



Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas  
Dirección de Administración y Finanzas  
Ciudad de México, 14 de noviembre de 2024  
Oficio No. F00/DAF/2620/2024

**Lic. Laura Nuño García**  
**Titular de la Unidad de Transparencia de la**  
**Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas**  
**Presente**

Asunto: Atención a la Solicitud de Acceso  
a la Información 330008324000729.

Me refiero a la solicitud de acceso a la información con número de folio 330008324000729, misma que fue notificada a esa Unidad de Transparencia a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se solicita lo siguiente:

*“Se solicita el registro de horarios de entrada de los servidores públicos, ya que se percibe que llegan después de su hora límite y sin ninguna sanción.*

*Datos complementarios:  
Dirección regional occidente y pacífico centro (Sic)*

Sobre el particular, en términos de lo dispuesto en el artículo 73 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de esta unidad administrativa, se hace de su conocimiento que los horarios de los servidores públicos están indicados en los Lineamientos para el Registro y Control de Asistencia del Personal de la SEMARNAT, aplicables a la CONANP, en los cuales se señala:

#### 5. Mecanismos Generales / Reglas de Operación

1. Será responsabilidad de las Coordinaciones o Áreas Administrativas, vigilar el estricto cumplimiento de los presentes lineamientos y del marco jurídico aplicable. Los Órganos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados, instrumentarán lo procedente para cumplir con las disposiciones que regulan las jornadas y horarios de labores, tomando en cuenta la naturaleza de sus funciones y características propias.
2. Las Coordinaciones o Áreas Administrativas, son las responsables de asignar dentro del Sistema de Control de Asistencia el horario o jornada laboral (Rol de Turno) que le corresponda a cada uno del personal adscrito a su Unidad Administrativa.
3. Las Coordinaciones o Áreas Administrativas, vigilarán que, durante el total de los días laborables en el año, los (as) trabajadores (as) bajo su adscripción se presenten en la jornada laboral que les corresponde, a efecto de no hacerse acreedores a las sanciones



Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas  
Dirección de Administración y Finanzas  
Ciudad de México, 14 de noviembre de 2024  
Oficio No. F00/DAF/2620/2024

que establece el artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

4. Es obligación de los servidores públicos, asistir puntualmente a su centro de trabajo para el desempeño de sus labores, registrar la hora de entrada y salida en los medios establecidos para tales efectos, en este caso, a través de terminales biométricas, tarjetas y/o listas de asistencia, implementados por la Unidad de Administración y Finanzas a través de la DGDHO, o en su caso los determinados por el Titular de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados.

Respecto a lo anterior, es importante mencionar que los jefes inmediatos de cada Dirección Regional son los responsables de supervisar que el personal se presente a sus labores y de cumplimiento a la jornada laboral que tiene establecida o, en su caso, aplicar las sanciones a que haya lugar. No omito mencionar que cada Dirección Regional tiene el resguardo de los registros del control de asistencia del personal por quincena.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**

**Director General de Fortalecimiento Institucional y Temas Internacionales, y Responsable de los Asuntos Competencia de la Dirección de Administración y Finanzas, en apego al Oficio No. F00/0002/2024 de fecha 16 de octubre de 2024, signado por el Titular de la Comisión Nacional.**

**Dr. José Feliciano González Jiménez**

Realizó: Lic. Verónica Detzani Rodríguez Calvo  
A solicitud de: Lic. Rocío López Casales  
Referencia: Solicitud de Acceso a la Información 330008324000729