

**REGLAMENTO de Reclutamiento de Personal para el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.**

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

**VICENTE FOX QUESADA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 29, fracciones I y XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4, 6, 11, 17, 148-Bis, 149, 150, 152, 153 y 154 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

**REGLAMENTO DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL PARA EL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS****CAPÍTULO I Del Objeto**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer y definir los procedimientos para la captación, identificación y selección de los aspirantes a causar alta en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, a efecto de que reúnan las características físicas, psicológicas e intelectuales para cumplir eficientemente con sus funciones en el Instituto Armado.

**CAPÍTULO II Del Reclutamiento**

**ARTÍCULO 2.-** El elemento humano es el factor y actor principal de la existencia del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, su adecuado reclutamiento adquiere importancia relevante en todos los niveles de mando.

**ARTÍCULO 3.-** El Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, a fin de cumplir con sus misiones generales, realizarán actividades de reclutamiento para seleccionar al personal que reúna las características físicas, psicológicas e intelectuales acordes a las necesidades que les imponga el cumplimiento de las funciones que tienen asignadas.

**ARTÍCULO 4.-** En tiempo de paz el reclutamiento para el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos se realizará por medio de contrato, en las modalidades siguientes:

- I. Alta en el Sistema Educativo Militar como Cadetes y Alumnos para su formación;
- II. Alta en las Unidades como Soldados en las diferentes Armas y Servicios, y
- III. Alta en las Dependencias e Instalaciones como Oficiales, Clases y Soldados de la Clase de Auxiliar.

**ARTÍCULO 5.-** El personal masculino será reclutado con el fin de mantener completos los efectivos de las Unidades, Dependencias e Instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y podrá ser:

- I. De Arma;
- II. De Servicio, y
- III. Auxiliares.

**ARTÍCULO 6.-** El personal femenino podrá causar alta en los Servicios y en la Clase Auxiliar, de acuerdo a las directivas que gire la Secretaría de la Defensa Nacional sobre el particular.

**ARTÍCULO 7.-** Los diversos escalones de mando deberán impulsar actividades cívicas y promocionales en coordinación con las autoridades e Instituciones Educativas de la localidad de su jurisdicción, tendientes a captar los recursos humanos que requiere el Instituto Armado.

**ARTÍCULO 8.-** El reclutamiento en campaña, además de los procedimientos que este Reglamento fija, se llevará a cabo por conscripción.

**CAPÍTULO III De las Comisiones Reclutadoras**

**ARTÍCULO 9.-** La Comisión Reclutadora es una organización mínima de personal perteneciente a los Organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos que se establece fuera de la ubicación de su matriz con el objeto de captar recursos humanos para cubrir las vacantes existentes.

**ARTÍCULO 10.-** Los mandos de Región y de Zonas Militares autorizarán en su jurisdicción el establecimiento de Comisiones Reclutadoras a las Unidades bajo su mando.

**ARTÍCULO 11.-** Fuera de la jurisdicción de cada Región Militar, las Comisiones Reclutadoras se establecerán previa autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional, en los plazos y por el tiempo que ésta ordene.

**ARTÍCULO 12.-** Los Comandantes de Región o de Zonas Militares ordenarán a los Organismos bajo su mando que proporcionen los apoyos que requieran las Comisiones Reclutadoras que pertenezcan a otras jurisdicciones para el cumplimiento de su misión.

**ARTÍCULO 13.-** Las Comisiones Reclutadoras quedarán bajo el control disciplinario de los Comandantes de Unidad de las plazas donde se encuentren establecidas.

#### **SECCIÓN PRIMERA De la organización**

**ARTÍCULO 14.-** Las Comisiones Reclutadoras se integrarán con un Oficial y un elemento de Tropa, los que deberán contar con las características y virtudes siguientes.

- I. Identidad con el Instituto Armado;
- II. Reconocida honestidad;
- III. Buena conducta;
- IV. Experiencia administrativa en trámites de reclutamiento;
- V. Trato respetuoso con las personas y familias;
- VI. Facilidad de palabra, y
- VII. Excelente presentación.

#### **SECCIÓN SEGUNDA De las Funciones**

**ARTÍCULO 15.-** Las Comisiones llevarán a cabo el reclutamiento ordenado en la forma siguiente:

- I. Informarán a las autoridades locales y militares acerca del establecimiento de la Comisión;
- II. Realizarán la difusión necesaria para la captación de los recursos humanos;
- III. Reclutarán personal en las áreas geográficas en donde sean autorizadas por la Región o Zona Militar correspondiente;
- IV. Comprobarán la veracidad de la documentación, domicilio y demás datos que les sean aportados por los aspirantes;
- V. Proporcionarán a los aspirantes la información real sobre su situación y las actividades que realizarán al pertenecer al Instituto Armado, con el fin de evitar que desistan o deserten una vez que hayan causado alta, argumentando desconocimiento o engaño;
- VI. Informarán a su Comandante, a través del Oficial responsable, el resultado de su comisión, solicitando, de ser necesario, continuar en el mismo lugar, cambiar de plaza o concentrarse a su Unidad;
- VII. Solicitarán al Escalón del Servicio de Sanidad del Organismo donde se encuentren alojadas que certifique el estado clínico de los aspirantes, y
- VIII. Una vez verificado que los aspirantes hayan recabado toda su documentación, les indicarán que pueden trasladarse a la Unidad que representan para iniciar su trámite de alta.

**ARTÍCULO 16.-** En tanto es aprobada el alta de los aspirantes, éstos no deberán realizar actividades castrenses dentro o fuera de los Organismos a que pertenezcan y los Comandantes o Jefes se limitarán únicamente a su control administrativo.

#### **CAPÍTULO IV De los Requisitos para el Alta**

**ARTÍCULO 17.-** El aspirante a causar alta en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento y no haber adquirido otra nacionalidad;
- II. Ser soltero y no vivir en concubinato;

- III. Tener dieciocho años cumplidos y no ser mayor de treinta. Cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y previa autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional, los mayores de treinta años podrán causar alta como Técnicos y Especialistas de ambos sexos;
- IV. Contar con Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, tratándose de personal masculino;
- V. Contar con los documentos originales siguientes:
  - a) Credencial del Instituto Federal Electoral;
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - c) Acta de Nacimiento Certificada, y
  - d) Certificado de Educación Secundaria.
- VI. Acreditar buena conducta mediante constancia expedida por la autoridad administrativa del lugar de su residencia;
- VII. Tener los conocimientos inherentes a su especialidad, tratándose de personal auxiliar especialista, y acreditarlos mediante Diploma, Certificado, Título y Cédula Profesional o Acta de Examen elaborada por el Organismo donde desea causar alta;
- VIII. Estar sano y apto clínica y psicológicamente para el servicio de las armas, lo que se acreditará mediante el certificado médico expedido por el Escalón del Servicio de Sanidad correspondiente, y
- IX. Tener una braza que sea proporcional a la estatura mínima siguiente:
  - a) Personal masculino en Unidades, Dependencias e Instalaciones, 1.63 metros;
  - b) Personal masculino en planteles militares, 1.65 metros;
  - c) Personal femenino en Unidades, Dependencias e Instalaciones, 1.55 metros, y
  - d) Personal femenino en planteles militares, 1.58 metros.

#### **CAPÍTULO V De los Exámenes Médicos y Psicológicos**

**ARTÍCULO 18.-** Para el ingreso al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, los aspirantes deberán someterse a los exámenes médico y psicológico correspondientes, para determinar que se encuentren clínicamente sanos y útiles, así como psicológicamente aptos para el servicio activo de las armas.

**ARTÍCULO 19.-** Los exámenes médicos, clínicos y psicológicos se realizarán en los Escalones del Servicio de Sanidad.

**ARTÍCULO 20.-** Los aspirantes se sujetarán a los siguientes exámenes clínicos:

- I. De laboratorio: reacciones serológicas (VDRL, V.I.H. y Hepatitis B y C); Químico Toxicológico (metabolitos de marihuana, cocaína y anfetaminas); Grupo Sanguíneo y R.H., y Química Sanguínea (glucosa), y
- II. Radiológico: tele de tórax.

**ARTÍCULO 21.-** El examen médico será practicado para verificar que los aspirantes no se encuentren con algún padecimiento de los comprendidos en el artículo 226 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Para su realización y evaluación, se observarán los lineamientos siguientes:

- I. Para determinar el peso, se aplicará la fórmula del Índice de Masa Corporal, conocido por sus siglas IMC:

$$\text{IMC (KG/M}^2\text{)} = \frac{\text{peso}}{\text{estatura al cuadrado}}$$

- II. Los aspirantes no deberán presentar tatuajes, ni perforaciones en cualquier parte del cuerpo.

Al personal femenino únicamente se le autorizarán las horadaciones lobulares normales.

**ARTÍCULO 22.-** Los exámenes psicológicos se realizarán mediante la aplicación de los instrumentos evaluatorios aprobados por la Dirección General de Sanidad.

#### **CAPÍTULO VI De la Documentación**

##### **SECCIÓN PRIMERA De la Integración de Expedientes**

**ARTÍCULO 23.-** Una vez reunidos los requisitos exigibles en cada caso, los Comandantes de Unidad, Directores y Jefes de Dependencia integrarán el expediente de cada aspirante a causar alta como Soldado de Arma o Servicio, con los documentos siguientes:

- I. Dos Fichas Dactilares;
- II. Dos Tarjetas Índice;
- III. Solicitud manuscrita del interesado;
- IV. Certificado Médico;
- V. Certificado Psicológico;
- VI. Hoja de Datos Personales;
- VII. Hoja de Media Filiación;
- VIII. Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil;
- IX. Certificado de Estudios de Educación Secundaria;
- X. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional;
- XI. Comprobante de domicilio;
- XII. Constancia de buena conducta expedida por la autoridad administrativa del lugar de residencia del aspirante;
- XIII. Copia de la Credencial del Instituto Federal Electoral;
- XIV. Copia de la Clave Única del Registro de Población, y
- XV. Contrato de Reclutamiento en siete ejemplares.

**ARTÍCULO 24.-** Los expedientes para el alta de aspirantes en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, se integrarán con la documentación siguiente:

- I. En todos los casos:
  - a) Acuerdo de Alta;
  - b) Órdenes de Alta giradas por la Dirección que corresponda;
  - c) Solicitud manuscrita del interesado;
  - d) Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil;
  - e) Comprobante de domicilio;
  - f) Constancia de buena conducta expedida por la autoridad administrativa del lugar de residencia del aspirante;
  - g) Certificado Médico;
  - h) Certificado Psicológico;
  - i) Copia de la Credencial del Instituto Federal Electoral;
  - j) Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso;
  - k) Clave Única del Registro de Población;
  - l) Dos Fichas Dactilares, y
  - m) Dos Tarjetas Índice.
- II. En el caso del alta de oficiales, además de la documentación anterior se requerirá:
  - a) Título y Cédula Profesional a nivel de Licenciatura o de Posgrado;
  - b) Currículo que detalle los datos biográficos y los estudios y trabajos realizados;
  - c) Constancia de toma de la protesta de ley, y

- d) Certificado de toma de posesión de empleo.
- III. En el caso del alta de personal de Tropa, además de la documentación referida en la fracción primera, se requerirá:
- a) Título y Cédula Profesional a nivel Técnico, en las especialidades que lo requieran;
  - b) Certificado de Estudios, Diploma o Nombramiento y Acta que acredite los conocimientos de su especialidad, y
  - c) Contrato de Reclutamiento en siete tantos.

**ARTÍCULO 25.-** El personal que ingrese como Tropa causará alta con la fecha asentada en el Contrato de Reclutamiento.

**ARTÍCULO 26.-** El personal que ingrese como Oficiales Auxiliares causará alta en la fecha en que haya rendido la protesta de ley y tomado posesión del empleo.

**ARTÍCULO 27.-** No serán aceptados los aspirantes que presenten documentos con alteraciones o con datos falsos o incompletos.

### **SECCIÓN SEGUNDA De la Remisión de Expedientes**

**ARTÍCULO 28.-** Una vez integrado el expediente de cada aspirante, deberá ser remitido por oficio a la Oficina Central de Reclutamiento de la Dirección General de Personal para el trámite de alta del aspirante de que se trate, marcándose copia de dicho oficio a la Dirección del Arma o Servicio correspondiente.

En ausencia del Titular del Organismo, el trámite de alta podrá ser signado por quien lo supla en el mando, asentando su nombre y cargo.

**ARTÍCULO 29.-** Los expedientes deberán ser remitidos por el medio más expedito y seguro, utilizando de ser posible el estafeta del Organismo.

### **SECCIÓN TERCERA De los Formatos**

**ARTÍCULO 30.-** Las Fichas Dactilares son documentos en los que se asientan los datos personales y se plasman las impresiones decadactilares de los aspirantes, para su identificación y control en el Archivo Dactiloscópico de la Oficina Central de Reclutamiento.

**ARTÍCULO 31.-** Las Tarjetas Índice son documentos en los que se asientan los datos personales y la impresión dactilar del pulgar derecho de los aspirantes, para su control alfabético y para consignar las anotaciones sobre sus ascensos y movimientos de adscripción.

**ARTÍCULO 32.-** Los Certificados Médicos y Psicológicos son documentos expedidos por el Escalón del Servicio de Sanidad del Organismo que tramite el alta, para determinar el estado físico y psicológico de los aspirantes; serán signados por el médico que los expida y contarán con el sello oficial que corresponda.

**ARTÍCULO 33.-** La Hoja de Datos Personales es el documento en el que se anota en forma completa y correcta la información personal del aspirante, a fin de ingresarla a la base de datos del Sistema de Recursos Humanos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 34.-** La Hoja de Media Filiación es el documento elaborado por el operador dactiloscopista que describe los rasgos físicos del aspirante y cuya información debe ser coincidente con la Hoja de Filiación anexa al Contrato de Reclutamiento.

**ARTÍCULO 35.-** El Contrato de Reclutamiento es el documento mediante el cual se establece la relación laboral entre la Secretaría de la Defensa Nacional y el aspirante, estipulando las obligaciones y los derechos que éste contrae al aprobarse su alta en el Instituto Armado.

**ARTÍCULO 36.-** La Carta Compromiso es el documento suscrito por el personal civil o militar admitido para efectuar cursos de formación en los Establecimientos de Educación Militar, que consigna su obligación de servir al Instituto Armado por el doble del tiempo de la duración del curso correspondiente y la de cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones militares.

**ARTÍCULO 37.-** El tiempo máximo de duración de los Contratos de Reclutamiento será de tres años para el personal de Tropa de las Clases de Arma o Servicio y de cinco, para los Auxiliares.

**ARTÍCULO 38.-** El Contrato de Reclutamiento y la Carta Compromiso deberán elaborarse en siete tantos, mismos que se distribuirán de la siguiente manera:

- I. Uno, a la Oficina de Certificación de Altas dependiente de la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea;
- II. Uno, a la Dirección General de Archivo e Historia, y
- III. Cinco, al Organismo donde causó alta, el cual los distribuirá en la forma siguiente:
  - a) Dos, a la respectiva Unidad Ejecutora de Pagos;
  - b) Uno, al expediente del interesado;
  - c) Uno, al legajo de Revista de Inspección Administrativa Mensual con ajuste y que se remitirá a la Dirección correspondiente, y
  - d) Uno, al interesado.

**ARTÍCULO 39.-** Los dactilogramas impresos en las Fichas Dactilares, Contratos de Reclutamiento, Cartas Compromiso y Tarjetas Índice deberán:

- I. Ser claros, a fin de que se distingan perfectamente las crestas y los surcos interpapilares, para su correcta clasificación y confronta, y
- II. Estar completos, en forma tal que aparezcan los deltas y no resulten espacios en blanco, debiendo tomarse la impresión con máximo rodado y de dos a tres milímetros debajo del pliegue de flexión.

El procedimiento para la obtención de los dactilogramas podrá ser sustituido por un sistema de lectura digitalizado o cualquier otro que permita el avance de la tecnología.

**ARTÍCULO 40.-** Los formatos a que se refiere esta Sección, serán establecidos por Acuerdo del Secretario de la Defensa Nacional que se publique en el **Diario Oficial de la Federación**.

El Acuerdo señalará la información que cada formato deba contener, así como las especificaciones relativas a sus dimensiones, tipografía y distribución de textos.

**ARTÍCULO 41.-** Los formatos que se implanten en términos del presente Reglamento, no podrán ser reproducidos por los particulares.

#### **CAPÍTULO VII De la Rescisión de los Contratos de Reclutamiento**

**ARTÍCULO 42.-** En los Contratos de Reclutamiento que celebre la Secretaría de la Defensa Nacional deberán constar como causales de rescisión sin responsabilidad alguna para la Secretaría, las siguientes:

- I. Resultar NO APTO para el servicio activo de las armas por contraer enfermedades o padecimientos fuera de actos del servicio, con base en los resultados de los exámenes clínicos, de laboratorio y de gabinete;
- II. Haber ocultado en el examen médico para efectos del reclutamiento un padecimiento anterior, certificado por el Escalón del Servicio de Sanidad correspondiente y firmado por dos médicos militares;
- III. Adquirir otra nacionalidad;
- IV. Encontrarse inhabilitado o suspendido para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público por resolución de autoridad competente;
- V. Tener mala conducta determinada por el Consejo de Honor de la Unidad, Dependencia o Instalación, conforme lo previsto en las leyes y reglamentos militares;
- VI. Haber proporcionado documentación o datos falsos o alterados durante el trámite de su alta;
- VII. Encontrarse sujeto a un proceso penal del fuero común o federal;
- VIII. Colocarse en situación de no poder cumplir con sus obligaciones militares, por causas no imputables a la Secretaría de la Defensa Nacional;

- IX. Faltar injustificadamente por setenta y dos horas consecutivas a la Unidad, Dependencia o Instalación en donde preste sus servicios;
- X. Consumir sustancias consideradas como estupefacientes por la Ley General de Salud, previa certificación realizada por dos médicos militares;
- XI. Los demás supuestos previstos en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y
- XII. Las causales de rescisión que establezca el Secretario de la Defensa Nacional, mediante Acuerdo que se publique en el **Diario Oficial de la Federación**, y que tiendan a garantizar el cumplimiento de las obligaciones militares a cargo del personal.

La Secretaría de la Defensa Nacional podrá dejar sin efectos y sin responsabilidad para ella, las Cartas Compromiso suscritas por los alumnos de los Establecimientos de Educación Militar, cuando éstos se ubiquen en alguno de los supuestos de rescisión previstos en este artículo.

**ARTÍCULO 43.-** Cuando el Comandante o Jefe del Organismo a que pertenezca el interesado considere que éste se ubica en alguno de los supuestos previstos en el artículo anterior, se lo notificará personalmente, concediéndole un término de tres días para que manifieste lo que su derecho convenga y aporte las pruebas conducentes. Cuando el interesado se ubique en la causal prevista en la fracción IX del artículo que antecede, la notificación se hará mediante publicación en la Orden General de la plaza por tres días consecutivos.

Transcurrido dicho término, el titular del Organismo resolverá sobre la rescisión del Contrato de Reclutamiento, misma que se hará constar en un acta fundada y motivada que se notificará al interesado en términos del párrafo anterior.

Cuando el titular del Organismo rescinda el Contrato de Reclutamiento, enviará el acta correspondiente acompañada de la documentación que acredite la causal de rescisión a la Dirección de su Arma o Servicio, a fin de que se proceda a la baja del interesado del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 44.-** Los Titulares de las Unidades, Dependencias e Instalaciones militares están facultados para firmar, rescindir o renovar los Contratos de Reclutamiento y para recibir formalmente o dejar sin efectos las Cartas Compromiso. Lo anterior deberá informarse a la Dirección de las Armas y Servicios a la que pertenezca el personal militar y a la Oficina Central de Reclutamiento.

#### **CAPÍTULO VIII De la Certificación de Altas**

**ARTÍCULO 45.-** La Oficina Central de Reclutamiento negará el alta a cualquier aspirante que cuente con antecedentes militares, debiendo conservar una Tarjeta Índice y una Ficha Dactilar para su resguardo en el archivo dactiloscópico y en el alfabético, así como devolver la documentación al Organismo solicitante del alta.

**ARTÍCULO 46.-** Una vez verificada la documentación con que se integrarán los expedientes para el trámite de alta de cada aspirante, la Oficina Central de Reclutamiento expedirá la Boleta de Aprobación de Alta y la remitirá a la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea para su certificación.

Los expedientes del personal que ingrese como auxiliar especialista, serán turnados a la Dirección General del Servicio que lo controlará administrativamente, a fin de que se recabe el Acuerdo y se elaboren las órdenes de alta correspondientes.

**ARTÍCULO 47.-** La Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, por conducto de la Oficina de Certificación de Altas, realizará la revisión final de los documentos. Si éstos cumplen los requisitos relativos, signará y sellará los Contratos de Reclutamiento y las Cartas Compromiso y remitirá el expediente a la Oficina Central de Reclutamiento.

**ARTÍCULO 48.-** La Oficina Central de Reclutamiento comunicará y remitirá al Organismo solicitante el expediente con la certificación de alta del aspirante, conservando un tanto de la Ficha Dactilar y de la Tarjeta Índice para el resguardo correspondiente.

#### **CAPÍTULO IX De la Matrícula**

**ARTÍCULO 49.-** La Matrícula es una serie alfanumérica única e individual que se asigna a todo el personal militar y que tiene como propósito el control administrativo y la identificación de los recursos humanos dentro del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 50.-** La Oficina Central de Reclutamiento asignará la Matrícula que corresponda al personal masculino y femenino, en la forma siguiente:

- I. Al personal masculino mayor de dieciocho años, se le ratificará la Matrícula asignada en su Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, previa autenticación de la misma.  
  
En caso de que un elemento cuente con dos o más Cartillas de Identidad del Servicio Militar Nacional, la Oficina Central de Reclutamiento cancelará las que se hayan expedido con posterioridad a la más antigua.
- II. Al personal que carezca de Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, se le asignará la Matrícula correspondiente en los Organismos donde cause alta. Para este efecto, se observará el procedimiento siguiente:
  - a) Las Unidades, Dependencias e Instalaciones solicitarán a la Oficina de Reclutamiento de la Zona Militar correspondiente, la ministración de las cartillas en blanco necesarias;
  - b) La Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional será requisitada una vez que se reciba la comunicación de alta por parte de la Oficina Central de Reclutamiento;
  - c) Los Organismos remitirán a la Oficina Central de Reclutamiento el duplicado de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional debidamente requisitada para su confronta y asignación del número de Matrícula. El triplicado de la misma se remitirá a la Zona Militar para su balance, y
  - d) El original de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional será integrado al expediente del interesado.
- III. Al personal femenino, se le asignará la Matrícula correspondiente al aprobarse su alta, misma que será alfanuméricamente diferente a la del personal masculino. En este caso, no se expedirá la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional.

#### **CAPÍTULO X De los Desistimientos**

**ARTÍCULO 51.-** El desistimiento es la renuncia de un aspirante para ingresar al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos por cualquier motivo, durante la realización de los trámites para causar alta.

En este caso, los Comandantes o Jefes de los Organismos tramitarán inmediatamente ante la Oficina Central de Reclutamiento la cancelación del alta.

**ARTÍCULO 52.-** Si el desistimiento se produce cuando ya se haya recibido la comunicación de alta, sin que se hayan cubierto haberes al aspirante, los Comandantes o Jefes de los Organismos, además de tramitar la cancelación de la misma ante la Oficina Central de Reclutamiento, devolverán el expediente, anexando un certificado de no percepción de haberes.

El desistimiento no procederá cuando el interesado haya cobrado haberes.

#### **CAPÍTULO XI De la Renovación del Contrato de Reclutamiento**

**ARTÍCULO 53.-** Los Cabos y Soldados de Arma y Servicio que cumplan su Contrato de Reclutamiento por tres años y deseen continuar en el activo, podrán hacerlo mediante la Renovación de su Contrato de Reclutamiento.

**ARTÍCULO 54.-** La Solicitud de Renovación del Contrato de Reclutamiento deberá hacerse por escrito al Comandante, Director o Jefe de Organismo del que dependa el interesado y la petición será resuelta de acuerdo con sus antecedentes, aptitud y conducta.

El tiempo máximo de duración de los Contratos de Reclutamiento y Renovación para los soldados será de nueve años.

**ARTÍCULO 55.-** Cuando un Comandante, Director o Jefe de Organismo resuelva favorablemente una Solicitud de Renovación del Contrato de Reclutamiento, realizará las siguientes acciones:

- I. Ordenará y supervisará que la Renovación se formalice al día siguiente del vencimiento del Contrato de Reclutamiento;

- II. Informará a la Dirección del Arma o Servicio la fecha de renovación del Contrato de Reclutamiento, remitiéndole copia del mismo, y
- III. Integrará el original en el expediente de cuerpo del interesado.

**ARTÍCULO 56.-** La renovación de los Contratos de Reclutamiento se hará automáticamente cuando los Soldados y Cabos de Arma o Servicio se encuentren en campaña y hayan cumplido con el plazo estipulado en su Contrato de Reclutamiento. Esta circunstancia se informará a la Dirección del Arma o Servicio respectiva y, al término de la campaña, el personal deberá firmar la renovación de los contratos respectivos.

**ARTÍCULO 57.-** A los Soldados y Cabos de Arma o Servicio a quienes se haya renovado su Contrato de Reclutamiento, podrá concedérseles baja del activo cuando lo soliciten, siempre que el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos no se encuentren en campaña.

**ARTÍCULO 58.-** A los elementos que no deseen renovar su Contrato de Reclutamiento, se les concederá la baja del activo, debiendo informar a la Sección de Reservas de la Dirección General de Personal las actividades a que vayan a dedicarse y el lugar de su residencia.

**ARTÍCULO 59.-** No se renovará el Contrato de Reclutamiento al personal militar que observe mala conducta o a aquél en cuyo historial médico se observe que con frecuencia tuvo encames en los Escalones del Servicio de Sanidad.

**ARTÍCULO 60.-** El personal masculino y femenino al que no se le haya renovado su Contrato de Reclutamiento, no podrá permanecer en las Unidades, Dependencias e Instalaciones militares.

## **CAPÍTULO XII De la Reposición de los Contratos de Reclutamiento, Fichas Dactilares y Tarjetas Índice**

**ARTÍCULO 61.-** La reposición de los Contratos de Reclutamiento, Fichas Dactilares o Tarjetas Índice se llevará a cabo por los Comandantes o Jefes de los Organismos, bajo las causas y procedimientos siguientes:

- I. Reposición por extravío de Contratos de Reclutamiento:
  - a) Elaborar Acta Informativa, en la que se manifieste la existencia anterior y la falta posterior del Contrato, así como las circunstancias del extravío;
  - b) Solicitar a la Sección Primera (Recursos Humanos) del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la autorización para la reposición del Contrato, anexando copia del Acta Informativa;
  - c) Solicitar a la Dirección General de Archivo e Historia una copia certificada del Contrato de Reclutamiento extraviado, anexando copia de la autorización de la Sección Primera (Recursos Humanos) del Estado Mayor de la Defensa Nacional;
  - d) Integrar al expediente respectivo el Acta Informativa, la Autorización de la Sección Primera (Recursos Humanos) del Estado Mayor de la Defensa Nacional y la copia certificada del Contrato de Reclutamiento extraviado, y
  - e) Remitir a la Oficina Central de Reclutamiento, para efectos de conocimiento, copias del Acta Informativa, de la autorización de la Sección Primera (Recursos Humanos) del Estado Mayor de la Defensa Nacional y del contrato certificado por la Dirección General de Archivo e Historia.
- II. Reposición por corrección de los Contratos de Reclutamiento:
  - a) Elaborar Acta Informativa en la que se asiente los datos que se requieran corregir, anexando la documentación que respalde la realización de las correcciones solicitadas;
  - b) Solicitar a la Sección Primera (Recursos Humanos) del Estado Mayor de la Defensa Nacional la autorización para efectuar la corrección, anexando la documentación correspondiente;
  - c) Realizar las correcciones autorizadas ante la comparecencia de las partes, las que deberán firmar la documentación necesaria para hacer constar su conformidad, y
  - d) Remitir los ejemplares corregidos y firmados a los Organismos a que se refiere el artículo 38 del presente Reglamento, a fin de que sean agregados al expediente en que obre el respectivo Contrato de Reclutamiento.

- III. La reposición por extravío o corrección de Fichas Dactilares y Tarjetas Índice será autorizada por la Oficina Central de Reclutamiento, previa solicitud y exposición de motivos o datos por corregir, remitiéndose dos tantos de cada documento para su aprobación.

#### **CAPÍTULO XIII De los Defensas Rurales**

**ARTÍCULO 62.-** El reclutamiento del personal para las Unidades de los Defensas Rurales se apegará a lo establecido en las disposiciones que emita la Secretaría de la Defensa Nacional para la organización, funcionamiento y empleo de los Cuerpos de Defensas Rurales.

**ARTÍCULO 63.-** Los Comandantes de los Cuerpos de Defensas Rurales remitirán a la Oficina Central de Reclutamiento tres Fichas Dactilares y tres Tarjetas Índice para verificar que los aspirantes a ingresar a dicho Cuerpo no sean desertores del Instituto Armado o no hayan causado baja por sentencia ejecutoriada dictada por los Tribunales Militares.

Al rendir el informe solicitado, la Oficina Central de Reclutamiento devolverá al Comandante del Cuerpo la documentación remitida y conservará una Ficha Dactilar y una Tarjeta Índice para su resguardo en el archivo dactiloscópico y en el alfabético.

#### **CAPÍTULO XIV Disposiciones Complementarias**

**ARTÍCULO 64.-** Los Comandantes de Unidad, Directores o Jefes de Dependencias se abstendrán de llevar a cabo acciones de reclutamiento en el mes de diciembre por motivo del cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Las acciones de reclutamiento se reanudarán a partir del día primero de enero de cada año.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Reclutamiento para el Personal de Tropa del Ejército y Armada Nacionales, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 21 de abril de 1937, salvo lo dispuesto por el artículo Cuarto Transitorio. Asimismo, se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** El personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos que a la entrada en vigor de este ordenamiento se encuentre en el activo se regirá por los términos y condiciones establecidos en el Contrato que suscribió al ingresar a las citadas Instituciones Armadas.

**CUARTO.-** En tanto el Secretario de la Defensa Nacional expide el Acuerdo para establecer los formatos a que se refiere la Sección Tercera del Capítulo VI de este Reglamento, los trámites de captación, identificación, selección y alta de aspirantes en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos se realizarán utilizando los formatos implantados en el Reglamento de Reclutamiento para el Personal de Tropa del Ejército y Armada Nacionales, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 21 de abril de 1937.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de enero de dos mil cinco.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Gerardo Clemente Ricardo Vega García**.- Rúbrica.