



**TREN
MAYA**
TSÍIMIN K'ÁAK

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA CONTENCIOSA

OCTUBRE 2025



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

MTRO. ARGEL MENDOZA CORTÉS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA EMPRESA TREN MAYA, S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto en el numeral 30, fracción XXI del Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V., ha tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA CONTENCIOSA.

ÍNDICE

Introducción	3
Objetivo	4
III. Ámbito de aplicación	14
IV. Listado de procedimientos	15
V. Procedimientos	16
VI. Firma	102

Introducción

El presente Manual de Procedimientos establece y regula los procesos que guían la actuación jurídica de Tren Maya, S.A. de C.V. en las áreas Civil, Fiscal, Mercantil, Laboral, Agraria y Penal; su objetivo es asegurar una gestión eficiente, homogénea y transparente en la defensa y representación legal de la empresa, salvaguardando sus intereses y garantizando el cumplimiento normativo.

Frente a la complejidad y diversidad de los asuntos jurídicos que enfrenta la Entidad, este Manual proporciona un marco estructurado que facilita la coordinación, seguimiento y resolución de los procedimientos legales, establece las directrices y las acciones encaminadas a substanciar, tramitar y dar curso legal a los recursos de revisión que se interpongan en contra la empresa.

La misión de la Coordinación General Jurídica Contenciosa es proteger los intereses legales de Tren Maya, S.A. de C.V. mediante la representación en procesos contenciosos y litigios ofreciendo asesoría preventiva para promover el cumplimiento normativo y la resolución justa de conflictos, resguardando el patrimonio jurídico y la legalidad institucional.

Este Manual constituye una herramienta práctica de consulta, diseñada para fortalecer los conocimientos, habilidades y el profesionalismo en cada área en materia contenciosa. A través de la descripción detallada de procedimientos, responsabilidades, plazos, documentos y políticas, se promueve una actuación jurídica integral, eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

La visión de la Coordinación es consolidarse como una unidad jurídica eficiente, proactiva y respetuosa del Estado de Derecho, reconocida por anticipar, resolver y prevenir conflictos legales a través de un equipo capacitado y comprometido, fortaleciendo la posición legal de la Entidad y promoviendo la transparencia y confianza en sus acciones.

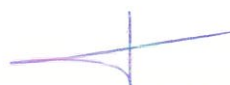
Objetivo

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo establecer un marco normativo claro, sistemático y homogéneo para la actuación de la Coordinación General Jurídica Contenciosa en las áreas civil, fiscal, mercantil, laboral, agraria y penal. Con este manual se busca optimizar y estandarizar los procesos legales contenciosos, garantizando la defensa y representación de los intereses de la empresa, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables. Asimismo, se pretende facilitar la coordinación interna, la eficiencia en la gestión de los procedimientos contencioso-administrativos, asuntos jurídicos, toma de decisiones, conducir, controlar y organizar la representación legal de la Entidad ante autoridades Federales, Estatales y Municipales, para incoar, substanciar, promover o realizar todo tipo de actos permitidos por las leyes que favorezcan los derechos de Tren Maya, S.A. de C.V.

La Coordinación General Jurídica Contenciosa, es el área responsable de organizar, controlar, coordinar la atención jurídica contenciosa, a fin de salvaguardar los intereses de la Entidad, en los juicios o procedimientos en los que la empresa sea parte o tenga interés jurídico en la materia. De esta manera, se contribuye a la transparencia, profesionalización y efectividad en la resolución de controversias legales, fortaleciendo la seguridad jurídica y garantizando la actuación de carácter legal que tutelen los intereses de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria Tren Maya, S.A. de C.V.



4



I. Marco jurídico

Constitución.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 D.O.F. 5 de febrero de 1917 y sus reformas

Leyes.

Ley de Expropiación.

D.O.F. 25 de noviembre de 1936 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14 de mayo de 1986 y sus reformas.

Ley Agraria.

D.O.F. 26 de febrero de 1992 y sus reformas.

Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios

D.O.F. 26 de febrero de 1992 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4 de agosto de 1994 y sus reformas.

Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.

D.O.F. 12 de mayo de 1995 y sus reformas.

Ley General de Equilibrio y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28 de enero de 1998 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 16 abril de 2025.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4 de enero de 2000 y sus reformas.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20 de mayo de 2004 y sus reformas.

Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 1 de diciembre de 2005 y sus reformas.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 02 de abril de 2013 y sus reformas.

Códigos.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928 y sus reformas.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24 de febrero de 1943 y sus reformas.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31 de diciembre de 1981

Código de Comercio.

D.O.F. 07 de octubre al 13 de diciembre de 1889 y sus reformas.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08 de febrero de 2022.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

D.O.F. 07 de junio de 2023.

Reglamentos.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26 de enero de 1990 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificaciones de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.

D.O.F. 6- enero-1993.

Reglamento del Servicio Ferroviario.

D.O.F. 30 de septiembre de 1996 y sus reformas.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

D.O.F. 30 de mayo de 2000 y sus reformas.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.

D.O.F. 8 de agosto de 2003 y sus reformas.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.

D.O.F. 29 de abril de 2010 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28 de julio de 2010 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 28 de julio de 2010 y sus reformas.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 02 de abril de 2014 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.

D.O.F. 21 de septiembre de 2020

Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.

D.O.F. 17 de enero de 2024

Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.

D.O.F. 28 de junio de 2024

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

D.O.F. 23 de mayo de 2025.

Decretos.

Decreto por el que la construcción, funcionamiento, mantenimiento, operación, infraestructura, los espacios, bienes de interés público, ejecución y administración de la infraestructura de transportes, de servicios y polos de desarrollo para el bienestar y equipo tanto del Tren Maya, como del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, así como los aeropuertos que se indican, son de seguridad nacional y de interés público.

D.O.F. 18 de mayo de 2023.

Decreto por el que el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., realizarán la entrega del Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V.

D.O.F. 31 de agosto de 2023.

Acuerdos.

Acuerdo mediante el cual se destina al servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes el total de los inmuebles que constituyen la vía general de comunicación ferroviaria del Sureste, así como los inmuebles e instalaciones para la prestación de los servicios auxiliares.

D.O.F. 29 de junio de 1998.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12 de Julio de 2010 y sus reformas.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09 agosto de 2010 y sus reformas.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 09 de septiembre de 2010.

II. Definiciones

Acta administrativa. Documento escrito mediante el cual se hace constar una conducta u omisión atribuida a un trabajador. Sirve como medio de prueba para justificar medidas disciplinarias o la rescisión de la relación laboral.

Acto jurídico. Manifestación de voluntad realizada conforme a derecho que tiene como finalidad crear, modificar, transmitir o extinguir derechos y obligaciones.

Actor. Parte que inicia el juicio mediante la presentación de la demanda.

Acuerdo. Determinación dictada por un juez, tribunal o autoridad, que resuelve cuestiones procesales o incidentales dentro de un juicio, pero que no pone fin al mismo.

Ampliación de demanda. Permite al actor incorporar nuevos actos administrativos u otros elementos que no conocía al momento de presentar la demanda original.

Aviso de rescisión. Escrito mediante el cual el patrón comunica al trabajador la terminación de la relación laboral, señalando la causa específica prevista en el artículo 47 de la LFT.

Boletín Jurisdiccional. Medio de comunicación oficial electrónico, a través del cual el Tribunal de Justicia Administrativa, da a conocer las actuaciones o resoluciones en los juicios contenciosos administrativos federales que se tramitan ante el mismo.

Calificación de pruebas. Decisión del juez sobre la admisibilidad de las pruebas.

Cédula de notificación. Documento que formaliza la notificación de emplazamiento.

Centro federal de conciliación y registro laboral. Órgano autónomo encargado de registrar sindicatos, contratos colectivos de trabajo y realizar la etapa obligatoria de conciliación prejudicial en conflictos laborales individuales y colectivos.

Certeza jurídica. Condición que garantiza seguridad, estabilidad y confianza en la aplicación de las normas, de modo que las personas sepan con claridad cuáles son sus derechos y obligaciones, así como las consecuencias de sus actos.

Compensación. Extinción de deudas recíprocas entre las partes.

Concentración. Principio que exige resolver el conflicto en el menor número de audiencias.

Conciliación prejudicial. Instancia obligatoria previa al juicio laboral en la que las partes acuden al CFCRL a efecto de intentar llegar a un convenio. Su resultado puede ser un convenio con fuerza de cosa juzgada o una constancia de no conciliación.

Confesional (prueba). Declaración de una parte sobre hechos propios.

Contestación de demanda. Escrito del demandado que responde a la demanda.

Contestación demanda. El demandado tiene un plazo determinado para responder a la demanda después de ser notificado. En esta respuesta, debe señalar los hechos que considera ciertos o falsos, así como las razones legales por las cuales se opone a las pretensiones del demandante.

Continuidad. Principio que evita interrupciones innecesarias en el juicio.

Contrato de trabajo. Convenio mediante el cual una persona (trabajador) se obliga a prestar a otra (patrón) un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

Convenio laboral. Acuerdo celebrado entre patrón y trabajador para modificar, suspender o terminar la relación de trabajo, siempre que no implique renuncia de derechos laborales irrenunciables.

Demandado. Parte contra quien se dirige la demanda.

Desahogo de pruebas. Acto de presentar y valorar pruebas en audiencia.

Despido injustificado. Separación unilateral del trabajador sin causa justificada conforme al artículo 47 LFT. Da derecho a la reinstalación o al pago de indemnización constitucional.

Dictamen jurídico. Opinión emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre la procedencia y legalidad de un acto administrativo o documento laboral, otorgando certeza jurídica.

Edictos. Publicaciones oficiales para notificar actos judiciales.

Emplazamiento. Notificación formal al demandado.

Excepciones. Defensas procesales del demandado.

Expropiación. Institución jurídica mediante la cual el Estado, por causa de utilidad pública y mediante indemnización, priva a una persona de la propiedad de un bien.

Finiquito. Pago que se entrega al trabajador por concepto de prestaciones devengadas y no pagadas a la fecha de terminación de la relación laboral (aguinaldo, vacaciones proporcionales, prima vacacional, salarios pendientes, etc.).

Indemnización constitucional. Monto equivalente a tres meses de salario integrado que corresponde al trabajador despedido injustificadamente.

Jornada de trabajo. Tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar sus servicios. Puede ser diurna, nocturna o mixta.

Juicio Agrario. Procedimiento especial a cargo de los Tribunales Agrarios, mediante el cual se resuelven conflictos relacionados con la propiedad, tenencia y aprovechamiento de tierras ejidales, comunales y de pequeña propiedad rural.

Memorial. Escrito presentado por una de las partes dentro de un procedimiento judicial o administrativo, en el que formula peticiones, ofrece pruebas o expone argumentos.

Órgano jurisdiccional. Es la instancia dentro del poder judicial encargada de resolver controversias legales mediante la aplicación de la ley.

Parte. Persona física o moral que interviene en un procedimiento o juicio, ya sea como demandante, demandado, tercero interesado o autoridad responsable.

Plazo judicial. Tiempo fijado por el juez o tribunal para la realización de un acto procesal, cuando la ley no establece uno específico.

Plazo procesal. Tiempo establecido por la ley para que las partes o autoridades realicen un acto dentro de un procedimiento. Generalmente es improrrogable.

Proceso. Conjunto de actos jurídicos regulados por la ley procesal que tienen como finalidad resolver un conflicto de intereses a través de la función jurisdiccional.

Prueba laboral. Medio de convicción ofrecido por las partes en un juicio laboral para acreditar sus afirmaciones: documental, confesional, testifical, pericial, inspección y presuncional.

Queja. Medio de defensa que interpone el actor en contra de las resoluciones que repiten la resolución anulada o se incurre en exceso o defecto o bien la autoridad omite dar cumplimiento a la sentencia o no se cumpla una orden de suspensión.

Recurso de Reclamación. Medio de impugnación que procede en contra de las resoluciones del Magistrado Instructor que admitan, desechen o tengan por no presentada la demanda, la contestación, la ampliación de ambas o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del juicio antes del cierre de instrucción; aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero. La reclamación se interpondrá ante la Sala o sección respectiva, dentro de los diez días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Recurso de Revisión Administrativa. Medio de impugnación a través del cual se impugna la sentencia que dicta un Tribunal Colegiado y tiene como objetivo que se confirme, modifique o revoque la resolución recurrida.

Relación laboral. Vínculo jurídico que existe entre trabajador y patrón cuando una persona presta a otra un trabajo personal subordinado mediante el pago de un salario, sin importar la denominación del contrato.

Requerimiento. Es una solicitud formal a la autoridad para que realice una acción o informe sobre una situación.

Rescisión de la relación laboral. Terminación anticipada de la relación de trabajo por causas legales imputables al trabajador o al patrón.

Rúbrica. En documentos oficiales, la rúbrica se utiliza como una forma de autenticación o validación, similar a la firma, pero puede ser una versión más abreviada o simplificada.

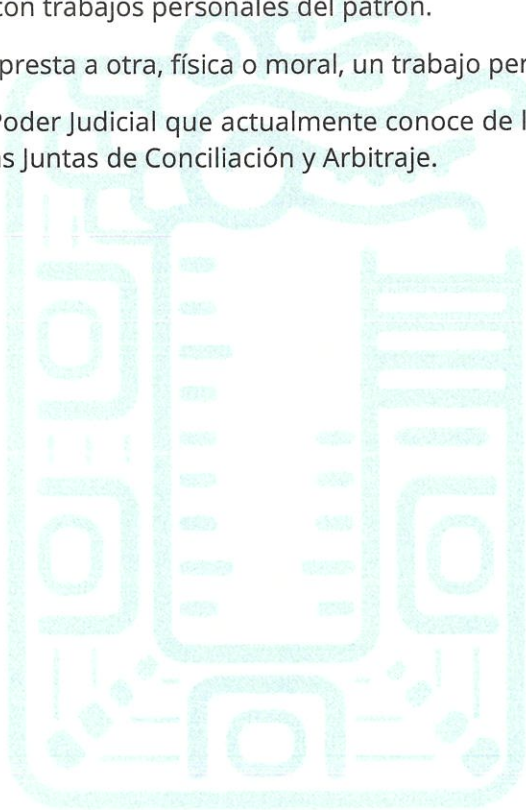
Salario integrado. Monto que resulta de sumar al salario cuota diaria todas las prestaciones que el trabajador recibe aguinaldo, prima vacacional, bonos, etc.

Sentencia. Es la resolución final que define la controversia, dictada por un tribunal administrativo, y que puede: (1) declarar la nulidad de la resolución administrativa impugnada, (2) confirmar la resolución, (3) ordenar la ejecución de una acción o abstención, o (4) declarar la inadmisibilidad del recurso.

Trabajador de confianza. Aquel que desempeña funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización o las relacionadas con trabajos personales del patrón.

Trabajador. Persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

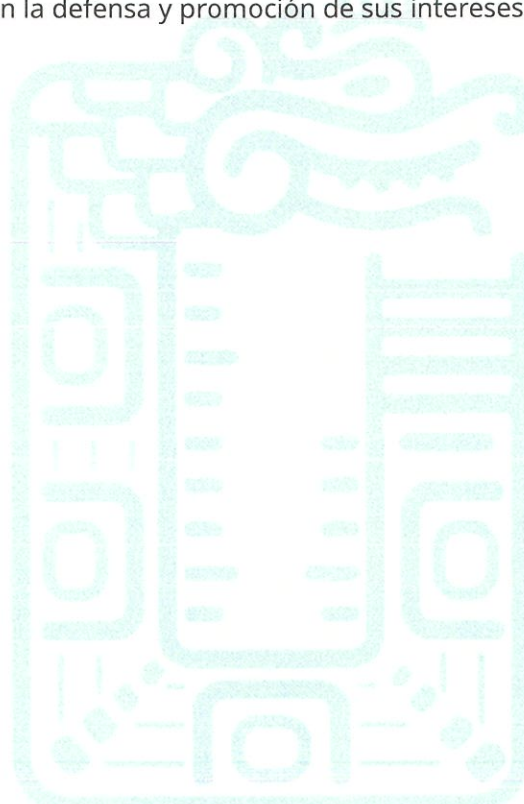
Tribunal Laboral. Órgano del Poder Judicial que actualmente conoce de los juicios laborales individuales y colectivos, en sustitución de las Juntas de Conciliación y Arbitraje.




III. *Ámbito de aplicación*

El presente Manual de Procedimientos es de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a la Coordinación General Jurídica Contenciosa de Tren Maya, S.A. de C.V., así como para aquellas áreas o unidades administrativas que, por su naturaleza, interactúen o colaboren en los procesos relacionados con asuntos jurídicos en las ramas Civil, Fiscal, Mercantil, Laboral, Agraria y Penal.

Asimismo, su aplicación abarca todos los procedimientos jurídicos relacionados con las operaciones, contratos, conflictos y controversias en que Tren Maya, S.A. de C.V. sea parte, garantizando la coherencia, eficiencia y seguridad jurídica en la defensa y promoción de sus intereses.



IV. Listado de procedimientos

No.	Nombre	Página
1	Procedimiento Contencioso Administrativo	16
2	Procedimiento Oral Mercantil	39
3	Procedimiento Ordinario Laboral	53
4	Procedimiento Agrario	81

V. Procedimientos

Objetivo

Elaborar las contestaciones y dar seguimiento a las demandas de juicios contenciosos, que son presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus Salas Auxiliares, en contra de áreas administrativas de esta Entidad, para asegurar la defensa de los intereses de la Entidad.

Ámbito de aplicación

Aplica a los procedimientos legales en los que Tren Maya, S.A. de C.V. participe como parte demandada o terceros interesados en controversias de naturaleza Contencioso Administrativo, abarcando recursos, juicios, medios de defensa y demás actuaciones vinculadas.

Políticas de operación

Se dará contestación a las demandas de juicio relacionados con procedimientos contenciosos administrativos notificadas Tren Maya S.A. de C.V. por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus Salas Auxiliares, interpuestas en contra de actos administrativos.

Se dará seguimiento al juicio hasta que la sentencia que se dicte se encuentre firme y de ser el caso, se informará al tribunal el cumplimiento de la sentencia.

Las áreas que sean demandadas serán las responsables de proporcionar todos los elementos informativos y documentales a la Dirección Contencioso Civil, Mercantil y Fiscal, para la adecuada defensa de los intereses de la Institución.

La documentación que las áreas remitan podrá ser recibida por la Coordinación General Jurídica Contenciosa o en su caso por la Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal.

La Coordinación General Jurídica Contenciosa atenderá únicamente las demandas que le sean remitidas para atención, en el entendido de que, si el área notificada no remite la misma o los diversos oficios que el tribunal le notifica dado el avance del procedimiento, la Coordinación no tendrá responsabilidad alguna por las consecuencias del resultado del juicio, requerimientos no desahogados o sentencias no cumplidas.

En periodos vacacionales o días señalados como no laborables por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, las áreas no deberán recibir notificaciones, salvo que se habilite días y horas inhábiles que para tal efecto la autoridad determine, previa notificación de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.

El escrito de Demanda o Ampliación de Demanda notificada a Tren Maya S.A. de C.V. por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y esta podrá ser remitida a la mesa de entrada de la Coordinación General Jurídica Contenciosa tanto en formato digital como en formato físico.

Se entenderá que al notificarse una Demanda o Ampliación de Demanda a la Entidad esta se deberá turnar al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y este procederá a analizarlos y emitir mediante acuerdos las instrucciones pertinentes a través de su mesa de entrada de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.

Siglas	
TFJA	Tribunal Federal de Justicia Administrativa
CGJC	Coordinación General Jurídica Contenciosa
DCCMyF	Dirección Contenciosa Civil Mercantil y Fiscal
GCCyF	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal
SCCyF	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal
UA	Unidad Administrativa

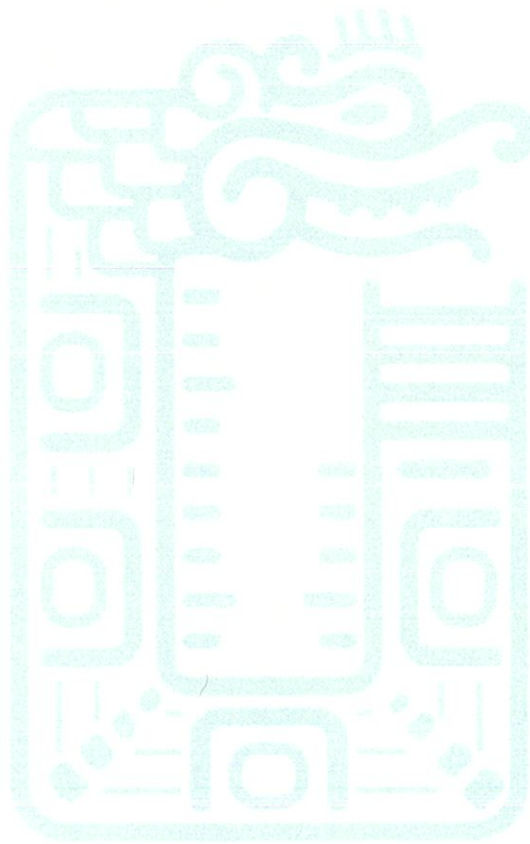
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Contencioso Administrativo.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Acuerda el escrito de demanda o ampliación de demanda notificada a Tren Maya por el TFJA y la turna a la DCCMyF para su atención.	• (1) Escrito de Demanda o ampliación de demanda (Anexo 1)	Tiempos externos a la Coordinación
2	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Analiza las instrucciones y genera líneas de acción para atención del Anexo 1; y tuna a la GCCyF.	• (1) Anexo 1	1 día
3	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Atiende lo instruido por la DCCMyF y determina la acción a seguir y la turna para la atención de la SCCyF.	• (1) Anexo 1	1 día
4	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Atiende e instruye al DCCMyF para generar la solicitud de la documentación y/o información a la UA correspondiente para integración del proyecto de demanda.	• (2) Memorándum de solicitud de información (Formato 1)	3 días
5	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Analiza y gira las instrucciones al GCCyF para elaboración del Memorándum para pedir información	• (2) Formato 1	1 día
6	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Turna con instrucciones a la SCCyF para su atención y elaboración del Memorándum.	• (2) Formato 1	1 día

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Contencioso Administrativo.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
7	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Elabora Memorándum y una vez aprobado lo remite al UA para su conocimiento.	• (2) Formato 1	3 días
8	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Recibe y analiza la información solicitada de la UA, y turna a la DCCMyF para integración y elaboración del proyecto de contestación de demanda.	• (2) Formato 1	1 día
9	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Revisa la información y emite las líneas de acción para la elaboración del proyecto de contestación y turna a la GCCyF.	• (2) Formato 1	1 día
10	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Analiza y remite a la SCCyF para la elaboración del proyecto de contestación de demanda.	• (3) Proyecto de contestación de demanda Formato 2	1 día
11	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Elabora el proyecto de contestación de demanda y recaba las rubricas correspondientes y remite el proyecto a la GCCyF para su validación.	• (3) Formato 2	1 día
12	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Revisa y/o valida y remite a la CGJC para su firma.	• (3) Formato 2	1 día
13	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Signa el proyecto de contestación y gira instrucciones a la SCCyF para su presentación ante el órgano jurisdiccional.	• (3) Formato 2	1 día
14	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Recibe la contestación firmada, y procede a la presentación.	• (3) Formato 2	1 día
15	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Remite contestación presentada y sellada.	• (3) Formato 2	1 día
16	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Revisa el Boletín Jurisdiccional para dar seguimiento al juicio a efecto de desahogar las etapas del procedimiento hasta el dictado de la sentencia.	Medio electrónico	Tiempo externo a la Coordinación

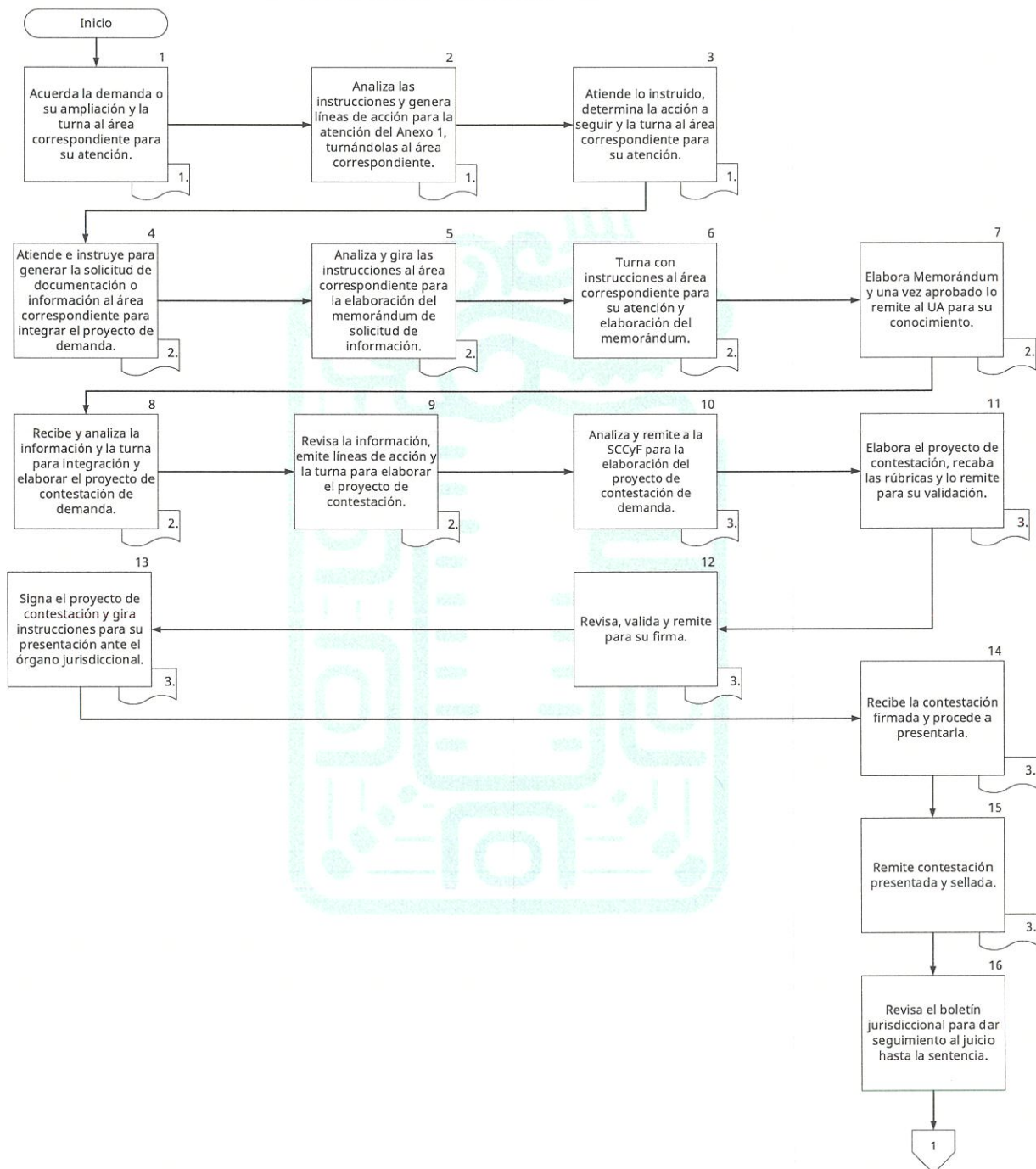
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Contencioso Administrativo.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
17	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Revisa la sentencia y remite a la GCCyF para conocimiento.	• (4) Sentencia (Anexo 2)	1 día
18	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Remite la sentencia para conocimiento a la DCCMyF.	• (4) Anexo 2	1 día
19	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Informa del sentido de la sentencia para conocimiento y efectos a la CGJC.	• (4) Anexo 2	1 día
¿LA SENTENCIA ES FAVORABLE?				
NO				
20	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Analiza la sentencia y la procedencia del recurso que corresponda y turna a la DCCMyF para elaborar el proyecto del recurso.	• (4) Anexo 2	1 día
SÍ, CONTINUA EN LA ACTIVIDAD NO. 39				
¿ES PROCEDENTE RECURSO ALGUNO?				
NO. CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD No. 21				
21	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Determina el sentido de contestación del recurso y turna a la GCCyF.	• (5) Escrito de Recurso administrativo Formato 3	1 día
22	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Turna a la Subgerencia CCyF con las instrucciones para la elaboración del proyecto de recuso.	• (5) Formato 3	1 día
23	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Elabora el proyecto del recurso, recaba las rubricas correspondientes y remite el proyecto a la GCCyF para su validación	• (5) Formato 3	1 día
24	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Revisa y/o valida y remite a la CGJC para su firma.	• (5) Formato 3	1 día
25	Coordinación General	Signa el proyecto de recurso y gira instrucciones a la SCCyF para su	• (5) Formato 3	1 día

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Contencioso Administrativo.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
	Jurídica Contenciosa	presentación ante el órgano jurisdiccional.		
26	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Recibe la contestación firmada, y procede a la presentación.	• (5) Formato 3	1 día
27	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Revisa el Boletín Jurisdiccional para dar seguimiento al recurso.	Medios Electrónicos	1 día
28	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Espera la resolución del TFJA y remite al DCCMyF para su conocimiento.	Medios Electrónicos	Tiempo Externo a la Coordinación
29	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Comunica el sentido de la resolución a la CGJC.	Medios Electrónicos	Tiempo Externo a la Coordinación
30	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Recibe la resolución y solicita a la UA que realizó el acto administrativo para generar el informe y dar cumplimiento a la sentencia.	• (6) Memorándum de cumplimiento (Formato 4)	3 días
31	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Revisa la información remitida por la UA y gira las instrucciones a la GCCyF para elaborar el informe de cumplimiento.	• (7) Escrito cumplimiento (Formato 5)	1 día
32	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Revisa instrucciones para la elaboración del informe de cumplimiento a la SCCyF para su atención.	• (7) Formato 5	1 día
33	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Elabora el proyecto de escrito para informar el cumplimiento y remite a la GCCyF.	• (7) Formato 5	1 día
34	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Revisa el proyecto del escrito de cumplimiento y turna a la DCCMyF.	• (7) Formato 5	1 día
35	Dirección Contenciosa	Analiza el proyecto del escrito de cumplimiento y remite a la CGJC.	• (7) Formato 5	4 días

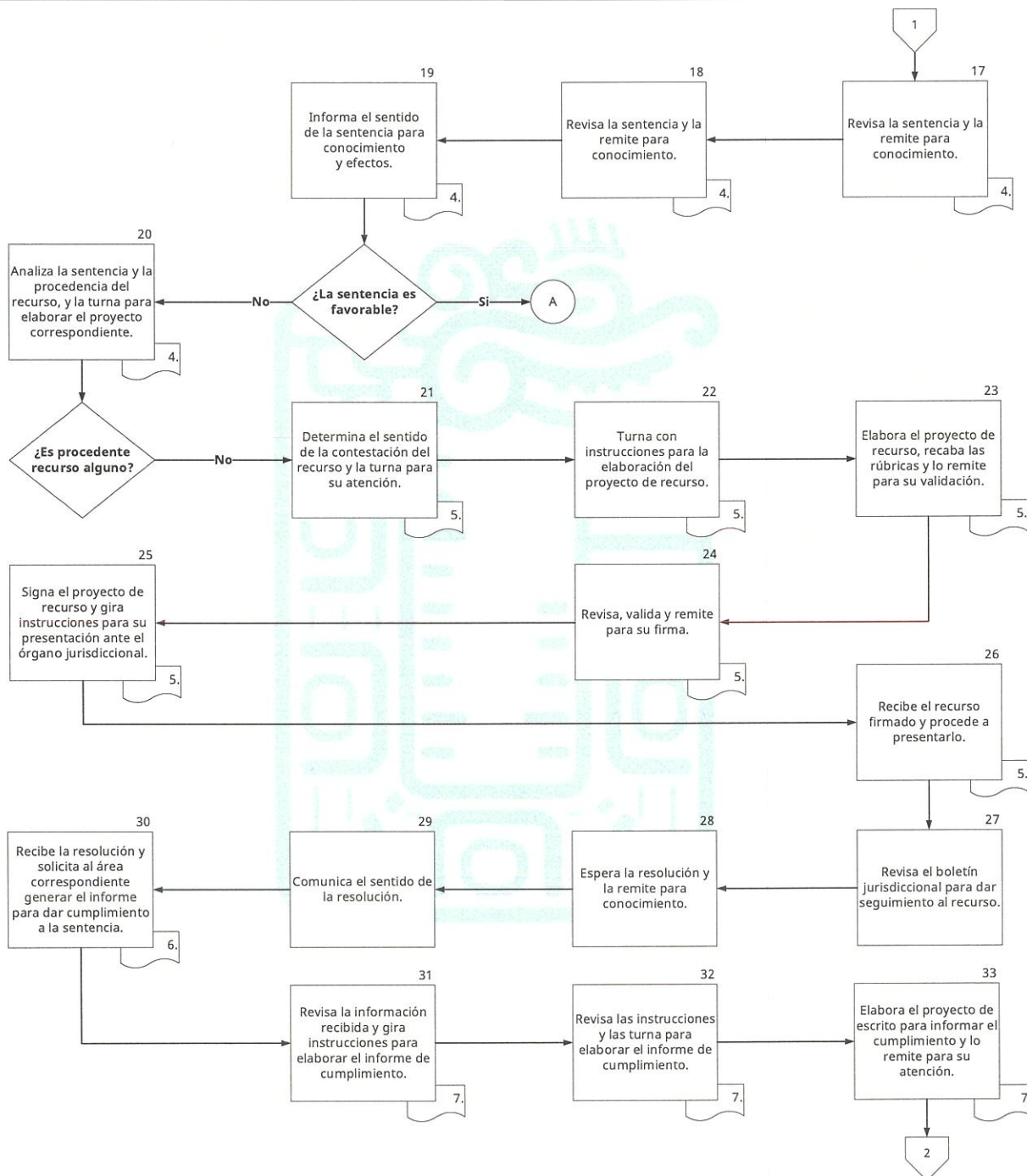
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Contencioso Administrativo.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
	Civil Mercantil y Fiscal			
36	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Firma el proyecto y gira instrucciones a la SCCyF para su presentación ante el TFJA.	• (7) Formato 5	1 día
37	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Atiende las instrucciones y procede a la presentación ante el TFJA y remite toda la documentación generada y recopilada a efecto de notificar el cumplimiento de la sentencia.	• (7) Formato 5	1 día
38	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Espera el acuerdo procedente del TFJA que tenga por cumplida la sentencia.	Medios Electrónicos	3 días
39	Subgerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Espera a que el TFJA emita mediante acuerdo la orden de archivo del asunto en su misma institución para, de la misma manera proceder a archivarlo permanentemente.	Medios Electrónicos	10 días
FIN DEL PROCEDIMIENTO				



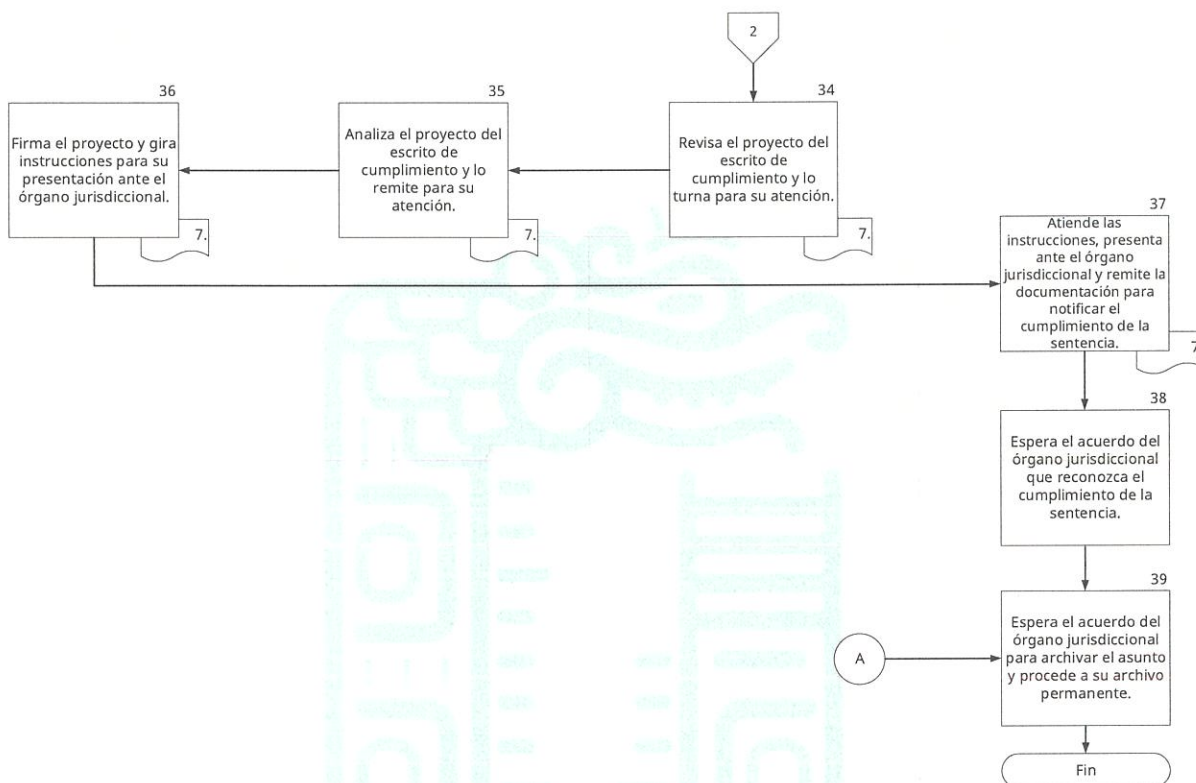
Procedimiento Contenciosa Administrativo			
Coordinación General Jurídica Contenciosa	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Subgerencia Contenciosa Civil y Administrativa



Procedimiento Contencioso Administrativo			
Coordinación General Jurídica Contenciosa	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Subgerencia Contenciosa Civil y Administrativa



Procedimiento Contenciosa Administrativo			
Coordinación General Jurídica Contenciosa	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Gerencia Contenciosa Civil y Fiscal	Subgerencia Contenciosa Civil y Administrativa



Listado de formatos y anexos	
No.	Nombre del documento
1	Acuerdo de admisión y escrito de demanda o ampliación (Anexo 1).
2	Memorándum (Formato 1)
3	Contestación de demanda y anexos (Formato 2).
4	Sentencia (Anexo 2)
5	Escrito del recurso (Formato 3).
6	Memorándum (Formato 4)
7	Escrito cumplimiento (Formato 5)

ANEXO 1



**SALA REGIONAL
PENINSULAR**

EXPEDIENTE: [REDACTED]

AUTOR: [REDACTED]



Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno. Se da cuenta del escrito presentado en la Oficialía de Partes de esta Sala Regional Peninsular el día 30 de octubre de 2021, a través del cual, el C. [REDACTED], por su propio derecho, comparece a interponer juicio contencioso administrativo federal en contra de LA RESOLUCIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 4/0017/2021, DE 26 DE FEBRERO DE 2021, A TRAVÉS DE LA CUAL, LA SUBADMINISTRADORA DESCONCENTRADA DE AUDITORÍA FISCAL DE YUCATÁN "1", EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DE SU TITULAR, RESOLVIÓ LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN PRESENTADA EL 30 DE OCTUBRE DE 2021, A TRAVÉS DE LA CUAL SE LE DETERMINÓ [REDACTED] EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, ACTUALIZACIONES, RECARGOS Y MULTAS. Con fundamento en los artículos 3, 29, 30, 31, 34 y 36, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, 48, fracción XVI, y 49, fracción XVI, del Reglamento Interior de este Tribunal, en relación con los diversos 13, 14, 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, **SE ADMITE A TRÁMITE LA DEMANDA.** Emplácese con el carácter de autoridad demandada al ORGANO DESCONCENTRADO LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA "1", por conducto de la unidad administrativa encargada de su defensa jurídica, con copia simple de la misma y de sus

FORMATO 1

MEMORÁNDUM SOLICITUD



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Secretaría de Defensa Nacional
Unidad de Asuntos Jurídicos
Tren Maya S.A. de C.V.

Memorándum (1)
"2025, Año de la Mujer Indígena".

(2)
"Extra Urgente"

(3)
No.: T.M./U.A.J./CONTEN/ /2025.

(4)
Coord. Gral. De Manto. de Infra. Ferrov.,
Tren Maya, S.A. de C.V.
Presente.

(5)
 Ampliación Revolución, Mérida, Yucatán a 15 May. 2025

En atención con el oficio No. 14406/2025 de 30 Abr. 2025, dentro del Exp. de [REDACTED], radicado en el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Yucatán, mismo que se anexa en copia al presente, mediante el cual se solicita se **remita copia certificada de la versión publica de los planos** [REDACTED] **respecto de los municipios de Tulum y Felipe Carrillo Puerto en el Estado de Quintana Roo.**

Por lo anteriormente expuesto, me permito solicitar a usted, se haga llegar a la Unidad de Asuntos Jurídicos a más tardar el 19 de May. 2025, la información requerida por el citado órgano jurisdiccional, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado y así evitar alguna medida de apremio en caso de incumplimiento.

Respetuosamente.
 El C. Coord. Gral. Jur. Contencioso
 Tren Maya S.A. de C.V.

(9)
Para su superior conocimiento
 El C. Gral. Brig. J.M. y
 Tren Maya S.A. de C.V. - Presente.

Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

FIGG-JNMU. **(10)**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO: MEMORÁNDUM SOLICITUD

FORMATO NO. 1

Numeral	Descripción
1	Tipo de documento y leyenda institucional.
2	Urgencia del documento (Ordinario, Urgente y Extra-Urgente).
3	Número consecutivo del control de números de la Coordinación.
4	Nombre y cargo a quien se dirige el documento.
5	Lugar y fecha en que se elabora el documento.
6	Descripción de la información o documentación requerida.
7	Tiempo de respuesta del área.
8	Nombre y firma del Coordinador que emite la solicitud.
9	Copias de conocimiento.
10	Rúbricas.

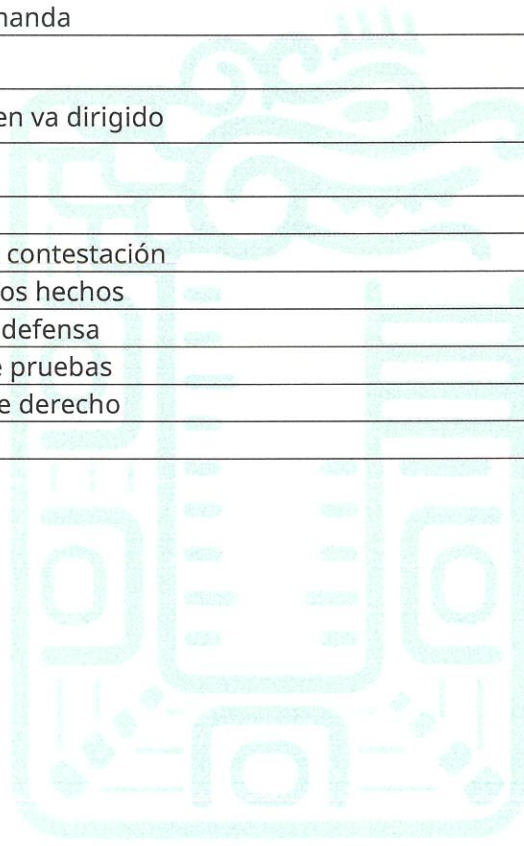
FORMATO 2

CONTESTACIÓN DE DEMANDA Y ANEXOS

 Gobierno de México	 Defensa	 TREN MAYA	
"2025, Año de la Mujer Indígena" (1)			
OFICIO: TM/UAJ/CONTEN/_____/2025. (2)			
ACTORA: _____ vs _____ (3)			
AUTORIDADES DEMANDADAS:			
JUICIO DE NULIDAD.			
ASUNTO: Contestación de Demanda. (4)			
H. H. Magistrados de la Primera Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la Ciudad de México. (5)			
PRESENTE.			
(6)			
GRAL. BRIG. J.M. Y LIC. ALEJANDRO GARCÍA SALAS, en mi calidad de Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, encargado de la defensa jurídica y Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del TREN MAYA S.A. DE C.V. (En lo sucesivo referida únicamente como "TREN MAYA"), personalidad que acredito en términos del ...			
ANTECEDENTES (7)			
OPORTUNIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA. (8)			
CONTESTACIÓN AL CAPÍTULO DE HECHOS (9)			
ARGUMENTOS DE DEFENSA POR MEDIO DE LOS CUALES SE DEMUESTRA LA INEFICACIA DE LOS CONCEPTOS DE IMPUGNACIÓN. (10)			
OFRECIMIENTO DE PRUEBAS (11)			
FUNDAMENTO DE DERECHO (12)			
Mérida, Yucatán, a los días de su presentación.			
PROTESTO LO NECESARIO.			
El C. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de Tren Maya S.A. de C.V. (13)			
 2025 La Mujer Indígena			

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: CONTESTACIÓN DE DEMANDA Y ANEXOS
FORMATO NO. 2

Numeral	Descripción
1	Lema institucional
2	Número de oficio
3	Partes de la demanda
4	Asunto
5	Autoridad a quien va dirigido
6	Proemio
7	Antecedentes
8	Oportunidad de contestación
9	Contestación a los hechos
10	Argumentos de defensa
11	Ofrecimiento de pruebas
12	Fundamentos de derecho
13	Firma



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ANEXO 2

SENTENCIA

 TEJA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. PLENO JURISDICCIONAL DE LA SALA SUPERIOR. EXPEDIENTE: [REDACTED] ACTOR: ***** MAGISTRADO PONENTE: SECRETARIA DE ACUERDOS:	 TEJA 88 años Trabajando por México
1 Ciudad de México, a 02 de julio de 2025. VISTOS los autos que conforman el expediente en que se actúa, y en ejercicio de la facultad conferida a este Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se procede a dictar sentencia en los términos siguientes: R E S U L T A N D O S 1º.- PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA. Mediante escrito presentado en la Oficialía de Partes Común para las entonces Salas Regionales Metropolitanas, el 13 de octubre de 2020, compareció el C. *****, por su propio derecho a demandar la nulidad de la resolución contenida en el oficio número *****, de fecha 27 de mayo de 2020, a través del cual el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la		

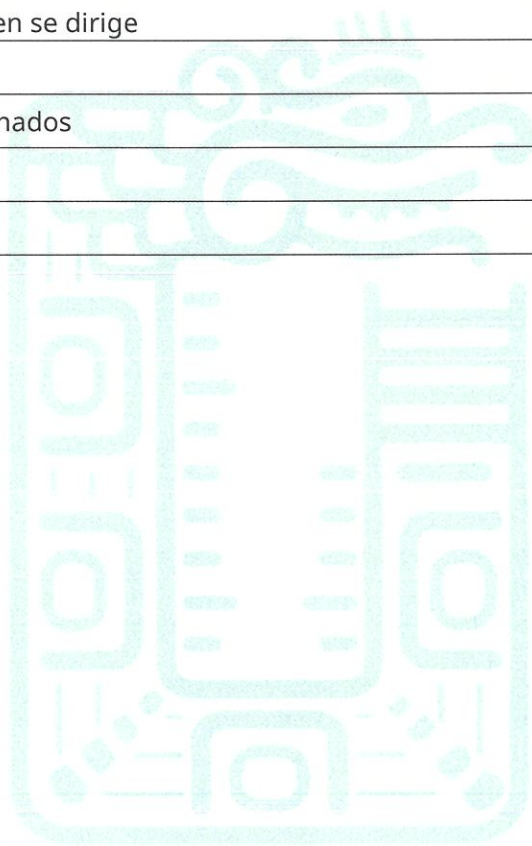
FORMATO 3

ESCRITO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

 Gobierno de México	 Defensa Secretaría de la Defensa Nacional	 TREN MAYA	
			 EXPEDIENTE: (1)
			ACTOR: (2)
			AUTORIDAD DEMANDADA: (2)
(3)			
C. MAGISTRADO(A) DE LA SALA DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE TABASCO.			
....., con la personalidad que tengo debidamente reconocida en los presentes autos citados al rubro, ante Ustedes, comparezco, respetuosamente, para exponer: Que por medio de este escrito y con fundamento en el artículo..... y demás relativos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, vengo a interponer, en tiempo y forma RECURSO DE REVISIÓN en contra de la resolución de fecha..... emitida por el (la) Magistrado (a) de laSala.			
(4)			
Fuente única de impugnación, agravio:			
Causa agravio el hecho de <u>la el</u> Magistrado(a), de laSala, con fecha..... de de tenga a bien considerar que el actor tuvo conocimiento del acto reclamado el <u>día..... de..... de.....</u>, ya que está cayendo en falsedad de declaración al afirmar que bajo protesta de decir verdad que de manera oral el día..... de..... de..... le comunicaron su destitución del cargo de y en otro punto manifiesta que tiene conocimiento de su destitución el día..... de..... de..... por lo que es claro que se declare improcedente y se sobresea el presente juicio, con fundamento en los <u>artículos..... Fracciones y de la Ley de Justicia Administrativa del Estado.....</u>			
(5)			
Sigue causando agravios la resolución que se combate.....			
POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, A USTEDES CC. MAGISTRADOS QUE INTEGRAN EL H. PLENO ATENTAMENTE PIDO SE SIRVAN:			
PRIMERO. Se me tenga por presentado en tiempo y forma, interponiendo el presente recurso de Revisión en contra de la resolución de fechapor medio del cual el C. (6) Magistrado (a) Instructor (a) declaró ilegal el acto reclamado.			
SEGUNDO. Una vez agotados los trámites legales, proceder a revocar la sentencia recurrida declarando la legalidad del acto <u>reclamado.</u>			
<u>TERCERO.</u> Proveer conforme a derecho.			
PROTESTO LO NECESARIO FIRMA (7)			

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: ESCRITO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
FORMATO NO. 3

Numeral	Descripción
1	Número de expediente
2	Partes de la demanda
3	Autoridad a quien se dirige
4	Proemio
5	Agravios impugnados
6	Petitorios
7	Firma



X

J

+

4

1

7

FORMATO 4

MEMORÁNDUM DE CUMPLIMIENTO



Secretaría
de la
Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya,
S.A. de C.V."

Memorándum

"2025 año de la mujer indígena"

"Urgente"

No.: I.M.M./U.A.J./CONTEN/(1)

(2)

Coordinador General de _____

Presente.

En atención a su (3) por medio del cual remitió a la Coordinación General Jurídica Consultiva en versión electrónica el proyecto de normatividad denominado (4), a efecto de que sea dictaminado por esta área a mi cargo.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que después de realizar la revisión jurídica del proyecto de normatividad denominado _____, (4), éste se encuentra alineado a la normatividad aplicable, por lo que me permito avalar el contenido del manual, únicamente respecto al contenido jurídico de éste, con fundamento en lo establecido en (5).

Atentamente.

El Coordinador General Jurídico Contencioso.

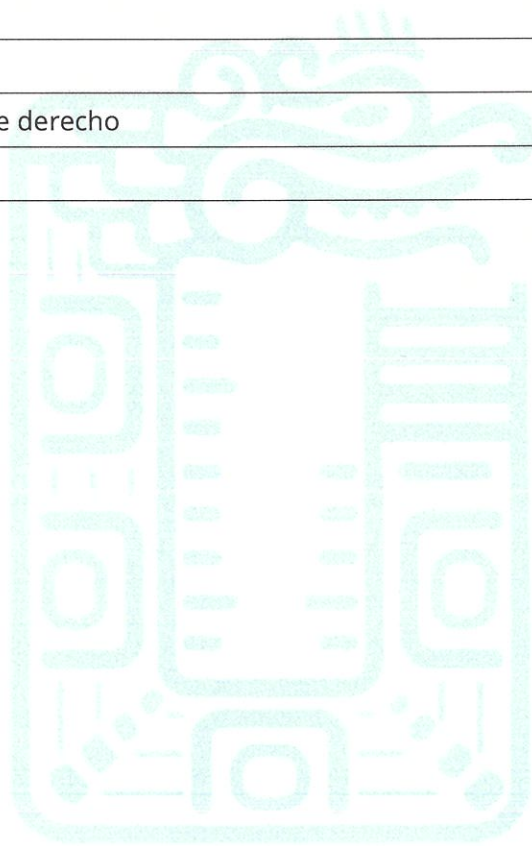
(6)

XXXX-XXX-XXX-XXXX

Página 1 de 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: MEMORÁNDUM DE CUMPLIMIENTO
FORMATO NO. 4

Numeral	Descripción
1	Número de oficio
2	A quien se dirige
3	Antecedente
4	Lo que se trata
5	Fundamentos de derecho
6	Firma



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left, a checkmark on the right, and a signature below the page number.

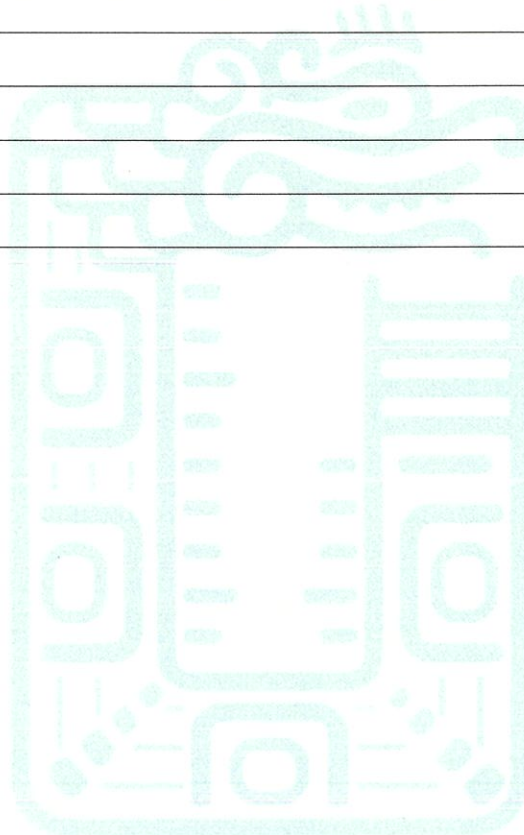
FORMATO 5

ESCRITO DE CUMPLIMIENTO

 Gobierno de México	 Defensa Secretaría de la Defensa Nacional	 TREN MAYA	
Oficio: TM/UAJ/CONTEN/XXXX/2025. (1) Actor: XXXXX S.A. de C.V. Autoridades Responsables: Tren Maya S.A. de C.V. Juicio de Nulidad: XXXXX/2025 - IV. Asunto: Cumplimiento de Sentencia.			
(2) H. SALA UNITARIA EN MATERIA CONTENCIOSA-ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE.			
_____, en mi carácter de autorizada de la parte actora en el presente juicio contencioso administrativo federal, con cédula profesional registrada ante la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior de ese H. Tribunal bajo el número _____, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 5º de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, con el debido respeto comparezco:			
Que, por medio del presente escrito, estando en tiempo y forma, con fundamento en lo establecido en el artículo 58, fracción II, inciso a), numeral 3 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se hace del conocimiento de este H. Juzgado el cumplimiento a la sentencia de _____ emitida por la _____ Sala Especializada en Comercio Exterior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.			
En ese sentido y toda vez que la sentencia emitida por ese H. Órgano Unitario, fue declarada firme mediante proveído de _____, auto que fue notificado por oficio a las partes el _____, es que del estudio que se realice se podrá observar el cumplimiento de la autoridad violentando con ello los principios de legalidad y seguridad jurídica.			
Por lo antes expuesto, A USTED C. JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE YUCATÁN, solicito:			
ÚNCO. - Tenerme por presentado con la personalidad que ostento y por hechas las manifestaciones realizadas en el presente escrito para los efectos legales conducentes.			
El C. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de Tren Maya S.A. de C.V.			
(7) RAJ-DEGV-GAAC-FIGG-JNMU			
2025 La Mujer Calle 27, No. 305, Colonia Ampliación Revolución, C.P. 97115, Mérida, Yuc.			

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: ESCRITO DE CUMPLIMIENTO
FORMATO NO. 5

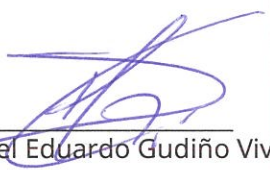
Numeral	Descripción
1	Datos de expediente
2	Autoridad a quien se dirige
3	Proemio
4	Cumplimiento
5	Petitorios
6	Firma
7	Rúbricas





38



Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento		
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Contenciosa Administrativo		Fecha: 29 OCT 2025
Descripción y justificación de cambios: No Aplica		
Realizó:  Lic. Daniel Eduardo Gudiño Vivaez Director Contencioso Civil, Mercantil y Fiscal	Revisó:  Mtro. Rosalío Aguilar Jiménez Coordinador General Jurídico Contencioso	Aprobó:  Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Control de cambios del procedimiento		
Fecha	Versión	Descripción
29 OCT 2025	I	No Aplica

Objetivo

Establecer de manera clara, ordenada y sistemática los pasos, requisitos, tiempos y responsabilidades que conforman el juicio oral mercantil, con el fin de garantizar una correcta aplicación del procedimiento conforme a lo establecido en el Código de Comercio. Este manual busca facilitar la comprensión y ejecución eficiente del proceso judicial, promoviendo la oralidad, la celeridad, la transparencia y la seguridad jurídica en la resolución de controversias mercantiles.

Ámbito de aplicación

Aplica a los procedimientos legales en los que el personal adscrito a la Coordinación General Jurídica Contenciosa de Tren Maya, S.A. de C.V., participe como parte demandada o actora en controversias de naturaleza mercantil, abarcando recursos, juicios, medios de defensa y demás actuaciones vinculadas.

Políticas de operación

Se dará atención a las demandas mediante la vía de juicio oral mercantil, en las que la Entidad sea parte actora o demandada, conforme a lo dispuesto por el Código de Comercio. Las demandas deberán ser turnadas a la Coordinación General Jurídica Contenciosa para su análisis y trámite correspondiente.

Una vez recibida la demanda o notificación judicial, se verificará la competencia por cuantía para confirmar que el asunto corresponde a la vía oral mercantil (menos de 4 millones de UMAS). La Coordinación dará seguimiento a todo el procedimiento hasta la emisión de sentencia definitiva y, en su caso, al cumplimiento de esta.

Las unidades administrativas involucradas en el acto jurídico motivo de la demanda deberán proporcionar, en tiempo y forma, toda la documentación e información necesaria para la defensa legal de la Entidad. Esto incluye contratos, oficios, comunicaciones, dictámenes, entre otros elementos probatorios.

La documentación requerida podrá ser entregada directamente en la mesa de entrada de la Coordinación General Jurídica Contenciosa, ya sea en formato físico o digital, para su incorporación al expediente y análisis jurídico correspondiente.

Toda demanda será turnada al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, quien emitirá, mediante acuerdo, las instrucciones pertinentes para el trámite del asunto, las cuales serán canalizadas a la Coordinación General Jurídica Contenciosa.

El personal de la Coordinación General Jurídica Contenciosa designado deberá asistir puntualmente a las audiencias preliminares y de juicio oral mercantil, y/o cualquier otra diligencia que se pudiera suscitar, para la atención de este ante el juzgado correspondiente, asegurando la adecuada presentación de pruebas, interrogatorios y alegatos en representación de la Entidad.

Las áreas involucradas deberán dar respuesta inmediata a los requerimientos de la Coordinación General Jurídica Contenciosa. El incumplimiento de plazos judiciales por falta de información oportuna será responsabilidad exclusiva del área omisa.

La Coordinación General Jurídica Contenciosa no será responsable de los efectos jurídicos negativos que deriven del incumplimiento por parte de las áreas involucradas, cuando estas no remitan la información solicitada o ignoren las notificaciones judiciales.

En días no laborables o periodos vacacionales, solo se recibirán notificaciones si el juzgado habilita días y horas inhábiles. Las áreas deberán estar atentas a posibles habilitaciones para evitar pérdidas de término procesal. Por lo que la Coordinación General Jurídica Contenciosa hará del conocimiento a las diversas áreas de los días y horas inhábiles que regule el órgano jurisdiccional.

Siglas

JOM	Juicio Oral Mercantil.
CC	Código de Comercio
UMA	Unidad de Medida y Actualización
UAJ	Unidad de Asuntos Jurídicos.
CGJC	Coordinación General jurídica Contenciosa
DCCMF	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal.
GCM	Gerencia Contenciosa Mercantil
SCM	Subgerencia Contenciosa Mercantil

Descripción narrativa del procedimiento

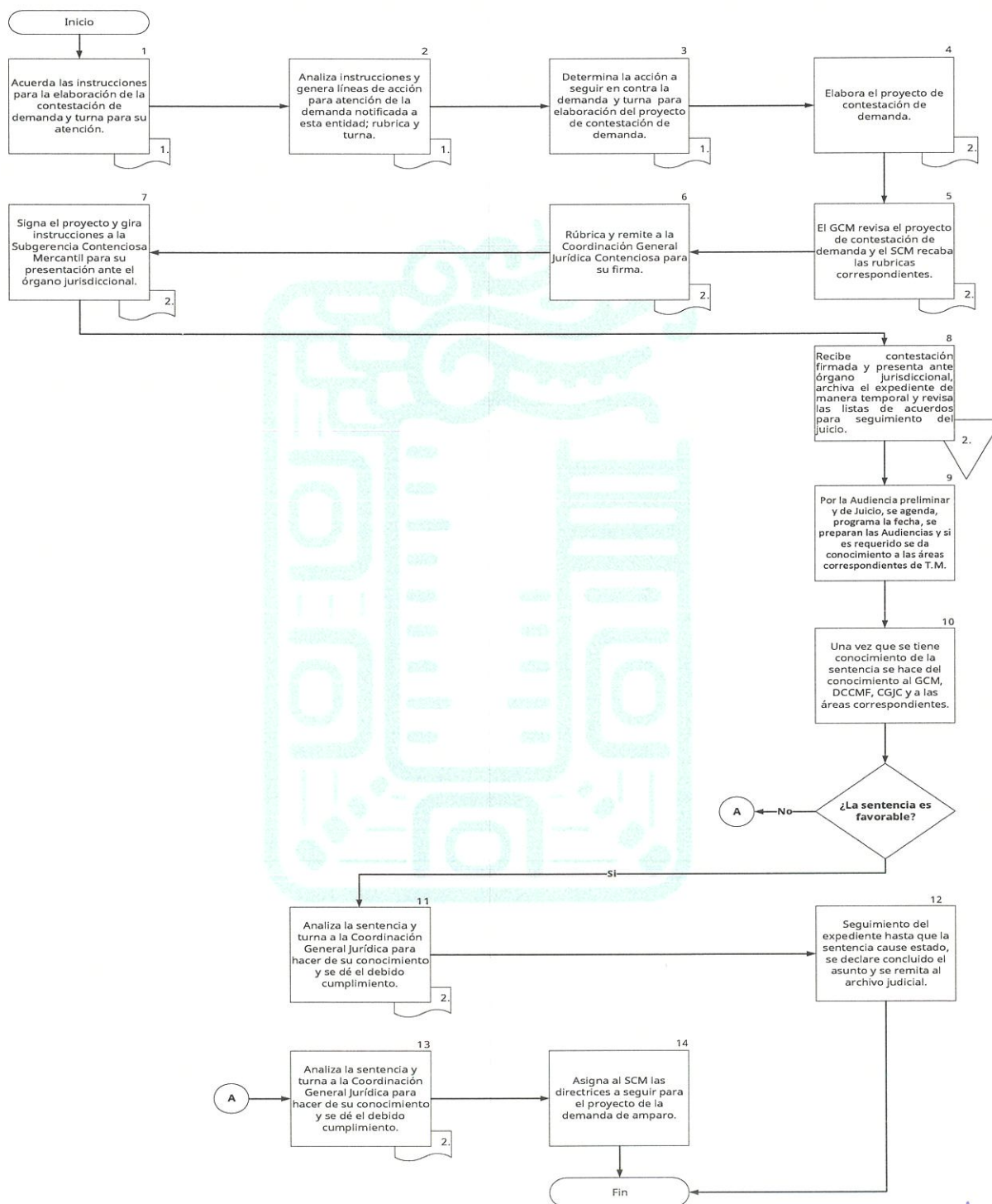
Procedimiento: Oral Mercantil.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Se notifica a Tren Maya, el auto de admisión de demanda en contra de esta Entidad, la CGJC acuerda las instrucciones para la elaboración de la contestación de esta; Turna a la Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal para su atención.	• (1) Acuerdo de Admisión (Anexo 1)	1 día
2	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Analiza las instrucciones y genera líneas de acción para atención de la demanda notificada a esta entidad; rubrica y turna a la Gerencia Contenciosa Mercantil.	• (1) Anexo 1	1 día
3			• (1) Anexo 1	1 día

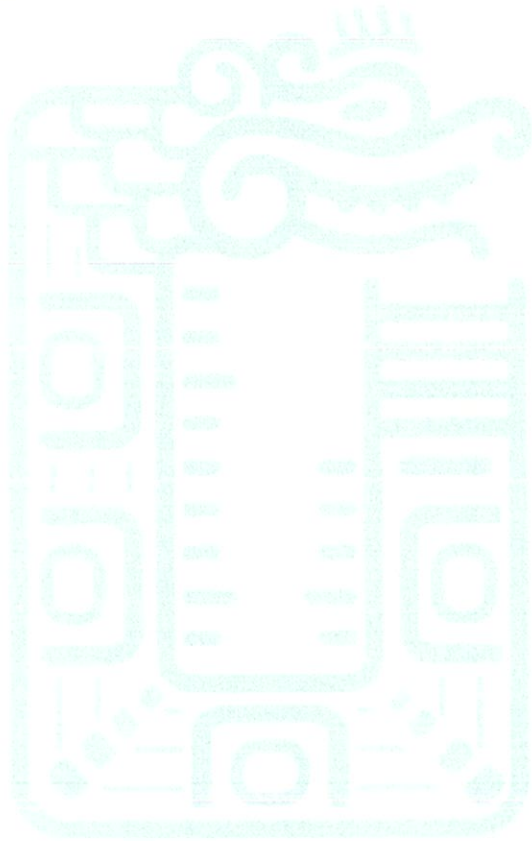
	Gerencia Contenciosa Mercantil	Determina la acción a seguir en contra la demanda instaurada a T.M. y turna a la Subgerencia Contenciosa Mercantil para elaboración del proyecto de contestación de demanda.	• (1) Memorándum. (Formato 1)	3 días
4	Subgerencia Contenciosa Mercantil	Elabora el proyecto de contestación de demanda.	• (2) Contestación de demanda. (Formato 2)	1 día
5	Subgerencia Contenciosa Mercantil	El GCM revisa el proyecto de contestación de demanda y el SCM recaba las rubricas correspondientes.	• (2) Formato 2	1 día
6	Gerencia Contenciosa Mercantil	Rúbrica y remite a la Coordinación General Jurídica Contenciosa para su firma.	• (2) Formato 2	1 día
7	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Signa el proyecto de contestación y gira instrucciones a la Subgerencia Contenciosa Mercantil para su presentación ante el órgano jurisdiccional.	• (2) Formato 2	1 día
8	Subgerencia Contenciosa Mercantil	Recibe la contestación firmada y procede a la presentación ante el órgano jurisdiccional.	• (2) Formato 2	1 día
		Se archiva el expediente de manera temporal y se revisan las listas de acuerdos para el debido seguimiento del juicio.	Medio electrónico	Tiempo externo a la Coordinación
9	Subgerencia Contenciosa Mercantil	En el procedimiento oral mercantil se lleva a cabo dos audiencias, la primera es la Audiencia Preliminar y la segunda es la Audiencia de Juicio, las cuales siempre se notifican de manera personal a ambas partes. Por cada audiencia, se tiene que agendar y programar la fecha datada en el auto que se nos notifique y preparar cada una de las audiencias, dar conocimiento a las áreas correspondientes de T.M. si se requiere.	Medio electrónico	Tiempo externo a la Coordinación
10	Subgerencia Contenciosa Mercantil	Una vez que se tiene conocimiento de la sentencia se hace del conocimiento al GCM, DCCMF, CGJC y a las áreas correspondientes.	Medio electrónico	1 día

¿LA SENTENCIA ES FAVORABLE?				
SI				
11	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Analiza la sentencia y se turna a la Coordinación General Jurídica para hacer del conocimiento de esta y se dé el debido cumplimiento de esta.	• (2) Sentencia. (Anexo 2)	1 día
12	Subgerencia Contenciosa Mercantil	Una vez acordado y aprobado por el órgano jurisdiccional el cumplimiento de la sentencia se sigue dando seguimiento al expediente, hasta que cause estado el mismo y se declare como concluido el asunto y se remita a archivo judicial.	Medio electrónico	1 día
NO				
13	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Analiza la sentencia y la procedencia de la interposición del amparo directo y remite a la GCM para su atención.	• (2) Anexo 2	2 día
14	Gerencia Contenciosa Mercantil	Asigna al SCM las directrices a seguir para el proyecto de la demanda de amparo		2 día
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

Procedimiento Oral Mercantil			
Coordinación General Jurídica Contenciosa	Dirección Contenciosa Civil, Mercantil y Fiscal	Gerencia Contenciosa Mercantil	Subgerencia Contenciosa Mercantil



Listado de formatos y anexos	
No.	Nombre del documento
1	Acuerdo de admisión (Anexo 1).
2	Memorándum (Formato 1)
3	Contestación de demanda (Formato 2).
4	Sentencia Definitiva (Anexo 2).



✓

8

4

45

+

1

ANEXO 1

ACUERDO DE ADMISIÓN

 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	JUICIO ORAL MERCANTIL	P. C. 364 B-2
	En doce de febrero de dos mil veintiuno, el Secretario da cuenta al Juez, con el escrito de demanda de [REDACTED] [REDACTED] apoderados legales de [REDACTED] con registro [REDACTED]; asimismo, se certifica y hace constar que anexa: 1) copia certificada de la escritura [REDACTED]; 2) original de una carta de reconocimiento de adeudo; 3) impresión de siete facturas; 4) veintiocho reportes de servicio; 5) impresión de dos delivery note, con firma original; 6) impresión de reporte de carga horaria; 7) copia simple del RFC de la moral actora, así como identificaciones oficiales, CURP y RFC de los promoventes, que los usuarios [REDACTED] y [REDACTED] si aparecen registrados en el Portal de Servicios en Línea, y que en Registro Único de Profesionales del Derecho ante los Organos Jurisdiccionales únicamente se encuentran registradas las cédulas profesionales de [REDACTED] y [REDACTED]. Conste. Mérida, Yucatán, doce de febrero de dos mil veintiuno. Vista la certificación secretarial que antecede, téngase por recibido el escrito de demanda y anexos que acompaña [REDACTED] y [REDACTED]. [REDACTED] apoderados legales de [REDACTED] personalidad que se tiene por acreditada en mérito del instrumento público descrito en la cuenta¹; quienes en la vía oral mercantil demandan de [REDACTED] las prestaciones descritas en su escrito de demanda. Al efecto, fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el número [REDACTED]. Con fundamento en los artículos 104, fracción II, de la Constitución General de la República; 53 bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 1054, 1055, 1063, 1090, 1092, 1104 y 1390 Bis, del Código de Comercio, se declara que este juzgado es legalmente <u>competente</u> para conocer del presente asunto. Tomando en consideración que la demanda fue presentada en la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado, el diez de febrero del año en curso, la legislación aplicable será la contenida en las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de marzo de dos mil dieciocho, con relación a los artículos 1054 y 1063 del Código de Comercio; por tanto, únicamente en los aspectos no regulados de manera expresa por la propia ley mercantil, en el presente negocio se aplicará de forma supletoria el Código Federal de Procedimientos Civiles y en su caso el código adjetivo civil para el Estado de Yucatán. Advirtiéndose que la demanda se encuentra apegada a derecho, con fundamento en los artículos 1390 bis, 1390 bis 8, 1390 bis 10, 1390 bis 11, 1390 bis 13 y 1390 bis 14, del Código de Comercio, SE ADMITE a trámite la demanda en los términos propuestos. ¹ Mismo que al estar expedido por funcionario revestido de fe pública, hace prueba plena de conformidad con el artículo 1292 del Código de Comercio.	
JUICIO ORAL MERCANTIL		

 TREN MAYA T'SIMIN K'AAK	VERSIÓN I	I-MP-H0M05 -CGJCONTENCIOSA-2025	Página 47 de 101	 Defensa Secretaría de la Defensa Nacional
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA CONTENCIOSA			
	VERSIÓN I	PROCEDIMIENTO ORAL MERCANTIL		

FORMATO 1 MEMORÁNDUM

 Estados Unidos Mexicanos Secretaría de la Defensa Nacional E. M. D. N. Tren Maya S. A. de C. V.	Memorándum (1) "2025, Año de la Mujer Indígena".	(2) "Extra Urgente" (3) No.: T.M./U.A.J./CONTEN/ /2025.
	(4) Coord. Gral. De Manto. de Infra. Ferrov., Tren Maya, S.A. de C.V. Presente.	(5) Ampliación Revolución, Mérida, Yucatán a 15 May. 2025
	En atención con el oficio No. 14406/2025 de 30 Abr. 2025, dentro del Exp. de (6) [Redacted], radicado en el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Yucatán, mismo que se anexa en copia al presente, mediante el cual se solicita se <u>remita copia certificada de la versión publica de los planos [Redacted]</u> <u>[Redacted] respecto de</u> <u>los municipios de Tulum y Felipe Carrillo Puerto en el Estado de Quintana Roo.</u>	
	Por lo anteriormente expuesto, me permito solicitar a usted, se haga llegar a la Unidad de Asuntos Jurídicos a más tardar el 19 de May. 2025, la información (7) requerida por el citado órgano jurisdiccional, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado y así evitar alguna medida de apremio en caso de incumplimiento.	
	Respetuosamente. El C. Coord. Gral. Jur. Contencioso Tren Maya S.A. de C.V. (8)	
	Mtro. Rosalío Aguilar Jiménez	
	<u>Para su superior conocimiento (9)</u> C.C.D. El C. Gral. Brig. J.M. y Lic. Tren Maya S.A. de C.V. - Presente.	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
	FIGG-JNMU. (10)	

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: MEMORÁNDUM.
FORMATO 1.

Numeral	Descripción
1	Tipo de documento y leyenda institucional.
2	Urgencia del documento (Ordinario, Urgente y Extra-Urgente).
3	Número consecutivo del control de números de la Coordinación.
4	Nombre y cargo a quien se dirige el documento.
5	Lugar y fecha en que se elabora el documento.
6	Descripción de la información o documentación requerida.
7	Tiempo de respuesta del área.
8	Nombre y firma del Coordinador que emite la solicitud.
9	Copias de conocimiento.
10	Rúbricas.






FORMATO 2 CONTESTACIÓN DE DEMANDA

	Gobierno de México			
"2025, Año de la Mujer Indígena" (1)				
OFICIO: TM/UAJ/CONTEN____/2025. (2) ACTORA: _____ VS (3) AUTORIDAD DEMANDADA: TREN MAYA, S.A. DE C.V. JUICIO ORAL MERCANTIL ASUNTO: SE CONTESTA DEMANDA. (4)				
(5)				
H. JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIA MERCANTIL FEDERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN. Presente.				
(6)				
_____ en mi calidad de Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, encargado de la defensa jurídica y Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del TREN MAYA S.A. DE C.V. (en lo sucesivo referida únicamente como " TREN MAYA "), personalidad que acredito en términos del testimonio				
ANTECEDENTES (7)				
CONTESTACION AL CAPITULO DE LOS HECHOS (8)				
EXCEPCIONES DE DEFENSA (9)				
OFRECIMIENTO DE PRUEBAS (10)				
FUNDAMENTO DE DERECHO (11)				
Mérida, Yucatán a los días de su presentación.				
PROTESTO LO NECESARIO. El. C. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos (13) de Tren Maya S.A. de C.V.				
Calle 27, No. 385, Colonia Ampicacán Revolución, C.P. 97115, Mérida Yuc.				

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: CONTESTACIÓN DE DEMANDA
FORMATO NO. 2

 Gobierno de México	 Defensa Secretaría de la Defensa Nacional	 TREN MAYA	
--	--	---	---

"2025, Año de la Mujer Indígena" (1)

OFICIO: TM/UAJ/CONTEN____/2025. (2)
 ACTORA: _____ VS (3)
 AUTORIDAD DEMANDADA: TREN MAYA,
 S.A. DE C.V.
 JUICIO ORAL MERCANTIL
 ASUNTO: SE CONTESTA DEMANDA. (4)

(5)

H. JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIA MERCANTIL FEDERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN.
 Presente.

(6)

_____ en mi calidad de Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, encargado de la defensa jurídica y Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del TREN MAYA S.A. DE C.V. (en lo sucesivo referida únicamente como "TREN MAYA"), personalidad que acredito en términos del testimonio

ANTECEDENTES (7)

CONTESTACION AL CAPITULO DE LOS HECHOS (8)

EXCEPCIONES DE DEFENSA (9)

OFRECIMIENTO DE PRUEBAS (10)

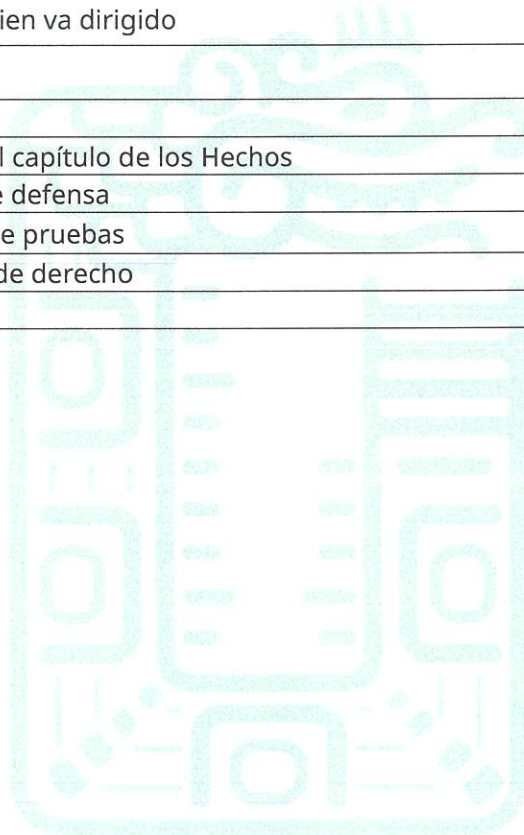
FUNDAMENTO DE DERECHO (11)

Mérida, Yucatán a los días de su presentación.

PROTESTO LO NECESARIO.
 El. C. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos (12)
 de Tren Maya S.A. de C.V.

Quinta Avenida y Calle 100, Centro, Mérida, Yucatán, México

Numeral	Descripción
1	Lema institucional
2	Número de oficio
3	Partes de la demanda
4	Asunto
5	Autoridad a quien va dirigido
6	Proemio
7	Antecedentes
8	Contestación al capítulo de los Hechos
9	Excepciones de defensa
10	Ofrecimiento de pruebas
11	Fundamentos de derecho
12	Firma



Handwritten mark resembling a stylized 'X' or '4'.

Handwritten signature or mark.

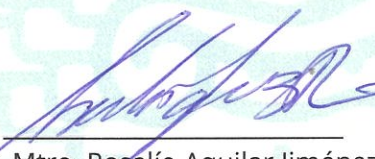
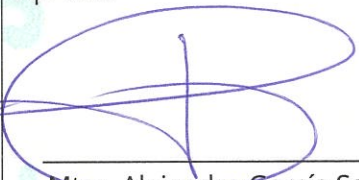
Handwritten signature or mark.

Handwritten mark resembling a stylized 'A' or '7'.

Handwritten mark resembling a stylized 'y' or '4'.

ANEXO 2

 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	JUIICIO ORAL MERCANTIL [REDACTED] C-ORDEN 8-55 SÉPTIMO. Publicidad de la sentencia. En otro aspecto y toda vez que de la <u>certificación</u> que obra a foja 289 de autos, se advierte que las partes <u>no</u> ejercieron su derecho de oponerse a la publicación de su nombre y datos personales de la presente sentencia, mientras no ejerzan ese derecho, la presente resolución estará a disposición del público para su consulta cuando así lo soliciten, conforme al procedimiento de acceso a la información respectivo. Por ende, realícese y publíquese la <u>versión pública</u> de esta sentencia en términos de los artículos 42⁷ del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Consejo, y 8 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública⁸. Por otra parte, <u>una vez que se notifique</u> a las partes la presente resolución, se ordena al secretario glosar al presente juicio la constancia de captura de la sentencia respectiva. Por lo antes expuesto y fundado, con apoyo además en los numerales 1321, 1322, 1324, 1325, 1326, 1327 y 1390 bis 39 del Código de Comercio, se: RESUELVE: PRIMERO. Ha sido procedente la vía oral mercantil promovida por [REDACTED] por conducto de su representante legal, sin que el actor haya acreditado los elementos constitutivos de su acción. SEGUNDO. La parte actora probó <u>parcialmente</u> su acción en tanto que la parte demandada no justificó sus excepciones. TERCERO. Se CONDENA a la demandada [REDACTED] al pago de la cantidad de [REDACTED] por concepto de suerte principal, <u>o su equivalente en moneda nacional</u> al tipo de cambio que rija en la fecha en que se haga tal pago, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Monetaria, lo cual podrá ser regulado en ejecución de sentencia, en términos de la última parte del considerando cuarto de esta sentencia. CUARTO. Se CONDENA a la sentenciada al pago de los intereses moratorios a razón del 6% anual sobre la suerte principal a página 574, con registro 2003007, del tenor siguiente: "COSTAS EN MATERIA MERCANTIL, ALCANCE DEL TÉRMINO "IMPROCEDENTES" A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1084, FRACCIÓN V, DEL CÓDIGO DE COMERCIO." ⁷ Artículo 42. De la publicación de las versiones públicas de la totalidad de las sentencias y resoluciones con que concluyen los procedimientos competenciales de los órganos jurisdiccionales. El servidor público facultado tendrá la obligación de integrar al Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes la versión pública de las sentencias o resoluciones con que concluyen los procedimientos competenciales de los órganos jurisdiccionales, que sean emitidos en los expedientes del índice del órgano jurisdiccional de su adscripción, así como todos los datos de registro que se requieran para garantizar efectivamente el derecho de acceso a la información. La responsabilidad de verificar que se realice dicha integración corresponderá a los jueces de Distrito y magistrados de Circuito que hayan emitido o sido ponentes en la sentencia o resolución con que concluyó el procedimiento de su competencia." ⁸ Artículo 73. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Judiciales Federal y de las Entidades Federativas deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información: II. Las versiones públicas de todas las sentencias emitidas.
--	--

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento		
Nombre del Procedimiento: Procedimiento Oral Mercantil		Fecha: 29 OCT 2025
Descripción y justificación de cambios: No Aplica		
Realizó:  Lic. Daniel Eduardo Gudiño Vivaez Director Contencioso Civil Mercantil y Fiscal	Revisó:  Mtro. Rosalío Aguilar Jiménez Coordinador General Jurídico Contencioso	Aprobó:  Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Control de cambios del procedimiento		
Fecha	Versión	Descripción
29 OCT 2025	I	No Aplica

Objetivo

Establecer un marco de referencia integral sobre el juicio laboral ante tribunales, que permita identificar con precisión cada una de sus etapas procesales, los plazos legales aplicables y las responsabilidades de las partes, a fin de garantizar el debido proceso, la certeza jurídica y la eficacia en la impartición de justicia laboral.

Ámbito de aplicación

Es aplicable a todos los juicios laborales dentro del Tren Maya mediante la Coordinación General Jurídica Contenciosa, en su carácter de empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de la Defensa Nacional, participe como parte demandada o interesada en procedimientos ante los tribunales laborales federales.

Políticas de operación

Se dará atención a las demandas mediante la vía de juicio laboral oral, en las que esta Entidad sea demandada, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

Las demandas deberán ser turnadas de inmediato a la Coordinación General Jurídica Contenciosa, para su análisis, contestación y trámite procesal correspondiente ante los tribunales laborales competentes.

Las unidades administrativas vinculadas con el acto jurídico que origine la demanda laboral deberán colaborar con la Coordinación General Jurídica Contenciosa, proporcionando en tiempo y forma toda la documentación e información que se requiera para la defensa de la Entidad. Dichos elementos comprenden contratos, oficios, comunicaciones, dictámenes y cualquier otro documento que pueda constituir prueba en el procedimiento.

La documentación requerida deberá presentarse en la mesa de entrada de la Coordinación General Jurídica Contenciosa, en versión física o digital, para su debida incorporación al expediente y el análisis jurídico correspondiente.

Toda demanda, memorial y/o promoción será turnado al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, quien emitirá, mediante acuerdo, las instrucciones pertinentes para el trámite del asunto, las cuales serán canalizadas a la Coordinación General Jurídica Contenciosa.

El Coordinador Jurídico Contencioso deberá asistir puntualmente a las audiencias de conciliación, preliminares y de juicio, o cualquier otra diligencia que se pudiera suscitar, para la atención de este ante el tribunal federal laboral de asuntos individuales o Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral Correspondiente.

Las áreas involucradas deberán dar respuesta inmediata a los requerimientos de la Coordinación General Jurídica Contenciosa. El incumplimiento de plazos judiciales por falta de información oportuna será responsabilidad exclusiva del área omisa.

Las áreas involucradas deberán atender, de manera inmediata y prioritaria, los requerimientos

formulados por la Coordinación General Jurídica Contenciosa, proporcionando información completa, veraz y en el formato solicitado. La omisión o retraso en la entrega que genere el incumplimiento de plazos judiciales será responsabilidad directa y exclusiva del área omisa, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

En los periodos vacacionales o en los días que los tribunales laborales declaren como inhábiles, no se recibirán notificaciones. No obstante, si la autoridad judicial llegare a habilitar días y horas extraordinarias, las áreas involucradas estarán obligadas a vigilar dichos acuerdos y garantizar la atención inmediata de las diligencias, a fin de evitar la pérdida de plazos procesales o la generación de consecuencias legales adversas para la Entidad, mismas que se manifiestan en el artículo 74 de Ley Federal del Trabajo.

Cuando la Entidad reciba una demanda laboral, ésta deberá ser turnada de inmediato al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, quien realizará el análisis correspondiente y, mediante los acuerdos que emita, instruirá a la Coordinación General Jurídica Contenciosa, a través de su mesa de entrada, para la debida contestación, así como para la atención de la réplica y contrarréplica que, en su caso, se formulen dentro del procedimiento ante el tribunal laboral competente.

Siglas

TFLAI	Tribunal Federal Laboral de Asuntos Individuales.
CFCRL	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
LFT	Ley Federal de Trabajo.
LFTSE	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Juicio Extraordinario Laboral.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Se recibe la notificación de la cita conciliatoria ante el CFCRL rubrica y turna a la Dirección Contenciosa Penal, Agraria y Laboral del tren maya	(1) Cedula de notificación. (Anexo 1)	Tiempos externos a la Coordinación
2	Dirección Contenciosa Laboral, Penal, y Asuntos Agrarios	Analiza las instrucciones y genera líneas de acción para atención a la notificación; rubrica y turna a la Gerencia Contenciosa Laboral.	(1) Anexo 1	1 día

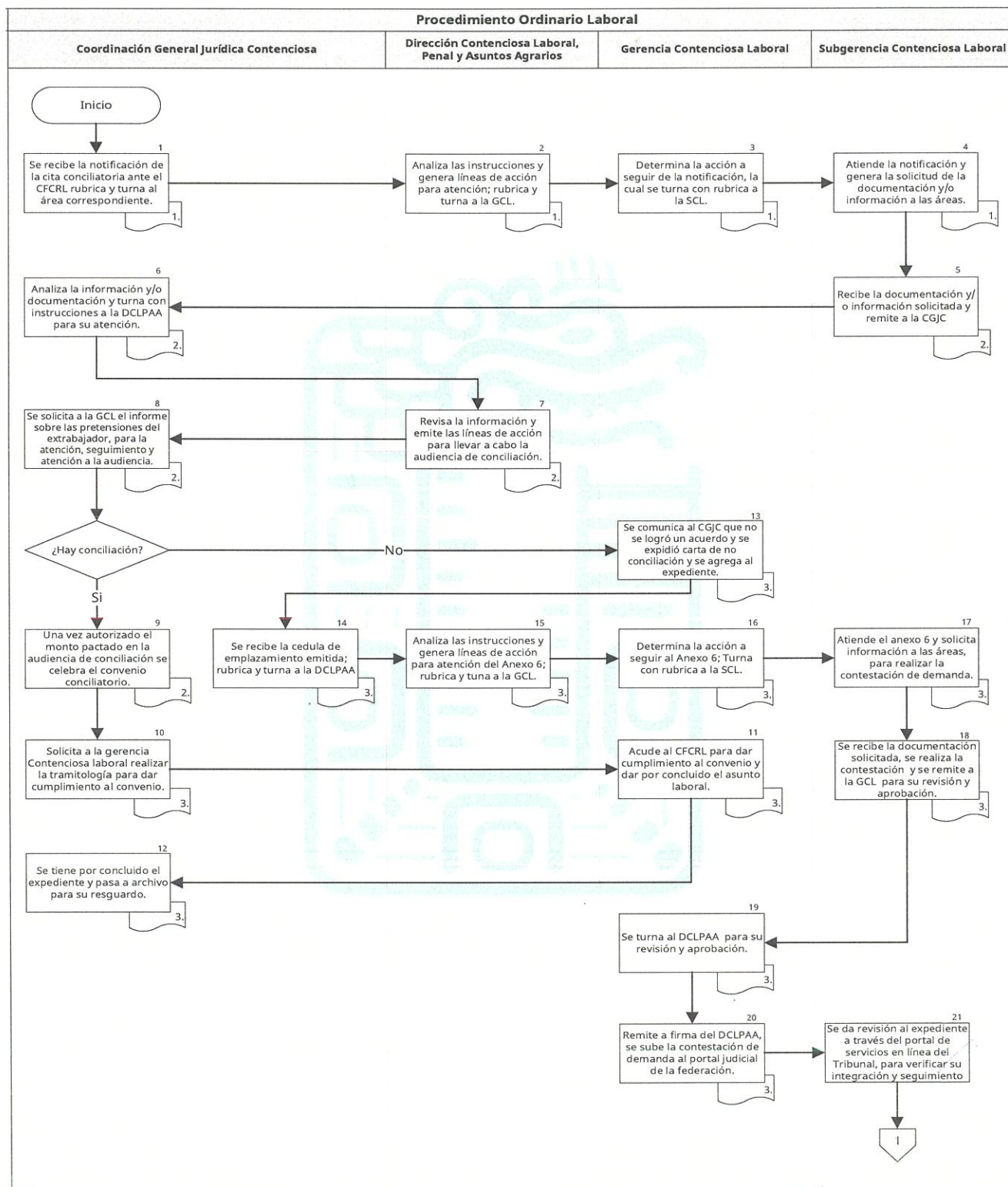
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Extraordinario Laboral.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
3	Gerencia Contenciosa Laboral	Determina la acción a seguir respecto de la notificación, la cual se turna con rubrica a la Subgerencia Contenciosa Laboral.	• (1) Anexo 1	1 día
4	Subgerencia Contenciosa Laboral	Atiende la notificación y genera la solicitud de la documentación y/o información a las áreas correspondientes para integración a la carpeta de Conciliaciones.	• (2) Memorándum (Formato 1)	3 días
5	Subgerencia Contenciosa Laboral	Recibe la documentación y/o información solicitada y remite a la Coordinación General Jurídica Contenciosa para su conocimiento y acuerdo.	• (2) Anexo 2	Tiempos externos a la Coordinación
6	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Analiza la información y/o documentación y turna con instrucciones a la Dirección Contenciosa Laboral para su atención.	• (2) Anexo 2	1 día
7	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Revisa la información y emite las líneas de acción para llevar a cabo la audiencia de conciliación.	• (2) Anexo 2	1 día
8	Coordinación General Jurídica Contenciosa	La Coordinación Jurídica solicitará a la Gerencia Contenciosa Laboral el informe sobre las pretensiones manifestadas por el extrabajador, a fin de contar con la información necesaria para la atención administrativa y el debido seguimiento del asunto, así como acudir a la audiencia de conciliación.	• (3) Anexo 3	1 día
¿HAY CONCILIACIÓN?				
SI				
9	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Una vez autorizado el monto pactado en la audiencia de conciliación se celebra el convenio conciliatorio.	• (3) Anexo 3	3 días

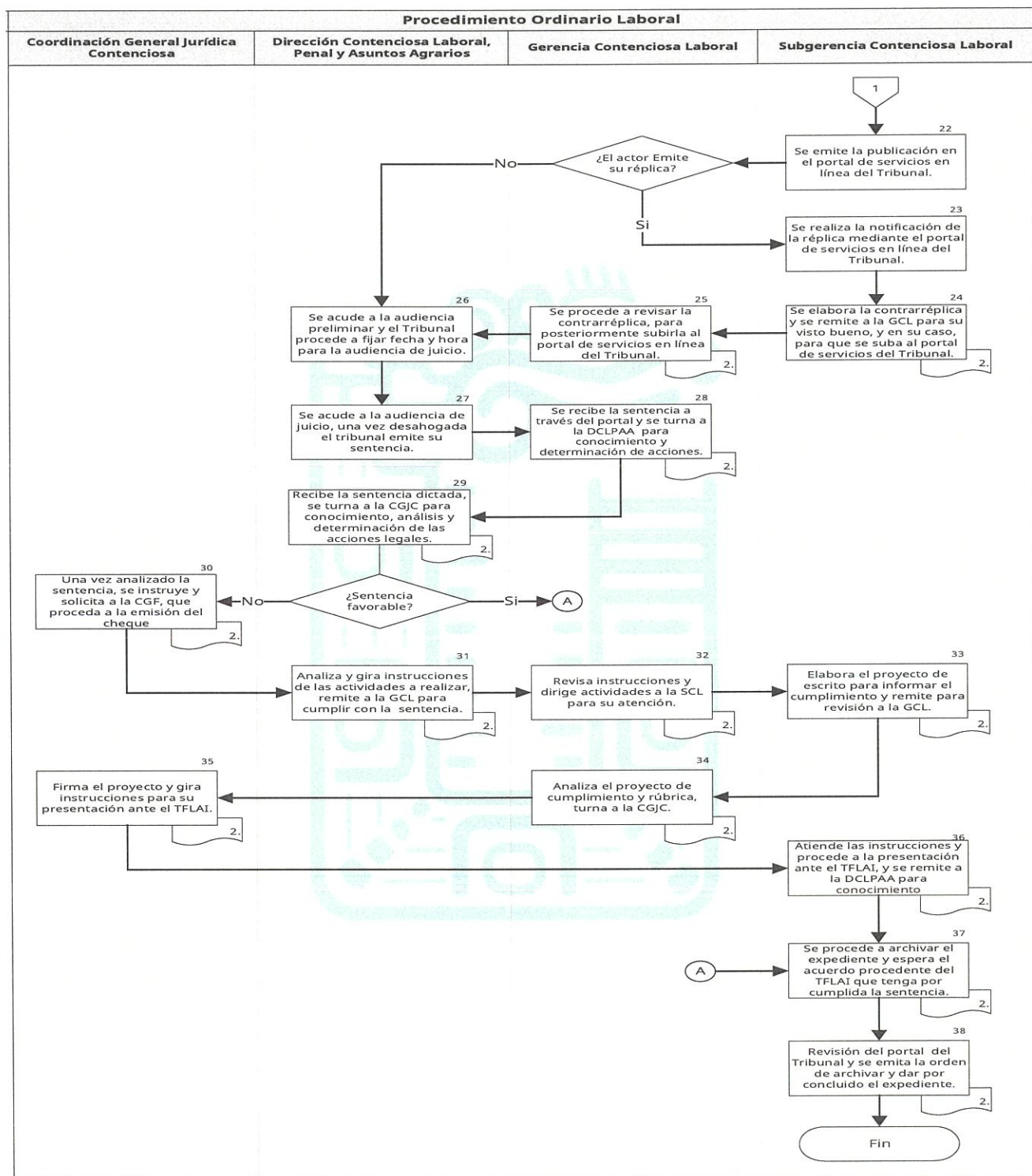
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Extraordinario Laboral.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
10	Coordinación de Asuntos Jurídicos	Solicita a la gerencia Contenciosa laboral realizar la tramitología correspondiente para dar cumplimiento al convenio.	• (4) Anexo 4	3 días
11	Gerencia Contenciosa Laboral	Acude al CFCRL para dar cumplimiento al convenio y dar por concluido el asunto laboral.	• (4) Anexo 4	1 día
12	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Se tiene por concluido el expediente y pasa a archivo para su resguardo.	• (4) Anexo 4	1 día
NO HAY CONCILIACIÓN.				
13	Gerencia Contenciosa Laboral	Se comunica al Coordinador General Jurídico Contencioso que no se logró un acuerdo en la etapa conciliatoria y que, en consecuencia, se expidió carta de no conciliación a favor del solicitante, misma que deberá agregarse al expediente.	• (5) Anexo 5	1 día
14	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Se recibe la cedula de emplazamiento emitida por el TFLAI; rubrica y turna a la Dirección Contenciosa Penal, Agraria y Laboral del Tren Maya.	• (6) Cédula de emplazamiento (Anexo 6)	Tiempos externos a la Coordinación.
15	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Analiza las instrucciones y genera líneas de acción para atención del Anexo 6; rubrica y tuna a la Gerencia Contenciosa Laboral.	• (6) Anexo 6	1 día
16	Gerencia Contenciosa Laboral	Determina la acción a seguir al Anexo 6; Turna con rubrica a la Subgerencia Contenciosa Laboral.	• (6) Anexo 6	1 día
17	Subgerencia Contenciosa Laboral	Atiende el anexo 6 y solicita información a las áreas correspondientes, para realizar la contestación de demanda.	• (7) Memorándum (Formato 2)	3 días
18	Subgerencia Contenciosa Laboral	Se Recibe la documentación y/o información solicitada y se realiza la contestación de la demanda y se remite a la Gerencia Contenciosa Laboral para su revisión y aprobación.	• Formato 3 Contestación de demanda.	5 días

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Extraordinario Laboral.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
19	Gerencia Contenciosa Laboral	Se turna al Director Contencioso Penal, Agrario y Laboral para su revisión y aprobación.	• Formato 3 • Contestación de demanda.	1 día
20	Gerencia Contenciosa Laboral	Remite a firma al Director Contencioso Penal, Agrario y Laboral, se procede a subir la contestación de demanda al portal judicial de la federación.	• Formato 3 • Contestación de demanda.	1 día
21	Subgerencia Contenciosa Laboral	Se da revisión al expediente electrónico a través del portal de servicios en línea del Tribunal, a fin de verificar su integración y dar seguimiento a las actuaciones procesales correspondientes.	Medio electrónico	1 día
22	Subgerencia Contenciosa Laboral	Se emite la publicación en el portal de servicios en línea del Tribunal, mediante la cual se tiene por contestada la demanda.	Medio electrónico	1 días
¿EL ACTOR EMITE SU RÉPLICA?				
NO, CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD 26				
SI, CONTINÚA EL PROCEDIMIENTO				
23	Subgerencia Contenciosa Laboral	Se realiza la notificación de la réplica mediante el portal de servicios en línea del Tribunal.	Medio electrónico	3 días
24	Subgerencia Contenciosa Laboral	Se elabora la contrarréplica y se remite a la Gerencia Contenciosa Laboral para su revisión y visto bueno, y en su caso, para que se suba al portal de servicios en línea del Tribunal.	• Formato 4 contrarréplica	3 días
25	Gerencia Contenciosa Laboral	Se procede a revisar la contrarréplica, para posteriormente subirla al portal de servicios en línea del Tribunal, a fin de que se tenga por presentada en tiempo y forma.	• Formato 4 contrarréplica	2 días
26	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Se acude a la audiencia preliminar y, en el desarrollo de esta, el Tribunal procede a fijar fecha y hora para la celebración de la audiencia de juicio.	• Audiencia oral	No depende a esta entidad.

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Extraordinario Laboral.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
27		Se acude a la audiencia de juicio, una vez desahogada el tribunal emite su sentencia.	• Audiencia oral	No depende a esta entidad.
28	Gerencia Contenciosa Laboral	Se notifica mediante el portal de servicios en línea del tribunal la emisión de la sentencia	• Anexo 7	No depende a esta entidad.
28	Gerencia Contenciosa Laboral.	Se recibe la sentencia dictada por el TFLAI y se turna a la Dirección Contenciosa Penal, Agraria y Laboral, para su conocimiento y determinación de las acciones que en derecho procedan.	• Anexo 7	1 día
29	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Recibe la sentencia dictada por el TFLAI, misma que se turna a la Coordinación General Jurídica Contenciosa para su conocimiento, análisis y determinación de las acciones legales que en derecho correspondan.	• Anexo 7	1 día
SENTENCIA FAVORABLE				
SI, FIN DEL PROCEDIMIENTO				
NO, CONTINÚA EL PROCEDIMIENTO				
30	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Una vez analizado el contenido de la sentencia dictada por el Tribunal, se instruye y solicita a la Coordinación General de Finanzas, que proceda a la emisión del cheque correspondiente.	• Formato 5 Tarjeta.	1 día
31	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Analiza y gira instrucciones de las actividades a realizar, remite a la Gerencia Contenciosa Laboral para dar cumplimiento a la sentencia dictada.	• Formato 5 Tarjeta.	1 día
32	Gerencia Contenciosa Laboral	Revisa instrucciones y dirige actividades a la Subgerencia contenciosa Laboral para su atención.	• Formato 5 Tarjeta.	1 día
33	Subgerencia Contenciosa Laboral	Elabora el proyecto de escrito para informar el cumplimiento al TFLAI y	• Formato 6 proyecto de escrito.	2 días

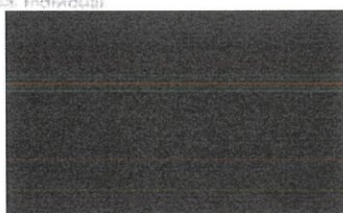
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Extraordinario Laboral.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
		remite para revisión a la Gerencia Contenciosa Laboral.		
34	Gerencia Contenciosa Laboral.	Analiza el proyecto de cumplimiento y rúbrica, turna a la Coordinación General Jurídica Contenciosa.	• Formato 6 proyecto de escrito.	1 día
35	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Firma el proyecto y gira instrucciones para su presentación ante el TFLAI.	• Formato 6 proyecto de escrito.	1 día
36	Subgerencia contenciosa Laboral	Atiende las instrucciones y procede a la presentación ante el TFLAI, y se remite a la Dirección Contenciosa Penal, Agraria y Laboral, para su conocimiento y efectos legales, del cumplimiento de la sentencia de manera interna.	• Formato 6 proyecto de escrito.	1 día
37	Subgerencia contenciosa Laboral	Se procede a archivar el expediente de manera temporal y espera el acuerdo procedente del TFLAI que tenga por cumplida la sentencia.	• Formato 6 proyecto de escrito.	1 día
38	Subgerencia contenciosa Laboral	Revisión del portal de servicios en línea del Tribunal y se emita la orden de archivar y dar por concluido el expediente.	• Formato 6 proyecto de escrito.	10 días
FIN DEL PROCEDIMIENTO				





Listado de formatos y anexos	
No.	Nombre del documento
1	CEDULA DE NOTIFICACION DEL CFCRL. ANEXO 1
1	DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN FORMATO 1
2	INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS ANEXO 2
3	PRETENSIONES DE LOS EXTRABAJADORES ANEXO 3
4	CONVENIO ANEXO 4
5	CONSTANCIA DE NO CONCILIACIÓN ANEXO 5
6	CÉDULA DE NOTIFICACION DEL TFLAI. ANEXO 6
2	MEMORANDUM SOLICITANDO EXPEDIENTE FORMATO 2
3	CONTESTACIÓN DE DEMANDA FORMATO 3
4	CONTRARRÉPLICA DE DEMANDA FORMATO 4
7	SENTENCIA EMITIDA POR EL TFLAI ANEXO 7
5	TARJETA EMITIDA A FINANZAS FORMATO 8
6	CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA FORMATO 9

**ANEXOS Y/O FORMATO
ANEXO 1**

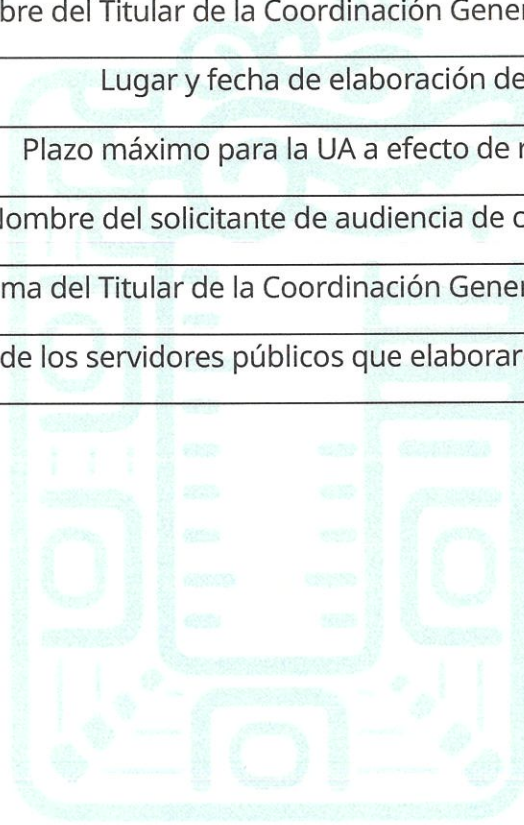
 	
ASUNTO: AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL FECHA DE EMISIÓN DEL CITATORIO: 10 de Septiembre de 2025 SOLICITANTE: [REDACTED] NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL SOLICITANTE(S): [REDACTED] CURP DEL SOLICITANTE(S): [REDACTED] CITADO: TREN MAYA S.A. DE C.V. OBJETO DE LA SOLICITUD: Despido NUMERO DE IDENTIFICACION ÚNICO: [REDACTED] C. REPRESENTANTE LEGAL DE: TREN MAYA S.A. DE C.V. CALLE 27, EXTERIOR 305, COLONIA AMPLIACION REVOLUCION MERIDA, Yucatan, C.P. 97115. PRESENTE En cumplimiento y observancia a la fracción XX, del artículo 123 Constitucional, acatando A, así como los de los Principios Procesales contenidos en los artículos 684-E, 684-F fracción I y 685 de la Ley Federal del Trabajo, que regulan el procedimiento obligatorio prejudicial, conciliatorio, se notifica al C.REPRESENTANTE LEGAL DE: TREN MAYA S.A. DE C.V. para que asista a la Audiencia de Conciliación de fecha 23 de Septiembre de 2025 a las 13:30:00 horas, en la sala YUC-2 de la Oficina Estatal de YUCATÁN del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, CALLE PASEO MONTEJO NO. 444 INT. CALLE 56 A, CENTRO, MERIDA, YUCATÁN, C.P. 97000, LOCALES A2, A3, A4 Y A5 DEL CENTRO COMERCIAL PASEO MONTEJO. La audiencia será presidida por un conciliador o conciliador del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en cumplimiento al artículo 684-H de la Ley Federal del Trabajo, manteniendo en todo momento los principios de conciliación: imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, igualdad, equidad, buena fe, información, honestidad, y confidencialidad. Este citatorio se notifica de manera personal conforme al artículo 739, 739 fracción I y IV, 742 fracción XIII, 743, 744 y 745 de la Ley Federal del Trabajo. Con fundamento en el artículo 684-F fracción IV de la Ley Federal del Trabajo, se advierte al estado que de no comparecer por sí o por conducto de su representante legal, o bien por medio de apoderado con facultades suficientes, se le impondrá una multa entre 50 y 100 veces la Unidad de Medida y Actualización, y se le tendrá por inconforme con todo el reglamento conciliatorio, la cual se le impondrá por el conciliador o conciliadora, quien es la autoridad que tiene facultades e atribuciones para dicha imposición, en términos de lo establecido en los artículos 13 y 24 de los lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual.	
	
	

FORMATO 1
MEMORÁNDUM SOLICITUD DE INFORMACIÓN

 Secretaría de la Defensa Nacional C.M.A. CON TREN MAYA 2 de mayo de 2025	Memorándum "2025 Año de la Mujer Indígena"	"Extra - Urgente" NO.: (1)
	Al C. (2), Coord. Gral. de Recursos Humanos. Presente. (3). En preparación a las Audiencias de Conciliación Prejudicial programadas hasta la presente fecha, me permito solicitar a Usted, gire sus apreciables instrucciones al personal a su digno cargo, a efecto de informar a esta Coordinación, a más tardar a las (4), si la C. (5) ha laborado o no en esta empresa. En caso afirmativo, solicito amablemente se anexe, en formato impreso y digital lo siguiente: A. Área de adscripción, cargo y nivel salarial. B. Fecha de alta y baja. C. CFDI's de todos los pagos realizados en concepto de salario durante todo el tiempo laborado, vacaciones, prima vacacional y aguinaldo, con el desglose del cálculo y conceptos correspondientes, así como los comprobantes tipo SPEI de dichos pagos. D. Si se efectuó pago de finiquito, remitiendo el CFDI y el comprobante tipo SPEI correspondientes al mismo, con el desglose del cálculo y conceptos correspondientes. E. Los contratos laborales y/o en su caso el nombramiento que haya firmado durante todo el tiempo laborado. F. Los reportes de ausentismo e incidencias, actas administrativas, exhortos y listas de asistencia de todo el tiempo laborado. G. Si esta persona cuenta con préstamos y créditos personales ante esta Empresa y/o ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE). H. Si esta persona cuenta con descuentos en nómina por concepto de pensión alimenticia. Sin otro particular, quedo de usted. Respetuosamente. Coord. General Jurídico Contencioso. (6) (7)	

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: MEMORÁNDUM SOLICITUD DE INFORMACIÓN
FORMATO NO. 1

Numeral	Descripción
1	Número de documento de salida de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
2	Nombre del Titular de la Coordinación General de Recursos Humanos.
3	Lugar y fecha de elaboración del documento.
4	Plazo máximo para la UA a efecto de remitir lo solicitado.
5	Nombre del solicitante de audiencia de conciliación prejudicial.
6	Firma del Titular de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
7	Rúbricas de los servidores públicos que elaboraron y revisaron el documento.



X

8

4

7

ANEXO 2

"Tren Maya, S.A. de C.V."	Recursos Humanos. TM/CGRH/DRL [REDACTED] 2025.
<u>Para atención del C. Mtro.</u>	<u>Coord. Gral. Jurídico Contencioso.</u>
(11 Sep. 2025)	
Con relación al memorándum No. T.M./UAJ/CONTEN/2322/2025 de fecha 08 Sep. 2025, suscrito por la C. Lic. Ozeanna Zepeda Valenzuela, Gerente Contencioso Laboral, en el que solicita se remita información sobre si existe o existió relación laboral entre Tren Maya S.A. de C.V., con el C. [REDACTED] al respecto, hago de su conocimiento que de la búsqueda exhaustiva en los registros con los que cuenta esta Coordinación a mi cargo, no se encuentra registrado como trabajador activo ni ha laborado en esta Empresa.	
Atentamente, El C. Coordinador General de Recursos Humanos <i>[Signature]</i>	
Para su conocimiento, Dirección de Relaciones Laborales. ESS-CORP-DEB-fdm	
<i>[Circular Stamp: TREN MAYA S.A. DE C.V. Original, 10/09/2025, 14:15, COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA CONTENCIOSA]</i>	

ANEXO 3



DESPACHO JURIDICO FALCÓN

FINIQUITO DEL EXTRABAJADOR: [REDACTED]

FECHA DE ALTA Y BAJA: [REDACTED]

Salario: [REDACTED]

Prop. De aguinaldo: [REDACTED]

Vacaciones: [REDACTED]

Prima Vacacional: [REDACTED]

Antigüedad: [REDACTED]

Indemnización Constitucional: [REDACTED]

Salario retenido: [REDACTED]

Total: [REDACTED]

Propuestas 1: [REDACTED]

Propuesta 2: [REDACTED]



68

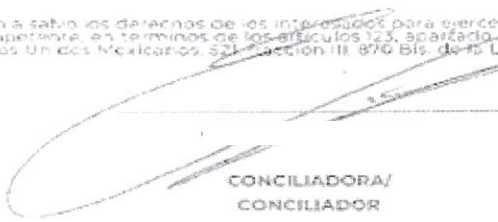





ANEXO 4

 Defensa Secretaría de la Defensa Nacional	 TREN MAYA	
ACTA DE CUMPLIMIENTO DE CONVENIO.		
En la ciudad de Mérida, Yucatán, constituidos en las oficinas del Edificio de la Dirección General de Tren Maya, S.A. de C.V., ubicadas en calle 27 número 305, Colonia Ampliación Revolución, C.P. 97115, siendo las trece horas del día dieciocho de septiembre del año dos mil veinticinco, se celebra el cumplimiento del convenio de fecha ocho de septiembre del presente año suscrito entre la C. [REDACTED] como parte "TRABAJADORA", y por otro TREN MAYA, S.A. DE C.V., representada por el [REDACTED] en su carácter de apoderado legal de la parte "EMPLEADORA", a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará las "PARTES", quienes se encuentran presentes el día de hoy, acompañados de los C.C. Pastor de Jesús Jiménez Nuñez, quien se identifica con su cédula profesional número 9488442 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y Manuel Ricardo Sansores quien se identifica con su credencial para votar con clave de elector SNHRMN99082731H100 expedida por el Instituto Nacional Electoral, ambos en su carácter de testigos, declarando lo siguiente:		
DECLARACIONES.		
PRIMERA. El C. [REDACTED] quien se identifica con cédula profesional número 1351282, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en su calidad de apoderado legal de Tren Maya, S.A. de C.V., manifiesta que, en cumplimiento a la cláusula quinta del convenio de fecha ocho de septiembre del dos mil veinticinco, exhibe el cheque número [REDACTED] expedido por el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada S.N.C. a nombre de la C. [REDACTED] por la cantidad de [REDACTED] libre de impuestos, misma que comprende el importe de todas y cada una de las prestaciones que por ley le corresponden, con la cual se da cumplimiento total al referido convenio.		
SEGUNDA. La C. [REDACTED] quien se identifica con credencial para votar con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral, en este acto solicita le sea entregado el cheque número [REDACTED] expedido por el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada S.N.C. que ampara la cantidad de \$ [REDACTED] librado por Tren Maya, S.A. de C.V. a su favor, en cumplimiento total al convenio antes citado.		
TERCERA. Se hace entrega del cheque número [REDACTED] expedido por el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada S.N.C. que ampara la cantidad de \$ [REDACTED] librado por Tren Maya, S.A. de C.V. a la C. [REDACTED] con lo cual se da cumplimiento al arreglo conciliatorio pactado en el convenio de fecha ocho de septiembre del año en curso antes señalado OTORGÁNDOLE A LA TRABAJADORA TRES DÍAS HÁBILES PARA QUE MANIFIESTE SI PUDO COBRAR EL CITADO		
Página 1 de 2		
		

ANEXO 5

 CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL							
<table border="1"> <tr> <td>Número de identificación único</td> <td>[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral</td> <td>YUCATAN</td> </tr> <tr> <td>Salta de conciliación</td> <td>YUC-2</td> </tr> </table>		Número de identificación único	[REDACTED]	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	YUCATAN	Salta de conciliación	YUC-2
Número de identificación único	[REDACTED]						
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	YUCATAN						
Salta de conciliación	YUC-2						
Solicitante: [REDACTED] Citado(a): TREN MAYA S.A. DE C.V. Domicilio del citado(a): CALLE 27 NO. 305, AMPLIACIÓN REVOLUCIÓN, MÉRIDA, YUCATÁN, CP. 97115 Objeto de la conciliación: Despido, Pago de prestaciones Fecha de registro de la solicitud: 21 de Octubre de 2024 Fecha de confirmación de la solicitud de conciliación: 21 de Octubre de 2024 Fecha y hora de audiencia: 12 de Noviembre de 2024 12:00:00							
CONSTANCIA DE HABER AGOTADO LA ETAPA DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL OBLIGATORIA Fundamento: Artículos 684-L, fracción VIII, tercer párrafo y 684-F, fracción VIII, de la Ley Federal del Trabajo y artículos 5 y 5, fracción I y VII de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. Motivación: Falta de acuerdo entre los interesados para cumplir respecto del objeto de la solicitud. De conformidad con los principios constitucionales de legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad, se expide con fecha 12 de Noviembre de 2024 la presente CONSTANCIA DE HABER AGOTADO LA ETAPA DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL OBLIGATORIA. Ensimiente, se dejan a salvo los derechos de los interesados para ejercer las acciones respectivas ante el Tribunal laboral competente, en términos de los artículos 123, apartado 4, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 521, fracción III, 876 Bis, de la Ley Federal del Trabajo. Doy fe.							
 CONCILIADORA/ CONCILIADOR  							

ANEXO 6

 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	PRIMER TRIBUNAL LABORAL FEDERAL DE ASUNTOS INDIVIDUALES, EN EL ESTADO DE YUCATÁN, CON SEDE EN MÉRIDA. CALLE 56, NÚMERO 330 X 25 Y 29, COLONIA ITZIMNÁ, CÓDIGO POSTAL 97100, MÉRIDA, YUCATÁN.
	Juicio Ordinario

CÉDULA DE EMPLAZAMIENTO

Parte demandada: Tren Maya, sociedad anónima de capital variable.

Domicilio: "calle 27 #305 X 44 Y 50, COLONIA AMPLIACIÓN REVOLUCIÓN, MÉRIDA, YUCATÁN. CP. 97115".

En los autos del juicio ordinario promovido por [redacted] contra usted, se dictó la determinación de veintidós de agosto de dos mil veinticinco, en la que se ordena emplazarle, en los términos siguientes:

"...se comisiona a cualquiera de las personas actuarias de la adscripción para que emplacen al demandado: - Tren Maya sociedad anónima de capital variable En el domicilio señalado en la demanda, corriéndole traslado con copia autorizada del presente proveído y del diverso de doce de agosto de dos mil veinticinco, así como del escrito inicial de demanda, escrito aclaratorio y los documentos adjuntos, para lo cual se deberá indicar, describir o establecer los documentos con los que se corre traslado...."

ELEMENTOS DE CERCORAMIENTO

de encontrarme en el domicilio señalado por la parte actora para emplazar a la parte demandada y de que dicha persona, efectivamente tiene su domicilio en este inmueble, por así advertirlo de los siguientes medios de convicción: mapas de la ciudad, aplicación de geolocalización "Google Maps", así como

por haber de un domicilio acorde e indicativo con la banda "Tren Maya"

domicilio que tiene las siguientes características:

edificios de módulo, aulas, oficinas, áreas, acceso por el lado de carbón, zona de seguridad, bungalows de acceso

en el que soy atendido por quien dijo llamarse

ser [redacted] y

ante quien me identifiqué plenamente e informo el motivo de mi visita y solicito la presencia de la parte demandada o las personas apoderadas legales de ella, a lo que me responde:

no se encuentra por recibir indicaciones por los señores de su parte

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA CON LA QUE SE ENTIENDE LA DILIGENCIA

Enseguida, solicito a dicha persona que se identifique, a lo que

credencial expedida por el Director del Tren Maya, S. de C. V.

EMPLAZAMIENTO

Acto seguido, de conformidad con el artículo 743, fracción III de la Ley Federal del Trabajo, procedo a notificar a Tren Maya, sociedad anónima de capital variable, el acuerdo de veintidós de agosto de dos mil veinticinco,

FORMATO 2
MEMORÁNDUM SOLICITUD EXPEDIENTE DE TRABAJADOR



Secretaría
 de la
 Defensa Nacional
 EMODN
 Tren Maya,
 S.A. de CV

Memorándum
"2025, Año de la Mujer Indígena"

NO.: (1)

Al C. (2)
 Coord. Gral. de Recursos Humanos.
Presente.

(3)

En atención a las actividades jurídicas que realiza esta Coordinación General Jurídica Contenciosa, me permito solicitar los expedientes laborales del personal que a continuación se enlista:

Número de expediente	Nombre del trabajador
(4)	(5)

Sin otro particular, quedo de usted.

Respetuosamente
 Coord. General Jurídico Contencioso

(6)

(7).

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: MEMORÁNDUM SOLICITUD EXPEDIENTE DE TRABAJADOR
FORMATO NO. 2

Numeral	Descripción
1	Número de documento de salida de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
2	Nombre del Titular de la Coordinación General de Recursos Humanos.
3	Lugar y fecha de elaboración del documento.
4	Número de empleado
5	Nombre del trabajador
6	Firma del Titular de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
7	Rúbricas de los servidores públicos que elaboraron y revisaron el documento.

 TREN MAYA TS'UJMIN K'AAK	VERSIÓN I	I-MP-H0M05 -CGJCONTENCIOSA-2025	Página 74 de 101	 Defensa Secretaría de la Defensa Nacional
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA CONTENCIOSA			
	VERSIÓN I	PROCEDIMIENTO ORDINARIO LABORAL		

FORMATO 3 CONTESTACIÓN DE DEMANDA


Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional


TREN MAYA



Tren Maya, S.A. de C.V.
Oficio No. (1)

ACTOR: (2)
DEMANDADO: (3)
EXPEDIENTE: (4)
ASUNTO: SE CONTESTA DEMANDA LABORAL

(5)

H. (6)
P R E S E N T E.

(7) Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, y para Actos de Administración de **TREN MAYA, S.A. DE C.V.**, personalidad que acredito con (8). **MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE DICHO DOCUMENTO DIGITALIZADO ADJUNTO AL PRESENTE ESCRITO, EN COPIAS CERTIFICADAS DIGITALIZADAS, ES COPIA ÍNTEGRA E INALTERADA DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN PODER DE MI REPRESENTADA**, de conformidad con el artículo 3, fracción VI del Acuerdo General 12/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. Lo anterior, con fundamento en el artículo 692, fracción III de la Ley Federal del Trabajo, así como el Capítulo V, numeral 1.5.2, atribución 3 del Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V.

Señalando domicilio para oír y/o recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en (9). Asimismo, para recibir toda clase de avisos y notificaciones el correo electrónico (10), autorizando, indistintamente uno u otros, para **oír y recibir notificaciones** dentro del presente expediente, **imponerse de los autos**, así como para **recibir toda clase de documentos solicitados, tomar impresiones fotográficas de cualquier diligencia, proveído o actuación y, en su caso, escanear las mismas**, los CC. (11) expedidas por la Dirección General de Profesiones.

Solicitando el **acceso al expediente electrónico** y que las subsecuentes **notificaciones se realicen por medio de buzón electrónico** a los usuarios (12), los cuales se encuentran registrados ante el Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación.

Con el debido respeto, comparezco y expongo:

Que con fundamento en el artículo 873-A de la Ley Federal del Trabajo, vengo a dar **CONTESTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA** a la demanda instaurada por el **C. (2)** en contra de mi poderdante **TREN MAYA, S.A. DE C.V.**, mediante escrito de fecha 29 de agosto de 2025, presentada ante la oficina de correspondencia común de los Tribunales Laborales Federales de Asuntos Individuales en el estado de Campeche, con residencia en Campeche, así como a las adaraciones, modificaciones y/o precisiones realizadas a la misma mediante escrito de fecha 25 de septiembre de 2025, en los términos siguientes:


2025
La Mujer Indígena

Página 1 de 2

 Defensa Secretaría de la Defensa Nacional	 TREN MAYA	
Tren Maya, S.A. de C.V. Oficio No. (1)		
CONTESTACIÓN AL CAPÍTULO DE HECHOS (13)		
CONTESTACIÓN AL CAPÍTULO DE PRESTACIONES (14)		
EXCEPCIONES Y DEFENSAS (15)		
PRUEBAS (16)		
OBJECCIÓN A LAS PRUEBAS DE LA PARTE ACTORA (17)		
DERECHO (18)		
PROTESTO LO NECESARIO; en (5). ATENTAMENTE. (19) (20)		



2025
La Mujer Indígena

Página 2 de 2

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: CONTESTACIÓN DE DEMANDA
FORMATO NO. 3

Numeral	Descripción
1	Número de documento de salida de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
2	Nombre del actor.
3	Denominación / razón social/ nombre demandado(s).
4	Número de expediente.
5	Lugar y fecha de elaboración.
6	Autoridad Laboral.
7	Nombre del apoderado legal Tren Maya, S.A. de C.V.
8	Documento que acredita personalidad apoderado legal Tren Maya, S.A. de C.V.
9	Domicilio de Tren Maya, S.A. de C.V. para oír y recibir notificaciones
10	Correo electrónico institucional de la Coord. Gral. Jur. Contenciosa para recibir avisos y notificaciones.
11	Nombre(s) y cédula(s) profesional de autorizado(s) de Tren Maya, S.A. de C.V.
12	Nombre(s) de usuario(s) del Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación.
13	Contestación capítulo de hechos.
14	Contestación capítulo de prestaciones.
15	Capítulo excepciones y defensas.
16	Capítulo de pruebas.
17	Capítulo objeción pruebas del actor.
18	Capítulo derecho.
19	Firma del apoderado legal Tren Maya, S.A. de C.V.
20	Rúbricas de los servidores públicos que elaboraron y revisaron el documento.

FORMATO 4 CONTRARRÉPLICA

 Defensa Secretaría de la Defensa Nacional		
Tren Maya, S.A. de C.V. Oficio No. (1) ACTOR: (2) DEMANDADO: (3) EXPEDIENTE: (4) ASUNTO: SE EMITE CONTRARRÉPLICA. (5)		
H. (6) P R E S E N T E. (7). en mi carácter de apoderado legal de la demandada TREN MAYA, S.A. DE C.V., de personalidad debidamente acreditada y reconocida en los autos del presente expediente; ante usted, y con el debido respeto comparezco y expongo: Que, por medio del presente escrito, y con fundamento en el artículo 873-C de la Ley Federal del Trabajo y dentro del término procesal oportuno, vengo a formular la CONTRARRÉPLICA a lo manifestado por la parte actora en su réplica a la contestación de demanda realizada por mi representada dentro del expediente señalado al rubro, misma que se hace en los términos siguientes: CONTRARRÉPLICA (8) No obstante, a fin de robustecer lo manifestado en la presente contrarréplica, de manera adicional se ofrece la siguiente prueba / manifestaciones respecto a las objeciones de la parte actora: (9) En mérito de lo antes expuesto y fundado, atentamente solicito: PRIMERO. – Se me tenga por presentado mediante este escrito, formulando en tiempo la CONTRARRÉPLICA de mi representada, TREN MAYA, S.A. DE C.V. SEGUNDO. – Se sirva acordar conforme a derecho, a efecto de dar continuidad a la secuela procesal correspondiente del presente juicio. Protesto lo necesario en cuanto a derecho, (5). ATENTAMENTE. (FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE) (10) (11).  2025 La Mujer Indígena Página 1 de 1		

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: CONTRARRÉPLICA
FORMATO NO. 4

Numeral	Descripción
1	Número de documento de salida de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
2	Nombre del actor.
3	Denominación / razón social/ nombre demandado(s).
4	Número de expediente.
5	Lugar y fecha de elaboración.
6	Autoridad Laboral.
7	Nombre del apoderado legal Tren Maya, S.A. de C.V.
8	Contrarréplica.
9	Manifestaciones respecto a las objeciones de la parte actora / pruebas.
10	Firma del apoderado legal Tren Maya, S.A. de C.V.
11	Rúbricas de los servidores públicos que elaboraron y revisaron el documento.

ANEXO 7



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Juicio ordinario /2024

Parte actora:

Parte demandada: **Tren Maya, sociedad anónima de capital variable.**

Juez:

Secretario Instructor:

Mérida, Yucatán, ocho de septiembre de dos mil veinticinco¹.

Vistos, para resolver el juicio ordinario laboral /2024 promovido por en contra de **Tren Maya, sociedad anónima de capital variable.**

GLOSARIO	
Actor/parte actora	
Demandada/parte demandada/parte patronal	Tren Maya, sociedad anónima de capital variable.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
LSS	Ley del Seguro Social
LFT	Ley Federal del Trabajo
LINFONAVIT	Ley del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores
SCJN	Suprema Corte de Justicia de la Nación
DOF	Diario Oficial de la Federación

ANTECEDENTES

PRIMERO. Antecedes. Los antecedentes del presente juicio se sintetizan de la siguiente forma:

ACTO	SÍNTESIS DE ANTECEDENTES PROCESALES RELEVANTES
Presentación de demanda	Mediante escrito presentado el 02 de septiembre de 2024 ante la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Laborales Federales de Asuntos Individuales en el Estado de Yucatán, promovió juicio laboral, el cual quedó registrado con el número 384/2024, del índice de este tribunal.
Admisión de demanda	Previo cumplimiento de prevención, en acuerdo de 7 noviembre de 2024, se admitió la demanda en la vía ordinaria.
Contestación	13 de diciembre de 2024. La demandada sostuvo argumentos tendientes a demostrar que no son procedentes los reclamos de la parte actora.
Réplica	16 de enero de 2025. La parte actora controvertió las manifestaciones contenidas en el escrito de contestación de demanda.
Contrarréplica	4 de febrero de 2025. La parte demandada expuso que debe prevalecer lo argumentado en el escrito de contestación de demanda.

¹ El plazo transcurrido para el dictado de la sentencia se ha prolongado razonablemente debido a la duración de las audiencias celebradas en este asunto (aproximadamente 3 horas).

Asimismo, la parte demandada presentó un escrito de contestación en el que planteó diversos argumentos y excepciones que ameritan un análisis detallado.

Finalmente, las cargas de trabajo son atendidas respetando las jornadas ordinarias de trabajo.

1

FORMATO 5

MEMORÁNDUM CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Secretaría de la
Defensa Nacional
R.M.C.D.N.
Tren Maya,
S.A. de C.V.

Memorándum
"2025 Año de la Mujer Indígena"

"Extra – Urgente"
 NO.: (1)

Al C. (2).
Coord. Gral. de Finanzas,
Tren Maya, S.A. de C.V.
Presente.

(3).

Por medio del presente, informo a esa Coordinación a su digno cargo que, con (4). se firmó Convenio de Conciliación con número de identificación único YUC/CI/2025/001685, ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, Oficina Estatal de Yucatán, entre Tren Maya, S.A. de C.V. y la C.

Subgerente de _____, adscrita a la _____, por un monto de (5) brutos.

Asimismo, en la misma fecha fue emitida Constancia de Cumplimiento de Convenio por la observancia de la totalidad de los conceptos pendientes de pago, mediante cheque Banjercito, número (6) emitido por la cantidad de (7) a favor de referida profesionista.

Al respecto, se remite copia de referido convenio, constancia y acuse de recibo del cheque para que sean agregadas al expediente correspondiente.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

Respetuosamente,
 Coord. General Jurídico Contencioso.

(8)

(9).

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: MEMORÁNDUM CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA
FORMATO NO. 5

Numeral	Descripción
1	Número de documento de salida de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
2	Nombre del Titular de la Coordinación General de Finanzas.
3	Lugar y fecha de elaboración del documento.
4	Fecha que se firma el convenio.
5	Cantidad en números y letras.
6	Número del Cheque.
7	Cantidad en números y letras.
8	Firma del Titular de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
9	Rúbricas de los servidores públicos que elaboraron y revisaron el documento.

ANEXO 8



PROCEDIMIENTO ORDINARIO

CUADERNO DE ANTECEDENTES DE [REDACTED]

COMPARECENCIA DE ENTREGA DE CHEQUE

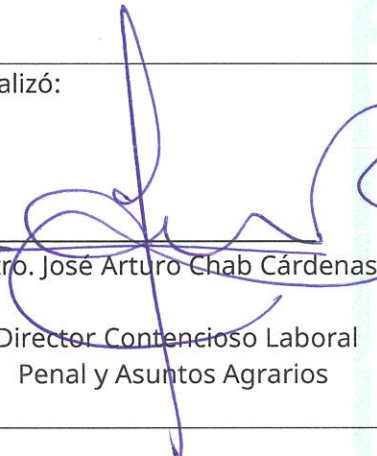
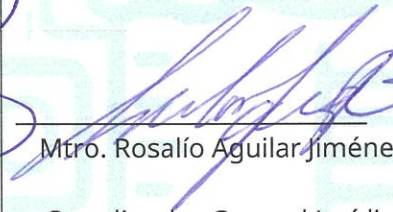
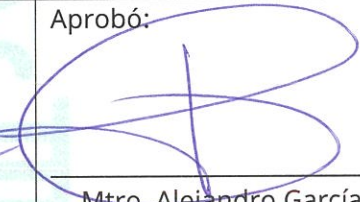
JEFER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

En San Francisco de Campeche, Campeche, siendo las doce horas del treinta de abril de dos mil veinticinco, la Secretaría de Instrucción del Segundo Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales en el Estado de Campeche, con sede en Campeche, hace constar la comparecencia de la actora [REDACTED] asistida de su apoderado [REDACTED], para la entrega del título de crédito que más adelante se detalla.

Enseguida, se esperó a que compareciera persona que acudiera en representación de la moral, apersonándose en este tribunal a las catorce horas con treinta y cuatro minutos del propio día, por la demandada Tren Maya, Sociedad Anónima de Capital Variable, su apoderado Rosalio Aguilar Jiménez.

Se identifican todos con credencial para votar número [REDACTED] y [REDACTED], respectivamente, identificaciones en las que constan fotografías que coinciden con los rasgos fisonómicos de los comparecientes, las cuales se devuelven a los interesados, cuya copia ya obra agregada a los autos.

Enseguida, el apoderado legal de la moral manifiesta que entrega a propia mano a la obrera el cheque [REDACTED] de 29 de abril de 2025, librado por Banco Nacional del Ejército, Fuerza Área y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, por la cantidad de [REDACTED] a favor de [REDACTED] igual forma manifiesta que dicha cantidad resultó de restar el monto de impuesto sobre la renta de [REDACTED] o que resulta en el total de \$[REDACTED] que fue fijado por concepto de subsistencia. Para lo cual, también acompañó copia del oficio [REDACTED] en el que aparece el desglose de

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento		
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Juicio Ordinario Laboral		Fecha: 29 OCT 2025
Descripción y justificación de cambios: No Aplica		
Realizó:  Mtro. José Arturo Chab Cárdenas Director Contencioso Laboral Penal y Asuntos Agrarios	Revisó:  Mtro. Rosalío Aguilar Jiménez Coordinador General Jurídico Contencioso	Aprobó:  Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Control de cambios del procedimiento		
Fecha	Versión	Descripción
29 OCT 2025	I	No Aplica

Objetivo

Establecer un marco de referencia integral sobre el juicio agrario ante Tribunales Agrarios, que permita identificar con precisión cada una de sus etapas procesales, los plazos legales aplicables y las responsabilidades de las partes, a fin de garantizar el debido proceso, la certeza jurídica y la eficacia en la impartición de justicia agraria.

Ámbito de aplicación

Es aplicable a la Coord. Gral. Jurídica Contenciosa para la atención de todos los juicios agrarios en los que Tren Maya, S.A. de C.V., en su carácter de empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de la Defensa Nacional, participe como parte demandada o interesada en procedimientos ante los Tribunales Agrarios.

Políticas de operación

Se dará atención a las demandas mediante la vía de juicio agrario, en las que la Entidad sea demandada, conforme a lo dispuesto por la Ley Agraria.

Las demandas deberán ser turnadas de inmediato a la Coordinación General Jurídica Contenciosa, para su análisis, contestación y trámite procesal correspondiente ante los Tribunales Agrarios competentes.

Las unidades administrativas vinculadas con el acto jurídico que origine la demanda agraria deberán colaborar con la Coordinación General Jurídica Contenciosa, proporcionando en tiempo y forma toda la documentación e información que se requiera para la defensa de la Entidad. Dichos elementos comprenden contratos, expedientes expropiatorios, oficios, comunicaciones, dictámenes y cualquier otro documento que pueda constituir prueba en el procedimiento.

La documentación requerida deberá presentarse en la mesa de entrada de la Coordinación General Jurídica Contenciosa, en versión física en copia certificada para su debida incorporación al expediente y el análisis jurídico correspondiente.

Toda demanda o memorial y/o promoción será turnado al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, quien emitirá, mediante acuerdo, las instrucciones pertinentes para el trámite del asunto, las cuales serán canalizadas a la Coordinación General Jurídica Contenciosa.

El personal jurídico designado deberá asistir puntualmente a las audiencias de constitucionales, o cualquier otra diligencia que se pudiera suscitar, para la atención de este ante el Tribunal Agrario correspondiente.

Las áreas involucradas deberán dar respuesta inmediata a los requerimientos de la Coordinación General Jurídica Contenciosa. El incumplimiento de plazos judiciales por falta de información oportuna será responsabilidad exclusiva del área omisa.

Las áreas involucradas deberán atender, de manera inmediata y prioritaria, los requerimientos formulados por la Coordinación General Jurídica Contenciosa, proporcionando información completa, veraz y en el formato solicitado. La omisión o retraso en la entrega que genere el incumplimiento de plazos judiciales será responsabilidad directa y exclusiva del área omisa, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

En los periodos vacacionales o en los días que los Tribunales Agrarios declaren como inhábiles, no se recibirán notificaciones. No obstante, si la autoridad judicial llegare a habilitar días y horas extraordinarias, las áreas involucradas estarán obligadas a vigilar dichos acuerdos y garantizar la atención inmediata de las diligencias, a fin de evitar la pérdida de plazos procesales o la generación de consecuencias legales adversas para la Entidad. Se comunicará a las unidades de esta Entidad de los días y horas habilitadas por los Tribunales Agrarios.

Cuando la Entidad reciba una Demanda Agraria, ésta deberá ser turnada de inmediato al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, quien realizará el análisis correspondiente y, mediante los acuerdos que emita, instruirá a la Coordinación General Jurídica Contenciosa, a través de su mesa de entrada, para la debida contestación, así como para la atención de las audiencias y diligencias que se formulen dentro del procedimiento ante el Tribunal Agrario competente.

Siglas

ACTDIA	Acuerdo que determina la competencia territorial de los distritos para la impartición de justicia agraria
CFPC	Código Federal de Procedimientos Civiles
LA	Ley Agraria
LAMP	Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
LE	Ley de Expropiación
LEEPA	Ley General del Equilibrio Ecológico y protección al Ambiente
LF	Ley Forestal
LOAPF	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
LOPJF	Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
LOTA	Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios
RCEDETIS	Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificaciones de Derechos Ejidales y Titulación de Solares
RIPA	Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria
RIRAN	Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional
RITA	Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Agrario.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Acuerda la cedula de notificación, demanda agraria y/o ampliación de demanda y turna a la Dirección Contenciosa Penal, Agraria y Laboral del tren maya.	Anexo 1 Emplazamiento.	Tiempos externos a la Coordinación
2	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Analiza las instrucciones y genera líneas de acción para atención del Anexo 1 y tuna a la Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Anexo 1	1 día
3	Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Determina la acción a seguir al Anexo 2, turna a la Subgerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Anexo 1	1 día
4	Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Atiende e instruye a la Subgerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrario, elaborar el memorándum de solicitud de la documentación y/o información a las áreas correspondientes para integración a la carpeta de demanda, a efecto de emitir la contestación de la demanda.	Formato 1	2 días
5	subgerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Con la respuesta a la información solicitada se realiza la contestación de la demanda y remite a la Gerencia Penal y Asuntos Agrarios para su revisión y emisión de la contestación de la demanda.	Anexo 2 Formato 2	1 día
6	Gerencia Contenciosa Penal y	Se revisa la contestación de demanda, se realizan los cambios correspondientes y se turna a la Dirección Penal, Laboral y	Formato 2	1 día

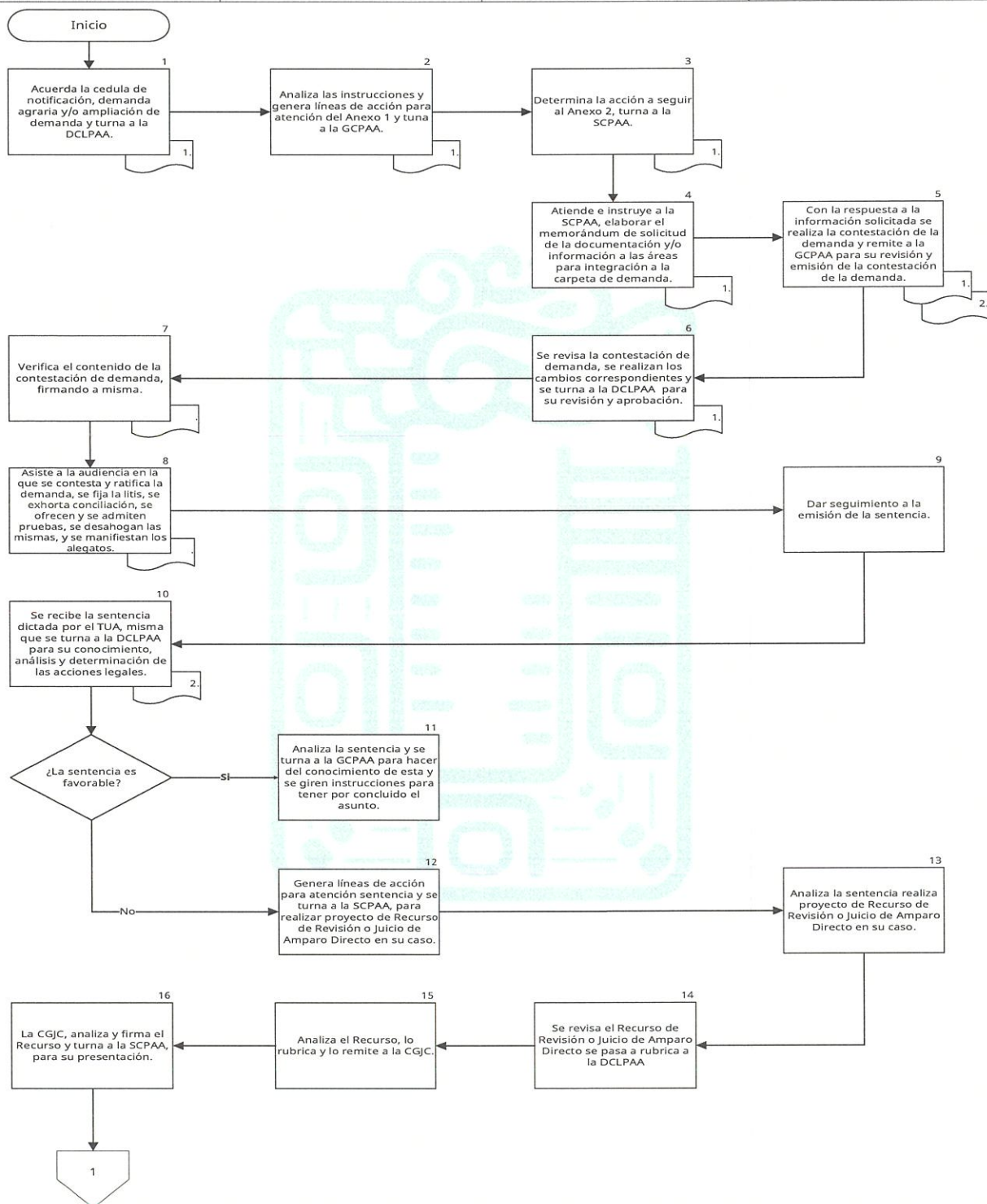
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Agrario.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
	Asuntos Agrarios.	Asuntos Agrarios para su revisión y aprobación.		
7	Coordinación General Jurídica Contenciosa.	Verifica el contenido de la contestación de demanda, firmando a misma.	Formato 2	1 día
8	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Asiste a la audiencia constitucional en la que se contesta y ratifica la demanda, se fija la litis, se exhorta a la conciliación, se ofrecen y se admiten pruebas, se desahogan las mismas, y se manifiestan los alegatos.	Anexo 3	1 día
9	Subgerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Dar seguimiento a la emisión de la sentencia.		Plazo que no depende de esta Coordinación.
10	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Se recibe la sentencia dictada por el TUA, misma que se turna a la Dirección Contenciosa Penal, Laboral y Asuntos Agrarios para su conocimiento, análisis y determinación de las acciones legales que en derecho correspondan.	Anexo 4	1 día
¿LA SENTENCIA ES FAVORABLE?				
SI				
11	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Analiza la sentencia y se turna a la Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios para hacer del conocimiento de esta y se giren instrucciones para tener por concluido el asunto.		1 día
NO				
12	Dirección Contenciosa Laboral, Penal	Genera líneas de acción para atención sentencia y se turna a la Subgerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios,		1 día

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Agrario.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
	y Asuntos Agrarios	para realizar proyecto de Recurso de Revisión o Juicio de Amparo Directo en su caso.		
13	Subgerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Analiza la sentencia realiza proyecto de Recurso de Revisión o Juicio de Amparo Directo en su caso.		1 día
14	Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Se revisa el Recurso de Revisión o Juicio de Amparo Directo se pasa a rubrica al Director Contencioso Penal, Laboral y Asuntos Agrarios.		1 día
15	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Analiza el Recurso, lo rubrica y lo remite a la Coordinación General Jurídica Contenciosa.		2 días
16	Coordinación General Jurídica Contenciosa	La Coordinación General Jurídica Contenciosa, analiza y firma el Recurso y turna a la Subgerencia Contenciosa penal y asuntos Agrarios, para su presentación.		1 día
17	Subgerencia Contenciosa penal y asuntos Agrarios	Presenta el Recurso de Revisión o Juicio de Amparo Directo ante el TUA y da seguimiento hasta el dictado de la sentencia.		1 día
18	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Se recibe la sentencia dictada por el TSUA, o TRIBUNAL COLEGIADO misma que se turna a la Contenciosa Penal, Laboral y Asuntos Agrarios para su conocimiento, análisis y determinación de las acciones legales que en derecho correspondan.		1 día
19	Dirección Contenciosa Laboral, Penal	Analiza y gira instrucciones de las actividades a realizar y remite sentencia a		1 día

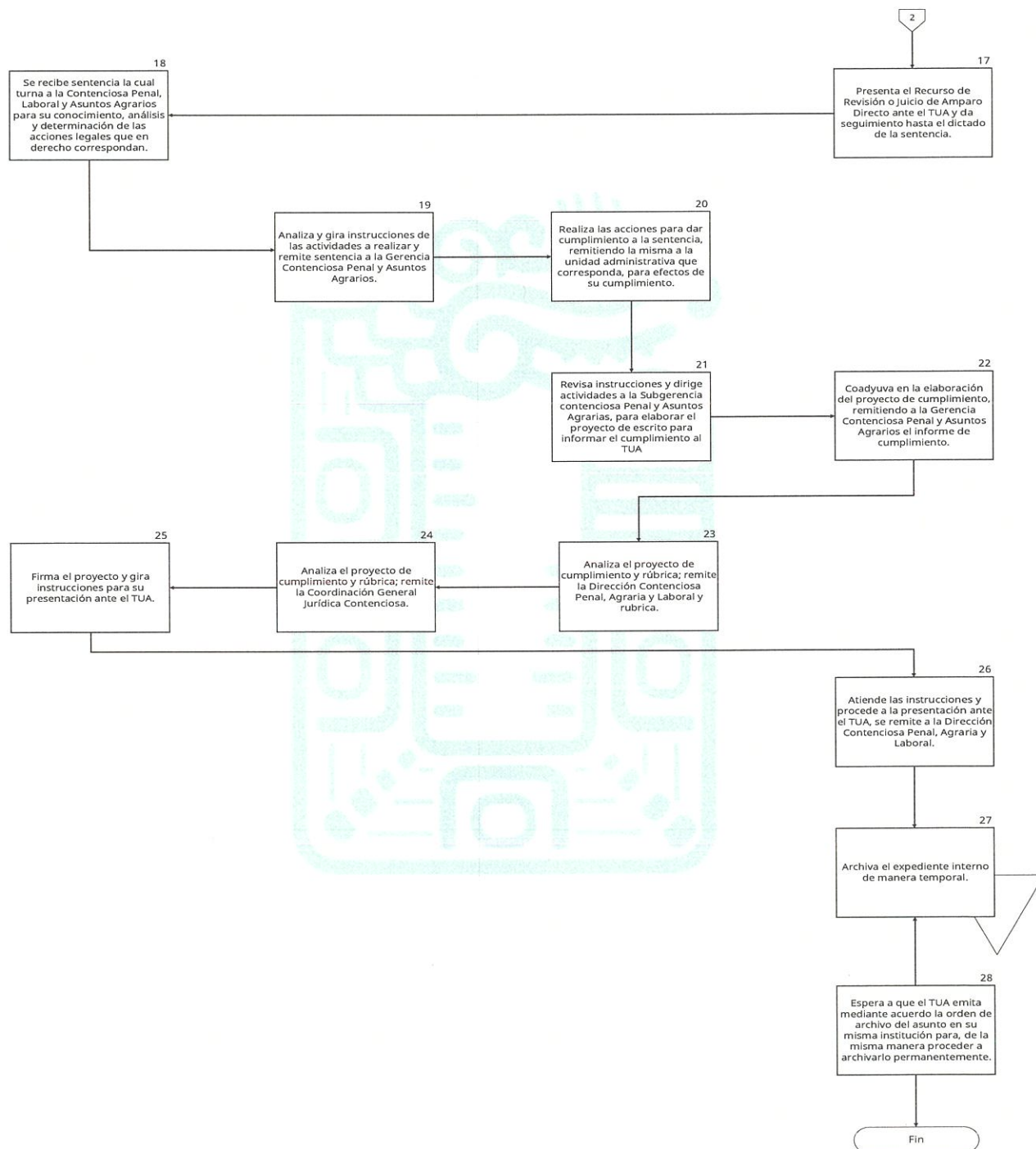
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Agrario.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
	y Asuntos Agrarios	la Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.		
20	Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Realiza las acciones para dar cumplimiento a la sentencia, remitiendo la misma a la unidad administrativa que corresponda, para efectos de su cumplimiento.		1 día
21	Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Revisa instrucciones y dirige actividades a la Subgerencia contenciosa Penal y Asuntos Agrarios, para elaborar el proyecto de escrito para informar el cumplimiento al TUA		1 día
22	Subgerencia Contenciosa penal y asuntos Agrarios	Coadyuva en la elaboración del proyecto de cumplimiento, remitiendo a la Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios el informe de cumplimiento.		1 día
23	Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrario.	Analiza el proyecto de cumplimiento y rúbrica; remite la Dirección Contenciosa Penal, Agraria y Laboral y rubrica.		1 día
24	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Analiza el proyecto de cumplimiento y rúbrica; remite la Coordinación General Jurídica Contenciosa.		1 día
25	Coordinación General Jurídica Contenciosa	Firma el proyecto y gira instrucciones para su presentación ante el TUA.		1 día
26	Subgerencia Contenciosa	Atiende las instrucciones y procede a la presentación ante el TUA, se remite a la		1 día

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Juicio Agrario.				
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
	Penal y Asuntos Agrarios	Dirección Contenciosa Penal, Agraria y Laboral.		
27	Subgerencia contenciosa Penal y Asuntos Agrarios	Archiva el expediente interno de manera temporal.		1 día
28	Subgerencia contenciosa Penal y Asuntos Agrarios	Espera a que el TUA emita mediante acuerdo la orden de archivo del asunto en su misma institución para, de la misma manera proceder a archivarlo permanentemente.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

Procedimiento de Juicio Agrario			
Coordinación General Jurídica Contenciosa	Dirección Contenciosa Laboral, Penal y Asuntos Agrarios	Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Subgerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.



Procedimiento de Juicio Agrario			
Coordinación General Jurídica Contenciosa	Dirección Contenciosa Penal, Laboral y Asuntos Agrarios	Gerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.	Subgerencia Contenciosa Penal y Asuntos Agrarios.



ANEXO 1

 TRIBUNALES AGRARIOS TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 34	EXPEDIENTE : TUA 44- EXHORTO : TUA 44- EXHORTO : TUA 34- POBLADO : MUNICIPIO : ESTADO : QUINTANA ROO
---	---

CÉDULA DE EMPLAZAMIENTO EN DILIGENCIA DE EXHORTO

TREN MAYA S.A. DE C.V.

DOMICILIO: CALLE 25, NÚMERO 305 POR 44 Y 50, COLONIA AMPLIACIÓN REVOLUCIÓN, C.P. 97115, MERIDA, YUCATÁN.

Siendo las dos horas con once minutos del día cinco de noviembre del dos mil veinticuatro, el suscrito licenciado Marcos Emmanuel Sosa Pisté, Actuario adscrito al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 34; hago constar que me encuentro legalmente constituido, en el domicilio procesal señalado en líneas arriba, a fin de emplazar a la persona citada en línea anteriores, atendiendo la diligencia con AL

y se identifica con INE IDMEV

documento que certifico haber tenido a la vista y devuelto a su poseedor.

Hecho lo anterior, **LE NOTIFICO** el acuerdo de veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, dictado por el Tribunal Unitario Agrario, Distrito 34, con sede en Mérida, Yucatán, así como también el acuerdo de nueve de octubre de dos mil veinticuatro dictado por el Tribunal Unitario Agrario, Distrito 44, con sede en Chetumal, Othón P. Blanco, Quintana Roo, respecto de la acción promovida por **la parte actora** Núcleo de población ejidal , municipio de , Estado de Quintana Roo; corréndole traslado con copias simples de los acuerdos de referencia, así como el escrito inicial de demanda y anexos, emplazándolo para que la conteste a más tardar en la audiencia de ley que tendrá verificativo a las **DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS DEL DÍA NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**; con el apercibimiento de que en caso de no comparecer sin justa causa, ante el actual **Tribunal Unitario Agrario Distrito 44, sito en calle Avenida Centenario N. 471, Esquina Valentín Gómez Farias, de esta ciudad de Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77010** se le (s) tendrán por ciertas las afirmaciones expresadas por la parte actora, que aun compareciendo, lo haga (n) después de la hora señalada, no se le admitirá prueba alguna sobre las excepciones que opusiere, advirtiéndosele, de que además en dicha audiencia se desahogarán las pruebas aportadas y admitidas.

En este acto procedo a darle lectura y explicar el contenido de todas las prevenciones y apercibimientos contenidos en el acuerdo que se notifica, manifestándole la persona notificada darse por recibido y entendido de dicho acuerdo, a su entera satisfacción.

Lo anterior en términos de los artículos 170, 171, 172 y demás relativos de la Ley Agraria y 13 del Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios. - **DOY FE.**

LA PERSONA EMPLAZADA <u></u>	EL ACTUARIO <u></u> LIC. <u></u>
--	--

FORMATO 1

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

 Secretaría de la Defensa Nacional E. J.N. Tren Maya S.A. de C.V.	(1) Nombre del documento (2) Leyenda Oficial	(3) Prioridad de su trámite (4) Número de salida
	(5) Destinatario (7) Descripción de lo que se le solicita. (8) Plazo que se le otorga para dar cumplimiento a lo solicitado. (9) Frase de cortesía (10) Antefirma (11) Firmante (12) Copias (13) Rúbricas (6) Lugar y fecha de Expedición	

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: SOLITUD DE INFORMACIÓN
FORMATO NO. 1

Numeral	Descripción
1	Nombre del documento
2	Leyenda Oficial
3	Prioridad de su tramite
4	Número de Salida
5	Destinatario
6	Lugar y fecha de expedición
7	Descripción de lo que se le solicita.
8	Plazo que se le otorga para dar cumplimiento a lo solicitado.
9	Frase de cortesía
10	Antefirma
11	Firma del Titular de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.
12	Copias de conocimiento en su caso.
13	Rúbricas de los servidores públicos que elaboraron el documento.

ANEXO 2



Secretaría
de la
Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
Tren Maya,
S.A. de C.V.

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Ordinario"

No.: [REDACTED]

C. Mtro. [REDACTED]
Coord. Gral. Jurídica Contenciosa.
Tren Maya, S.A. de C.V.
Presente:

Ampliación Revolución C.P. 97115, Mérida,
Yuc., a 18 de febrero de 2025.

En cumplimiento a lo ordenado en su Memorándum No. [REDACTED] de fecha 14 Feb. 2025, en el cual, derivado del juicio agrario [REDACTED] promovido por el ejido Tikuch, municipio de Valladolid, Yucatán, en contra de Tren Maya, S.A. de C.V., solicita a esta Coordinación a mi cargo designar a un Ingeniero Civil y/o Topógrafo con el fin de que, en caso de ser requerido por el Tribunal Unitario del Distrito 34, rinda protesta de cargo y realice trabajos de medición, emitiendo su respectivo dictamen topográfico respecto a la superficie que reclama el ejido. Al respecto, me permito informar que el C. [REDACTED] [REDACTED] adscrito a la CGMIF y perteneciente a la Plaza de [REDACTED] Yucatán, será el responsable de llevar a cabo lo solicitado por esa Superioridad. Lo anterior, dado que dicho elemento cuenta con amplios conocimientos en el área de topografía y ha trabajado durante los últimos tres años en la realización de levantamientos topográficos, interpretación de datos y uso de equipos de medición durante la construcción de la plataforma de vía correspondiente al Tramo 4 Izamal - Cancún.

Respetuosamente.
El Enc. Coord. Gral. Manto. Infra. Ferrov.

Mtro. [REDACTED]

Para su Superior conocimiento.

c.c.p. el C. Mtro. [REDACTED] Titular de la Unidad de Administración de Infraestructura Tren Maya, S.A. de C.V.".- Presente.

MRB.

Recibido CAT
Ord. SK
18 Feb. 25
1259
Wiliberto

FORMATO 2 CONTESTACIÓN DE DEMANDA

 Gobierno de México	 Defensa	 TREN MAYA
		
(1) NO. OFICIO: (2) JUICIO AGRARIO NO. : (3) ASUNTO: (4) LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN (5) TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO QUE CONOCE (DESTINATARIO) P R E S E N T E. (6) (APODERADO LEGAL) GENERALES (7) CONTESTACIÓN A LAS PRESTACIONES (8) CONTESTACIÓN A LOS HECHOS DEL ESCRITO DE DEMANDA (9) OBJECCIÓN DE PRUEBAS OFRECIDAS POR LA PARTE ACTORA (10) INTERPOSICIÓN DE EXCEPCIONES (11) OFRECIMIENTO DE PRUEBAS (12) PUNTOS PETITORIOS (13) PROTESTO (14) FIRMA (15) RÚBRICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ELABORARON EL DOCUMENTO		
Calle 27, No. 305 X 44 y 50, Colonia Ampliación Revolución, C.P. 97115, Mérida, Yuc. www.trenmaya.gob.mx		

INSTRUCTIVO DE LLENADO
NOMBRE DEL FORMATO: CONTESTACIÓN DE DEMANDA
FORMATO NO. 2

Numeral	Descripción
1	Número de oficio (Número de salida)
2	Numero de Juicio
3	Asunto
4	Lugar y fecha de expedición
5	Tribunal Unitario Agrario que conoce (Destinatario)
6	Nombre de quien suscribe (Apoderado Legal) generales
7	Contestación a las prestaciones
8	Contestación a los hechos del escrito de demanda
9	Objeción de pruebas
10	Interposición de excepciones
11	Ofrecimiento de pruebas
12	Puntos petitorios
13	protesta
14	Firma
15	Rúbrica de los servidores públicos que elaboraron el documento

ANEXO3

 TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 44	EXPEDIENTE [REDACTED]
ACTA DE AUDIENCIA	
En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las doce horas del día dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, reunidos en la sala de audiencias, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia jurisdiccional prevista en el artículo 185 de la Ley Agraria, acto que preside EUGENIO ARMENTA AYALA, Magistrado supernumerario del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 44, quien actúa acompañado del secretario de acuerdos que da fe.	
REGISTRO DE COMPARECIENTES	
PARTE ACTORA. El secretario de acuerdos hace constar la <u>asistencia</u> de [REDACTED] y [REDACTED] en su calidad de presidente, secretario y tesorero del núcleo ejidal "[REDACTED]", municipio de [REDACTED] estado de [REDACTED] quienes se identifican con credenciales expedidas a su favor por el Instituto Nacional Electoral, documentos de los que se ordena agregar en fotocopia en autos para constancias, asistidos jurídicamente por el licenciado [REDACTED], identificado y acreditado en autos.	
PARTE DEMANDADA. El secretario de acuerdos hace constar la <u>asistencia</u> de la COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD y la CFE TRASMISIÓN, EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, por conducto de su apoderada legal la licenciada [REDACTED] identificada en autos, acreditando su representación por cuanto a la segunda de las mencionadas con el diverso instrumento número cuarenta y cuatro mil setecientos cincuenta y siete, libro setecientos veinticinco, de fecha dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, pasada ante la fe del licenciado Víctor Rafael Aguilar Molina, Titular de la Notaría número ciento setenta y cuatro, del estado de Yucatán, de la que se ordena su cotejo y devolución para ser agregada a los autos, firmando la presente como constancia de su recibo.	
PARTE DEMANDADA. El secretario de acuerdos hace constar la <u>asistencia</u> del licenciado [REDACTED] en su carácter de apoderado legal de CFE DISTRIBUCIÓN, EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, identificado y acreditado en autos.	
PARTE DEMANDADA. El secretario de acuerdos hace constar la <u>asistencia</u> de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y	
1	

ANEXO 4

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 34
EXPEDIENTE: TUA 34-
ACTORES:
DEMANDADA:
POBLADO:
MUNICIPIO:
ESTADO: YUCATÁN
ACCIÓN: CONTROVERSI AGRARIA
MAGISTRADO: LIC.
SECRETARIO: LIC.

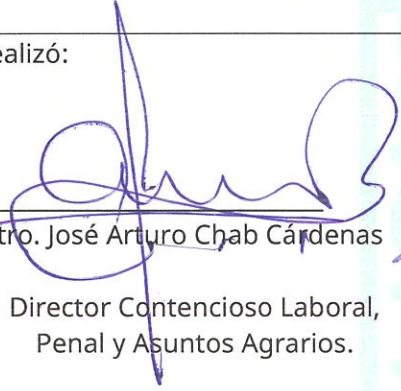
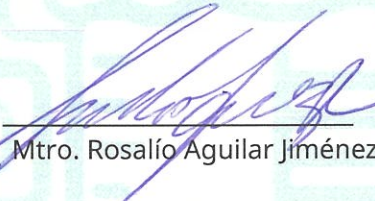
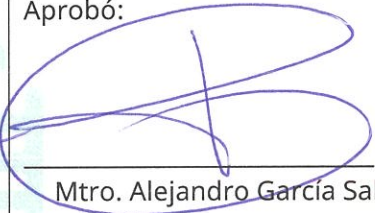
Mérida, estado de Yucatán, siete de noviembre de dos mil diecisiete.

VISTOS los autos del expediente TUA 34- , promovido por
y , en contra de la
asamblea de ejidatarios del núcleo agrario , municipio de
, estado de Yucatán, por conducto de los integrantes del
comisariado ejidal, así como en contra de ,
y , ex integrantes del comisariado
ejidal del poblado de referencia, para resolver en definitiva; y

RESULTANDOS:

PRIMERO. Por escrito recepcionado en la oficialía de partes de
este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 34, el día cuatro de febrero de
dos mil catorce, ,
, y
, en calidad de ejidatarios del núcleo agrario
, municipio de , estado de Yucatán, demandaron
a la asamblea de ejidatarios del núcleo agrario aludido, la prestación
siguiente:

"Celebración de una asamblea que ordene la AUDITORÍA para
los integrantes del comisariado ejidal integrado por
y toda vez que han

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento		
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Juicio Agrario		Fecha: 29 OCT 2025
Descripción y justificación de cambios: No Aplica		
Realizó:  Mtro. José Arturo Chab Cárdenas Director Contencioso Laboral, Penal y Asuntos Agrarios.	Revisó:  Mtro. Rosalío Aguilar Jiménez Coordinador General Jurídico Contencioso.	Aprobó:  Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Control de cambios del procedimiento		
Fecha	Versión	Descripción
29 OCT 2025	I	No Aplica

VI. Firma

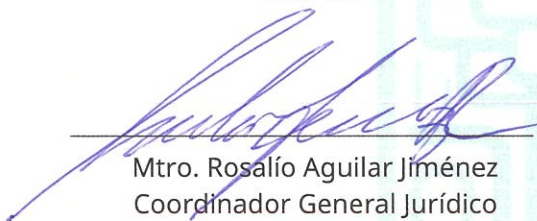
Transitorios.

PRIMERO. - El presente Manual entrará en vigor el día de su expedición por parte del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de Tren Maya, S.A. de C.V.

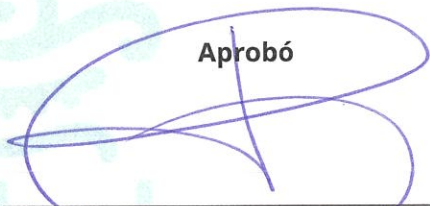
SEGUNDO. - El presente Manual podrá ser reformado o abrogado según corresponda, al ser reformado o derogado el Manual de Organización Específico de la Coordinación General Jurídica Contenciosa.

En la Ciudad de Mérida, Yucatán, a los 29 días del mes de octubre del dos mil veinticinco.

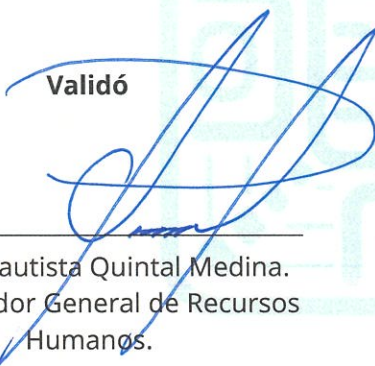
Elaboró


Mtro. Rosalío Aguilar Jiménez
Coordinador General Jurídico
Contencioso.

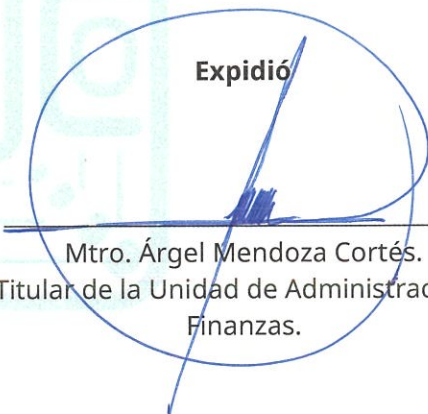
Aprobó


Mtro. Alejandro García Salas
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Validó


C. Juan Bautista Quintal Medina.
Coordinador General de Recursos
Humanos.

Expidió


Mtro. Árgel Mendoza Cortés.
Titular de la Unidad de Administración y
Finanzas.