



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE DICTAMEN DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS

No.	Nombre del campo	Descripción
1	Apellido Paterno	1er. nombre de familia con el que se identifica y designa a cada persona. En caso de contar con un solo apellido, integrarlo en este campo. Campo obligatorio.
2	Apellido Materno	2do. nombre de familia con el que se identifica y designa a cada persona. Campo no obligatorio en caso de que la persona solicitante sólo tenga un apellido.
3	Nombre(s)	Nombre(s) propio(s) con el/los que se identifica y designa a cada persona. Campo obligatorio.
4	R.F.C.	Registro con el cual se identifica como contribuyente. De manera general está compuesto por las dos primeras letras del apellido paterno y las dos iniciales del apellido materno y del nombre, seguido por la fecha de nacimiento, en seis dígitos; año, mes y día (aa,mm,dd).
5	Puesto o Contrato que la persona solicitante ocupa actualmente	Nombre del puesto o contrato que actualmente desempeña la persona solicitante.
6	Firma	Firma autógrafa de la persona solicitante.
7	Institución 1 que Certifica los Datos del Puesto o Contrato Actual	Nombre de la institución donde actualmente se encuentra desempeñando algún puesto o contrato, la persona solicitante.
8	Puesto o Contrato	Nombre del puesto y/o identificador del contrato con el que cuente la persona solicitante en la institución.
9	Grupo, Grado y Nivel	Nivel salarial del puesto que desempeña la persona solicitante, conforme a los tabuladores registrados por la institución. Campo no obligatorio en caso de tratarse de un contrato por honorarios.
10	Código Presupuestal	Código presupuestal del puesto que desempeña la persona solicitante, conforme a los tabuladores registrados por la institución. Campo no obligatorio en caso de tratarse de un contrato por honorarios.
11	Unidad de Adscripción	Unidad responsable en la que el puesto de la persona solicitante se encuentra adscrito.
12	Fecha de Alta (dd/mm/aaaa)	Fecha en la que la persona solicitante fue dada de alta en el puesto o contrato que ocupa.
13	Tipo de Nombramiento	Base o confianza. Campo no obligatorio en caso de tratarse de un contrato por honorarios.
14	Remuneración del Puesto o Contrato	Remuneración salarial anual que recibe la persona solicitante. Para el cálculo de la remuneración, tomar como referencia los conceptos (o sus equivalentes) considerados en el ANEXO 23.1.3. REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DE PERCEPCIONES DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA (pesos), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025. En los contratos por honorarios únicamente se deberá considerar el monto anual del contrato.
15	Partida y Clave Presupuestal	Indicar código de la partida y clave presupuestal.
16	Ubicación del Centro de Trabajo	Domicilio completo del centro de trabajo en donde la persona solicitante desempeña su puesto o contrato.

Institución 1: Datos del puesto que ocupa actualmente la persona solicitante



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

No.	Nombre del campo	Descripción
17	Horario y Jornada Laboral Semanal	Indicar el horario laboral (entrada y salida) y la suma de horas a la semana desempeñadas en el puesto o contrato actual de la persona solicitante.
Institución 1: Datos del puesto del jefe inmediato		
18	Institución 1 que Certifica los Datos del Puesto del Jefe Inmediato	Nombre de la institución donde labora el jefe inmediato de la persona solicitante.
19	Puesto o Contrato	Nombre del puesto que desempeña el jefe inmediato de la persona solicitante.
20	Grupo, Grado y Nivel	Nivel salarial del jefe inmediato de la persona solicitante, conforme a los tabuladores registrados por la institución.
21	Código Presupuestal	Código presupuestal del puesto que desempeña el jefe inmediato de la persona solicitante, conforme a los tabuladores registrados por la institución.
22	Unidad de Adscripción	Unidad responsable a la que el jefe inmediato de la persona solicitante se encuentra adscrito.
23	Fecha de Alta (dd/mm/aaaa)	Fecha en la que el jefe inmediato de la persona solicitante fue dado de alta en el puesto que ocupa.
24	Tipo de Nombramiento	Base o confianza.
25	Remuneración del Puesto o Contrato	Remuneración salarial anual que recibe el jefe inmediato. Para el cálculo de la remuneración, tomar como referencia los conceptos (o sus equivalentes) considerados en el ANEXO 23.1.3. REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DE PERCEPCIONES DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA (pesos), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.
26	Partida y Clave Presupuestal	Indicar código de la partida y clave presupuestal.
Institución 2: Datos del puesto que pretende ocupar la persona solicitante		
27	Institución 2 que Valida los Datos del Puesto o Contrato a desempeñar	Nombre de la institución donde la persona solicitante pretende desempeñar algún puesto o contrato.
28	Puesto o Contrato	Nombre del puesto o contrato que la persona solicitante pretende desempeñar.
29	Grupo, Grado y Nivel	Nivel salarial del puesto que la persona solicitante pretende desempeñar, conforme a los tabuladores registrados por la institución. Campo no obligatorio en caso de tratarse de un contrato por honorarios.
30	Código Presupuestal	Código presupuestal del puesto que la persona solicitante pretende desempeñar, conforme a los tabuladores registrados por la institución. Campo no obligatorio en caso de tratarse de un contrato por honorarios.
31	Unidad de Adscripción	Unidad responsable a la que se encontrará adscrito el puesto o contrato de la persona solicitante.
32	Fecha de Alta (dd/mm/aaaa)	Fecha en la que la persona solicitante pretender ocupar el puesto o iniciar el contrato por honorarios.
33	Tipo de Nombramiento	Base o confianza. Campo no obligatorio en caso de tratarse de un contrato por honorarios.
34	Remuneración del Puesto o Contrato	Remuneración salarial anual que recibirá la persona solicitante. Para el cálculo de la remuneración, tomar como referencia los conceptos (o sus equivalentes) considerados en el ANEXO 23.1.3. REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DE PERCEPCIONES DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA (pesos), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025. En los contratos por honorarios únicamente se deberá considerar el monto anual del contrato.
35	Partida y Clave Presupuestal	Código de la partida y clave presupuestal.



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

	36	Ubicación del Centro de Trabajo	Domicilio completo del centro de trabajo en donde la persona solicitante pretende desempeñar el puesto o contrato..
	37	Horario y Jornada Laboral Semanal	Horario laboral (entrada y salida) y la suma de horas a la semana del puesto, cargo o comisión que pretende desempeñar la persona solicitante.
	No.	Nombre del campo	Descripción
Institución 2: Datos del puesto del jefe inmediato	38	Institución 2 que Valida los Datos del Puesto del Jefe Inmediato	Nombre de la institución en la que labora el jefe inmediato de la persona solicitante (donde pretende desempeñar el puesto o contrato).
	39	Puesto o Contrato	Nombre del puesto que desempeña el jefe inmediato de la persona solicitante (donde pretende desempeñar el puesto o contrato).
	40	Grupo, Grado y Nivel	Nivel salarial del jefe inmediato de la persona solicitante (donde pretende desempeñar el puesto o contrato) conforme a los tabuladores registrados por la institución.
	41	Código Presupuestal	Código presupuestal del puesto que desempeña el jefe inmediato de la persona solicitante (donde pretende desempeñar el puesto o contrato), conforme a los tabuladores registrados por la institución.
	42	Unidad de Adscripción	Unidad responsable a la que el jefe inmediato de la persona solicitante se encuentra adscrito (donde pretende desempeñar el puesto o contrato).
	43	Fecha de Alta (dd/mm/aaaa)	Fecha en la que el jefe inmediato de la persona solicitante fue dado de alta en el puesto que ocupa (donde pretende desempeñar el puesto o contrato).
	44	Tipo de Nombramiento	Base o confianza.
	45	Remuneración del Puesto o Contrato	Remuneración salarial anual que recibe el jefe inmediato de la persona solicitante (donde pretende desempeñar el puesto o contrato). Para el cálculo de la remuneración, tomar como referencia los conceptos (o sus equivalentes) considerados en el ANEXO 23.1.3. REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DE PERCEPCIONES DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA (pesos), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.
	46	Partida y Clave Presupuestal	Código de la partida y clave presupuestal.
Institución 1: Certifica	47	Certificó	Nombre de la persona que certificó los datos del puesto o contrato que desempeña actualmente la persona solicitante en la institución 1.
	48	Denominación de la Institución 1	Nombre de la institución donde la persona solicitante actualmente se encuentra desempeñando un puesto o contrato.
	49	Puesto del Servidor Público	Nombre del puesto de la persona servidora pública que certificó los datos del puesto o contrato que desempeña actualmente la persona solicitante en la institución 1.
	50	Nombre y Firma DGRH	Nombre y firma del/la Director(a) General de Recursos Humanos de la institución que certificó los datos del puesto o contrato que desempeña actualmente la persona solicitante en la institución 1.
Institución n 2:	51	Validó	Nombre de la persona que validó los datos del puesto o contrato que pretende desempeñar la persona solicitante en la institución 2.
	52	Denominación de la Institución 2	Nombre de la institución donde la persona solicitante pretende desempeñar un puesto o contrato.
	53	Puesto del Servidor Público	Nombre del puesto de la persona servidora pública que validó los datos del puesto o contrato que pretende desempeñar la persona solicitante en la institución 2.
	54	Nombre y Firma DGRH	Nombre y firma del/la Directora(a) General de Recursos Humanos de la institución que validó los datos del puesto o contrato que pretende desempeñar la persona solicitante en la institución 2.



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

	55	a) Autorización de Compatibilidad b) NO Autorización de Compatibilidad	Una vez que la institución 1 certificó y la institución 2 validó, esta última podrá emitir el dictamen de compatibilidad, indicando en el recuadro respectivo la autorización o la no autorización de compatibilidad. Para la autorización de compatibilidad, es necesario indicar la fecha (día, mes y año) a partir de la cual se otorga.
	No.	Nombre del campo	Descripción
Institución 1 y 2	56	Lista Checable	La institución 1 y la institución 2 deberán indicar SI o NO, según corresponda, en la lista revisable, conforme a los datos de los puestos (el que desempeña y el que pretende desempeñar) de la persona solicitante.
	57	Fecha Nombre del Analista Firma del Analista	Indicar fecha de elaboración, nombre y firma de la persona analista en la institución 1 y la institución 2.
	58	Sellos Institucionales	El dictamen de compatibilidad deberá contar con el sello de ambas instituciones.