas	Presidente	
Grissell Serrano Díaz	Unidad de Enlace Institucional	Secretaria Ejecutiva	
Fanny Coromoto Guedez Sayago	Gerencias de Planeación de Negocios y Comercialización	Vocal	
Luis Castillo	Dirección de Servicios de Exploración	Vocal	
Carlos Javier Campos Dávila	Unidad de Enlace Institucional	Vocal	
Mireya Martínez Domínguez	Coordinación Financiera	Vocal	
Mario Alberto Velasco Vilchis	Departamento de Salud, Seguridad Industrial y Protección al Ambiente	Vocal	
José Antonio Barcelata Díaz	Departamento de Recursos Materiales	Vocal	
Sergio Cerda Vargas	Departamento de Desarrollo Organizacional	Vocal	
Juan Fernando Meza Zavala	Departamento de Adquisiciones y Obra Pública	Vocal	
Efrén Pérez Juárez	Departamento de Administración de Personal	Vocal	
Gabriel Macías López	Departamento de Asuntos Jurídicos	Asesor Jurídico	
Víctor Manuel Cornejo Coria	Órgano Interno de Control	Asesor Técnico	
Jorge Javier Ramos Negrete	Recursos Humano	Invitado	



DIRECCIÓN GENERAL

PÁGINA 4 DE 11

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

CÓDIGO: M-DIG-01-2010

FECHA: JUNIO 2010

VERSIÓN: PRIMERA

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	5
.....	
2. OBJETIVO.....	5
3. MARCO NORMATIVO.....	5
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN O ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.....	5
5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	6
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
7. CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO.....	1 0
8. VERIFICACIÓN DE QUE EL DOCUMENTO CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO PA-DIG- UEI-01- 2010.....	1 1
.....	

1. - PRESENTACIÓN

	DIRECCIÓN GENERAL	PÁGINA 5 DE 11	
	UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL	CÓDIGO:	M-DIG-01-2010
		FECHA:	JUNIO 2010
		VERSIÓN:	PRIMERA
MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.			

El presente Manual contiene las disposiciones generales para la operación de la Normateca Interna de Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. (COMESA), diseñadas de conformidad al Acuerdo para la Difusión y Transparencia del Marco Normativo Interno de la Gestión Gubernamental, en donde se señala que las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, deberán contar con un sistema electrónico para que se registren, controlen y difundan las disposiciones normativas sobre la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y sustantivos de la Institución. Estableciendo los criterios y responsabilidades de las Áreas Emisoras de las disposiciones normativas, del Administrador y del Operador de la Normateca, precisando los elementos y criterios para la operación, administración, control y actualización del registro electrónico de las disposiciones vigentes y proyectos que se sometan al Comité de Mejora Regulatoria (COMERI).

2.- OBJETIVO

Establecer los parámetros para el registro, control y difusión de la Normatividad Interna Institucional vigente y dictaminada, así como de los Proyectos Normativos presentados al COMERI, captando las opiniones y sugerencias sobre estos últimos, con la finalidad de que puedan ser consultados por la ciudadanía en general a través del Portal Electrónico de COMESA.

3.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.- Artículo 59, fracción IX.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Artículo 15.
- Programa de Mejora de la Gestión Pública 2008- 2012. (PMG)
- Mejora Regulatoria, Tala Regulatoria y Regulación Base 0
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012
- Procedimiento para Elaborar Documentos Normativos, PA-DIG-UEI-01-2010.
- Acuerdo para la Difusión y Transparencia del Marco Normativo Interno de la Gestión Gubernamental. D. O. F., 06/12/2002.
- Lineamientos Generales de Operación, Funcionamiento y Proceso de Calidad Regulatoria del COMERI de Compañía Mexicana de Exploraciones, S. A. de C. V.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual aplicará a los Proyectos Normativos, Disposiciones Normativas dictaminadas por el COMERI, Documentos Normativos que se encuentren vigentes en COMESA y a las disposiciones normativas que deban ser dadas de baja.





DIRECCIÓN GENERAL

PÁGINA 6 DE 11

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

CÓDIGO: M-DIG-01-2010

FECHA: JUNIO 2010

VERSIÓN: PRIMERA

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.

5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Permanente, de acuerdo a la dinámica y necesidades del COMERI, justificando plenamente las sugerencias y cambios.

Cualquier situación no prevista en el presente Manual será resuelta por el COMERI.

6.- DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Características Funcionales.

Contará con un mecanismo de búsqueda automatizado mediante el cual los usuarios podrán localizar disposiciones normativas por:

- Tipo de documento normativo
- Materia o tema
- Palabra o asociación de palabras
- Área Emisora de la disposición normativa.
- Fecha de publicación o emisión del documento normativo
- Estado que guarda la disposición (Vigente, derogada e histórica.)

Tener como opciones de orden/ presentación de los documentos siguientes:

- Por tipo de documento (ejemplo: Lineamientos, manuales etc.)
- Por materia, se agruparán los documentos normativos utilizando la siguiente clasificación:
 - Adquisiciones, Arrendamientos y Obra Pública.
 - Auditoría y Control.
 - Recursos Financieros.
 - Recursos Materiales.
 - Recursos Humanos/Servicios Personales.
 - Tecnologías de la Información (TIC'S).
 - Transparencia y Acceso a la Información.
 - SSIPA.
 - Procesos Sustantivos.
 - COMERI.
- Alfabéticamente (por nombre o denominación del documento normativo).
- Por fecha de emisión.
- Por fecha de Actualización. (última modificación o reforma que se haya tenido))
- Habilitar en el portal de la Normateca Interna un sistema electrónico de registro y difusión, un buzón de comentarios o preguntas de usuarios.



DIRECCIÓN GENERAL

PÁGINA 7 DE 11

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

CÓDIGO: M-DIG-01-2010

FECHA: JUNIO 2010

VERSIÓN: PRIMERA

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.

- g) Establecer en el Portal de la Normateca Interna un módulo para la inscripción o registro de usuarios frecuentes para enviarles por correo electrónico automatizado avisos de las nuevas actualizaciones que tenga el marco normativo interno.
- h) La información de contacto los datos del área y servidor público responsable de administrar el citado Sistema electrónico, mismos que serán facilitados por el la Unidad de Enlace Institucional, como son: Nombre, Teléfono, Extensión, E-mail, Dirección Física, otros.

6.2. Lineamientos Operativos de la Normateca.

- a) La Normateca Interna aparecerá en la página de Internet de COMESA, en la dirección <http://www.comesa.org.mx>, en el apartado de Normateca.
- b) El Presidente del COMERI, designará a los servidores públicos responsables de Administrar y Operar la Normateca Interna.
- c) La actualización de las Disposiciones Normativas contenidas en la Normateca Interna, será responsabilidad de las áreas emisoras, las cuales deberán apegarse a los Lineamientos Generales de Operación y Funcionamiento del COMERI.
- d) El apartado de “**Normatividad Vigente**”, contendrá el inventario de Disposiciones Normativas **Dictaminadas y Actuales**, con los siguientes campos:
 - I. Nombre de la disposición administrativa interna;
 - II. Índice Temático
 - III. Resumen ejecutivo que describa el objeto, justificación y fundamentación jurídica.
 - IV. Ámbito de aplicación.
 - V. Fecha de entrada en vigor;
 - VI. Área emisora;
 - VII. Formato de archivo: pdf.
 - VIII. Fecha del dictamen del COMERI
 - IX. Contenido total del documento.
- e) Se incorporarán en la Normateca Interna, en el apartado de “**Proyectos Normativos**”, los Proyectos presentados al COMERI para ser dictaminados, con el propósito de recibir las opiniones o comentarios de la Ciudadanía interesada, y permanecerán en dicho apartado de acuerdo a los tiempos establecidos en los Lineamientos Generales de Operación y Funcionamiento del COMERI.
- f) Se irán incorporando a la Normateca Interna, en el apartado de “**Normatividad Dictaminada**”, aquellas disposiciones normativas que hayan sido dictaminadas positivamente por el COMERI o les aplique la Afirmativa Ficta, de acuerdo a lo que se establece en los Lineamientos Generales de Operación y Funcionamiento del COMERI.
- g) Contendrá un apartado de “**Baja de Disposiciones**”, para aquellas disposiciones Normativas que hayan sido derogadas, por alguna razón, para efecto de consultas posteriores.

	DIRECCIÓN GENERAL	PÁGINA 8 DE 11	
	UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL	CÓDIGO:	M-DIG-01-2010
		FECHA:	JUNIO 2010
		VERSIÓN:	PRIMERA
MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.			

6.3. Definición de Documentos a Integrar

Tipo de Documentos

Los tipos de documentos que pueden integrar la Normateca Interna son:

- **Normas:** Las Normas son reglas de conducta obligatoria que rigen y determinan el comportamiento de los servidores públicos. El propósito de una norma es dirigir la actuación general de las instituciones gubernamentales o en su caso de los servidores públicos.
- **Acuerdos:** Los Acuerdos son instrumentos emitidos por servidores públicos facultados para definir o delegar funciones, atribuciones o para determinar acciones específicas. El propósito de un acuerdo es instituir acciones de una o más partes involucradas.
- **Políticas:** Las Políticas son directrices o principios rectores para la conducción de la gestión administrativa en direcciones específicas, que implica el proceso de toma de decisiones y la ejecución de objetivos específicos a nivel institucional. El propósito de una política es establecer los principios generales que deben seguir los servidores públicos y sus instituciones.
- **Manuales:** Los manuales de procedimientos están considerados como elementos fundamentales para la comunicación, coordinación, dirección y evaluación administrativa, además de apoyar la capacitación, ya que facilitan al interior de cada área de trabajo la interacción e interrelación de las distintas unidades administrativas que conforman una Institución, a través del flujo de información y permiten a cualquier usuario el conocimiento de las operaciones, trámites y servicios que realizan, de igual manera el criterio de simplificación administrativa, que debe incluirse en el diseño de los procedimientos, evitarán la presencia de actividades que no agreguen valor a los procedimientos internos, prácticas lentas y burocráticas con costos y/o tiempos de trámite innecesarios, por lo que las acciones de simplificación administrativa deben tender a lograr y mantener solamente actividades que agreguen valor.
- **Manual de Procedimientos:** Documento que contiene los procedimientos a seguir respecto a las actividades que con motivo a sus facultades debe realizar una Unidad Sustantiva y/o Administrativa.
- **Procedimiento:** Los procedimientos implican la congruencia de las actividades que realiza cada área, con las funciones descritas en los manuales de organización, por ser instrumentos sustantivos y administrativos que apoyan la realización de las actividades cotidianas, y que consignan en forma secuencial, ordenada y metódica, las operaciones




	DIRECCIÓN GENERAL	PÁGINA 9 DE 11	
	UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL	CÓDIGO:	M-DIG-01-2010
		FECHA:	JUNIO 2010
		VERSIÓN:	PRIMERA
MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.			

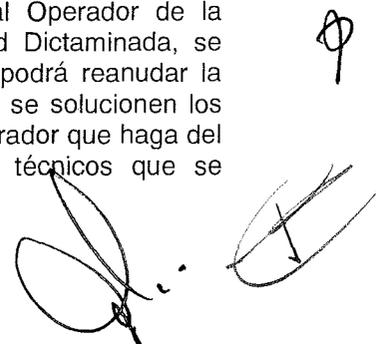
que deben seguirse para la realización de las funciones asignadas a cada una de las áreas de trabajo.

- **Instructivos de Trabajo:** Documento que incluye un conjunto de actividades ordenadas de manera secuencial, para precisar la forma sistemática de hacer una operación en un proceso.

6.4. Publicación de Documentos

Proyectos y Disposiciones Normativas en la Normateca Interna

- Los Proyectos de Disposiciones Normativas que se presenten al COMERI, deberán publicarse en la Normateca Interna a efecto de recibir por dicho medio comentarios, observaciones o sugerencias de cualquier interesado.
- Para su publicación los Proyectos serán enviados en archivo electrónico Word al Presidente y Secretario Ejecutivo del COMERI.
- Todo Proyecto deberá contar con su Justificación Regulatoria, mismos que serán publicados de manera integra junto con cada documento.
- Las Disposiciones Normativa Dictaminada como positivas, deberán contar con el Dictamen y la Constancia de Aprobación del COMERI.
- Las Disposiciones Normativas dictaminadas por el COMERI, deberán ser publicadas en la Normateca Interna de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del COMERI.
- Para dar de baja Disposiciones Normativas, estas tendrán que haber sido puestas a consideración del COMERI, debidamente fundada y motivadas.
- El Presidente del COMERI instruirá al Administrador de la Normateca para que realice, en la Normateca, el movimiento correspondiente de las Disposiciones Normativas que haya sido aprobada para baja.
- Los proyectos normativos dictaminados favorablemente por el COMERI, deberán ser incorporados a la Normateca Interna de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del COMERI.
- Si por problemas técnicos de los sistemas de Internet u otros ajenos al Operador de la Normateca Interna, no es posible incorporar los Proyectos o Normatividad Dictaminada, se interrumpirán los plazos señalado en los Lineamientos del COMERI, y se podrá reanudar la incorporación de la información a partir de que se restablezca el servicio o se solucionen los problemas. En este caso, el Operador de la Normateca, solicitará al Administrador que haga del conocimiento de los Emisores y miembros del COMERI los problemas técnicos que se presentaron.



	DIRECCIÓN GENERAL	PÁGINA 10 DE 11	
	UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL	CÓDIGO:	M-DIG-01-2010
		FECHA:	JUNIO 2010
		VERSIÓN:	PRIMERA
MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.			

- Únicamente en aquellos casos en que el proyecto normativo contenga información que COMESA vaya a clasificar como reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, podrá no publicarse el proyecto en la Normateca Interna, pero el COMERI deberá asegurar que todos sus miembros tengan acceso a dicho proyecto.
- Las Disposiciones Normativas se publicarán en la Normateca Interna de forma íntegra, en caso de normas que hayan sido modificadas o reformadas, la publicación será en una versión compilada en la que se indique la fecha en que tuvo lugar cada reforma.

6.5. Funciones del Administrador.

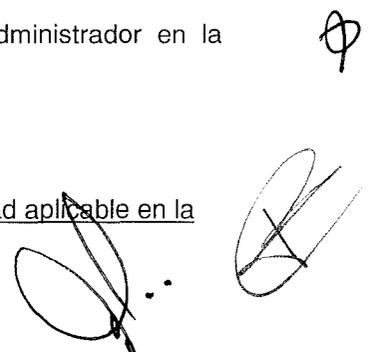
- Instruir al Operador de la Normateca para que publique las disposiciones normativas actuales.
- Enviara al Operador de la Normateca los proyectos presentados en el COMERI, para su publicación, en el apartado de "**Proyectos Normativos**", de acuerdo a los tiempos establecidos.
- Solicitar la baja aquellos Proyectos Normativos que hayas cumplido su tiempo de acuerdo a lo que se establece en los Lineamientos de Funcionamiento y Operación del COMERI.
- Solicitar que se den de alta los Documentos Normativos dicatminados positivamente por el COMERI en el apartado de "**Normatividad Dictaminada**".
- Solicitar que se transfiera las disposiciones normativas obsoletas o para baja del apartado de "**Normatividad Vigente**" al apartado de "**Baja de Disposiciones**".
- Recabar los comentarios sobre los Proyectos Normativos presentados al COMERI y presentar estos al Área emisora para su consideración, para realizar las modificaciones procedentes antes del vencimiento del tiempo de revisión.
- Verificar que la Normateca se encuentre actualizada de forma permanente.

6.6. Funciones del Operador de la Normateca Interna.

- Publicar los Proyectos Normativos que reciba del Administrador, en el apartado de "**Proyectos Normativos**".
- Remitir de forma inmediata, al Administrador, los comentarios, sugerencias, observaciones o propuestas de los Proyectos Normativos publicados en Internet y que fueron recibidos por este mismo medio.
- Publicar, dar de baja y realizar todos los movimiento solicitado por el Administrador en la Normateca con respecto a las Disposiciones Normativas.

7. CONTROL DE ACTUALIZACIÓN

Fecha próxima de actualización: Cada vez que se requiera modificada la normatividad aplicable en la materia.





DIRECCIÓN GENERAL

PÁGINA 11 DE 11

UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL

CÓDIGO: M-DIG-01-2010

FECHA: JUNIO 2010

VERSIÓN: PRIMERA

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA DE COMESA.

Ubicación física del documento: Oficinas Centrales de Compañía Mexicana de Exploraciones, S. A. de C. V., Unidad de Enlace Institucional. Coordinación de Archivos.

VERSIÓN	FECHA AUTORIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
PRIMERA	JUNIO 2010	Creación del documento.
SEGUNDA		
TERCERA		

8. VERIFICACIÓN DE QUE EL DOCUMENTO CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO PA-DIG-UEI-01-2010.

VERIFICA

**LIC. GRISSELL SERRANO DÍAZ
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMERI**

En la Ciudad de México, Distrito Federal a los veinte días del mes de julio del año dos mil diez, se emite la presente constancia de conformidad con los siguientes:-----

HECHOS

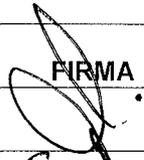
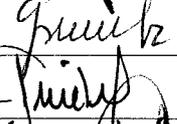
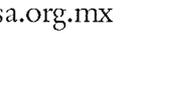
En cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Operación, Funcionamiento y Proceso de Calidad Regulatoria, los Miembros del Comité de Mejora Regulatoria de Compañía Mexicana de Exploraciones, S. A. de C. V., se reunieron en las instalaciones de esta Entidad, ubicada en Mariano Escobedo No. 366 Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México Distrito Federal, el 16 de junio del presente año a las 11:00 Horas, con el propósito de celebrar la 2ª. Sesión Ordinaria del COMERI.-----

En esta Sesión fue presentado el Documento Normativo titulado: Manual de Operación de la Normateca Interna de COMESA, Versión Primera, mismo que se apega al Procedimiento para Elaborar Documentos Normativos PA-DIG-UEI-01-2010, así como la Justificación Regulatoria correspondiente, la cual fue evaluada por el Órgano Interno de Control, obteniendo los porcentajes que a continuación se detallan en los Atributos de Calidad: Eficaz 85%, Eficiente 100%, Consistente 100%, Claro 100% y CR 93%; determinando que el documento cumple con el grado mínimo de Calidad Regulatoria-----

El Manual de Operación de la Normateca Interna de COMESA, tiene por objeto establecer los parámetros para el registro, control y difusión de la Normatividad Interna Institucional vigente y dictaminada, así como de los Proyectos Normativos, captando las opiniones y sugerencias sobre estos últimos, con la finalidad de que puedan ser consultados por la Ciudadanía en general a través del Portal Electrónico de COMESA.-----

Acto seguido el Manual de Operación de la Normateca Interna fue publicado en calidad de Proyecto en la Normateca Interna y durante su publicación no se recibieron comentarios u observaciones por parte de los integrantes del COMERI ni de la Ciudadanía, por lo que en base al artículo 19 de los Lineamientos Generales para la Operación, Funcionamiento y Proceso de Calidad Regulatoria se dictamina en sentido favorable la publicación de este documento en el apartado de Normatividad Dictaminada de la Normateca Interna de COMESA; por lo que se solicita al Operador de la Normateca Interna de esta Entidad, sea ejecutada esta acción de manera inmediata.-----

MIEMBROS DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA

NOMBRE	AREA	COMERI	FIRMA
Pánfilo Avellaneda Santibáñez	Gerencia de Administración y Finanzas	Presidente	
Grissell Serrano Díaz	Unidad de Enlace Institucional	Secretaria Ejecutiva	
Fanny Guedez Sayago	Gerencia de Planeación de Negocios y Comercialización	Vocal	
Luis Castillo	Dirección de Servicios de Exploración	Vocal	
Mireya Martínez Domínguez	Coordinación Financiera	Vocal	
José Antonio Barcelata Díaz	Departamento de Recursos Materiales	Vocal	
Sergio Cerda Vargas	Departamento de Desarrollo Organizacional	Vocal	
Efrén Pérez Juárez	Departamento de Administración de Personal	Vocal	

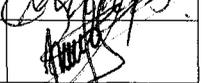
COMESA

COMPAÑÍA MEXICANA DE EXPLORACIONES S.A. DE C.V.

SOLUCIONES INTEGRALES, COMPROMISO DE FONDO

DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, REGISTRO SHCP 18200

"2010, AÑO DE LA PATRIA. BICENTENARIO DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN"

Juan Fernando Meza Zavala	Departamento de Adquisiciones y Obra Pública	Vocal	
Carlos Javier Campos Dávila	Unidad de Enlace Institucional	Vocal	
Mario Alberto Velasco Vilchis	Departamento de Salud, Seguridad Industrial y Protección al Ambiente.	Vocal	
Gabriel Macías López	Departamento de Asuntos Jurídicos	Asesor Jurídico	
Victor Manuel Cornejo Coria	Órgano Interno de Control	Asesor Técnico	



4