



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 024/2026

Ciudad de México, jueves 29 de enero de 2026

## CONTENIDO

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Secretaría de las Mujeres

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social

para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Fiscalía General de la República

Instituto Nacional Electoral

Convocatorias para Concursos de Adquisiciones,

Arrendamientos, Obras y Servicios del Sector Público

Avisos

**INDICE  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 2025. ....	4
---------------------------------------------------------------------------------------	---

**SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION**

Acuerdo por el que se expiden las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación. ....	130
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la administración del Almacén General, inventarios, desincorporación, baja y destino final de bienes inventariables y de consumo de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación. ....	160
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

**SECRETARIA DE LAS MUJERES**

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Jalisco, que tiene por objeto contribuir a la "Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras". ....	178
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de México, que tiene por objeto contribuir a la "Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras". ....	185
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto contribuir a la "Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras". ....	192
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Puebla, que tiene por objeto contribuir a la "Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras". ....	199
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

**INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

Solicitud para modificar la "Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal", a fin de determinar la inclusión de los municipios de Comonfort, Dolores Hidalgo, San José Iturbide y Tierra Blanca del Estado de Guanajuato. ....	206
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Solicitud para modificar la "Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal", a fin de determinar la inclusión de los municipios de Puebla y Huaquechula del Estado de Puebla. ....	207
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica "Chile Rayado de La Misión, Hidalgo". ....	209
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica "Orégano de Nuevo León". ....	210
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica "Cacao de la Región Chontalpa de Tabasco". ....	211
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica "Barro Negro de San Bartolo Coyotepec". ....	212
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica "Aguacate Franja Michoacán". ....	214
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

**SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)**

Aviso mediante el cual se da a conocer la publicación de los "Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U013 "Atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral" para el ejercicio 2026". .....	216
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

**PODER JUDICIAL****SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 48/2025, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Irving Espinosa Betanzo. .....	217
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

**ORGANISMOS AUTONOMOS****BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .....	240
Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .....	240
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. .....	240

**FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Saldos del mandato y fideicomiso en los que la Fiscalía General de la República es mandante y fideicomitente. .....	241
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Federal 2024-2025, para su remisión al Órgano de Administración Judicial y al Senado de la República, en atención al Acuerdo número INE/CG1426/2025. .....	242
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO**

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales. .....	271
-----------------------------------------------------------	-----

**AVISOS**

Judiciales y generales. .....	313
-------------------------------	-----

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

#### **MANUAL de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 2025.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Educación.- Secretaría de Educación Pública.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.- Subdirección General.- Subdirección de Administración.- Dirección de Desarrollo Humano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE 2025

7<sup>a</sup> versión a partir de la descentralización de la CONADE en 2003

Aprobado por la Junta Directiva

Cuarta Sesión Ordinaria 2025

01 de diciembre de 2025

#### **ÍNDICE**

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**
- III. MISIÓN Y VISIÓN**
- IV. MARCO JURÍDICO**
- V. ATRIBUCIONES**
- VI. ORGANIGRAMA GENERAL**
- VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
- VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES**
- IX.- GLOSARIO DE TÉRMINOS**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el 19 fracción XXII y 21 fracción XIX de la Ley General de Cultura Física y Deporte, la Subdirección de Administración, a través de la Dirección de Desarrollo Humano, condujo los trabajos de actualización del Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) y llevó a cabo su integración, con base en los objetivos y funciones proporcionados por las unidades administrativas, adecuados de conformidad con sus facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la CONADE, en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, así como en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, para armonizar estos elementos con la estructura orgánica vigente de la CONADE autorizada y registrada, en su calidad de organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, procurando en todo momento la congruencia con los objetivos Institucionales de la CONADE, con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Institucional de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

El Manual de Organización de la CONADE tiene como propósito ser una herramienta administrativa que contiene información sistematizada y detallada de la organización y funcionamiento de las unidades administrativas que la conforman, cuyo objetivo fundamental es presentar un panorama completo de la estructura de este organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, así como precisar el objetivo y las funciones asignadas a cada una de las áreas que la conforman, estableciendo su ámbito de operación, lo que permitirá delimitar su responsabilidad y evitar duplicidad de funciones.

Asimismo, tiene como propósito plasmar la coordinación interna, así como las relaciones formales de comunicación y autoridad y los criterios que subyacen a la división del trabajo de un órgano determinado.

El Manual de Organización, es el documento por el que se da a conocer información sobre los Antecedentes y evolución histórica de la CONADE, la Misión y la Visión de la institución, el Marco Jurídico que sustenta y regula sus funciones, y delimita el ámbito de responsabilidad y competencia del organismo; las Atribuciones que le confiere la Ley General de Cultura Física y Deporte, los Organigramas de cada una de las unidades administrativas que la integran que muestran la estructura de organización, los niveles jerárquicos y grados de autoridad, la Estructura Orgánica, y los Objetivos y Funciones por área, con el objeto de disponer de un instrumento de trabajo que contribuya al cabal cumplimiento de la misión y objetivos esenciales de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

En este sentido, el Manual de Organización servirá como fuente de información y consulta a toda persona interesada en su contenido, dando con ello cumplimiento a una obligación de transparencia, pero principalmente, al personal adscrito a la CONADE, el cual contará con un documento que le permita conocer su ubicación en la estructura orgánica de la misma, así como con los elementos para apoyar el desempeño de sus funciones y, con su esfuerzo, pueda contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por último, es importante señalar que el Manual de Organización es un documento susceptible de cambios por la evolución y adecuación de la estructura orgánica de la CONADE, por lo que se deberán realizar revisiones periódicas procurando mantenerlo actualizado.

"La presente actualización al Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte que dictaminó el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en su Cuarta Sesión Ordinaria 2025 de fecha 06 de noviembre de 2025, mediante Acuerdo COMERI IV-SO-2025/05, y aprobó el Órgano de Gobierno de esta Entidad, mediante Acuerdo SO/IV-25/08,R de fecha 01 de diciembre de 2025 en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2025, dejará sin efecto alguno a aquél que fue aprobado por la Junta Directiva en su Tercera Sesión Ordinaria de 2023 mediante Acuerdo SO/III-23/07,R de fecha 14 de septiembre de 2023".

## I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Deporte Institucionalizado en México se inicia en 1849, cuando el Ministerio de Guerra y Marina se dan a la tarea de impulsar la gimnasia.

México fue uno de los primeros países del mundo en introducir el concepto de cultura física en el marco del sistema educativo nacional. Hay antecedentes que desde 1856 la asignatura de cultura física se encontraba en la currícula de la escuela secundaria.

Posteriormente en la primera década del siglo XX se establece la Escuela Magisterial de Esgrima y Gimnasia.

Es hasta 1920 cuando en el país se inician los primeros intentos por oficializar la Educación Física como medio para impulsar el deporte, al incluirla como materia obligatoria en todos los niveles educativos al crearse la Dirección de Educación Física.

En 1923 se crea la Alianza Olímpica Mexicana; en este mismo año, conforme a los Estatutos del Comité Olímpico Internacional, se constituye el Comité Olímpico Mexicano con el objeto de participar en los Juegos Olímpicos de 1924. En 1926, el país por primera vez es organizador oficial Internacional y, por lo tanto, es la sede de los Primeros Juegos Deportivos Centroamericanos.

Por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1932, se constituye el Consejo Nacional de Cultura Física, integrado por representantes del gobierno y de organizaciones privadas. El Decreto no señalaba las atribuciones que tendría el Consejo, sin embargo, la importancia de este documento radica en que es el primer intento mexicano de legislar en materia de deporte. El objetivo de este Consejo era "Coordinar las actividades relacionadas con la educación física y deportes entre los organismos oficiales sostenidos por la Federación y particulares.

Para 1933, la Alianza Olímpica Mexicana se convierte oficialmente en la Confederación Deportiva Mexicana (CODEMEX).

A partir de este hecho, el interés por promocionar el deporte organizado y la integración de Federaciones Deportivas generan un importante auge que repercute en los planes de gobierno del país, dando como resultado incluir en la estructura orgánica de la Secretaría de Educación Pública, la Escuela Normal de Cultura Física en 1936. En 1948 se crea en esa misma Dependencia, la Dirección General de Educación Física.

Con la creación mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 1950 del Instituto Nacional de la Juventud Mexicana (INJUVE) con personalidad jurídica propia y dependiente de la Secretaría de Educación Pública y en 1961 del Instituto Nacional de la Juventud, se institucionaliza la atención a la recreación de la juventud, aspecto que cobra mayor importancia con la fundación del Centro de Estudios e Investigaciones sobre Recreación en 1975.

Paralelamente a esta formalización de la atención a la recreación de la juventud, el apoyo oficial al deporte se fue fortaleciendo y al considerarse como prioritaria la formación profesional de los entrenadores, se crea en 1963 el Instituto de Capacitación Deportiva.

Es en 1976 cuando el Gobierno Federal determina la creación del Instituto Nacional del Deporte (INDE), como organismo público descentralizado de la Secretaría de Educación Pública, para coordinar y fomentar actividades deportivas de las distintas instituciones públicas y privadas.

En 1977 se crea la Subsecretaría de la Juventud, la Recreación y el Deporte, dependiente de la Secretaría de Educación Pública y el 30 de noviembre del mismo año, el Consejo Nacional de Recursos para la Atención de la Juventud (CREA), como órgano descentralizado de la Secretaría de Educación Pública abocado a fomentar el desarrollo integral de los jóvenes, desapareciendo el antiguo Instituto Nacional de la Juventud Mexicana (INJUVE).

Un impulso significativo a la dirección oficial del deporte organizado fue la creación en 1981 de la Subsecretaría del Deporte, dependiente de la Secretaría de Educación Pública y el 14 de mayo del mismo año también se crea el Consejo Nacional del Deporte como órgano de asesoría y consulta.

Asimismo, se creó en 1984 la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos a nivel licenciatura y la Escuela de Capacitación Deportiva del Sector Obrero en 1986. Bajo este entorno, surgió un año antes el Instituto Nacional del Deporte Obrero, dependiente del Congreso del Trabajo, con el objeto de apoyar el desarrollo deportivo de los trabajadores.

En respuesta a la necesidad de conformar una estructura oficial de carácter normativo y de fomento del deporte nacional, el 13 de diciembre de 1988 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de Creación de la Comisión Nacional del Deporte.

Es así como se origina la Comisión Nacional del Deporte (CONADE) como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública teniendo como principal objetivo la promoción y el fomento del deporte y la cultura física de la población, creando condiciones que permitan la conservación de la salud; asimismo, se le encomienda atender las funciones que tenía asignadas el CREA y el Consejo Nacional del Deporte y su ámbito de aplicación abarca a nivel nacional a los sectores tanto público como privado; lo anterior, con el fin de propiciar un adecuado y racional aprovechamiento de los recursos que destina la Administración Pública Federal a esas materias.

A lo largo de la existencia de la Comisión Nacional del Deporte su estructura orgánica ha sufrido diversas modificaciones, correspondientes a la cancelación de plazas de servidores públicos de mando y cambios de denominación y adscripción de las áreas que la integran; lo anterior, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y programas institucionales; reforzar y adecuar su organización a las necesidades de operación, sin que ello implicara incremento de plazas, así como para dar cumplimiento a disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria.

En 1990 la CONADE se conformaba con 197 plazas de servidores públicos de mando.

En ese mismo año se promulga la Ley de Fomento y Estímulo del Deporte.

Con vigencia a partir del 1º de octubre de 1993 y posteriormente con vigencia 1º de agosto de 1996 quedó registrada la estructura orgánica de la CONADE ante las instancias correspondientes con 217 plazas de servidores públicos de mando.

Asimismo, en 1997 la CONADE se continuó conformando con 217 plazas de servidores públicos de mando, y a partir del 1º de enero de 1999 quedó registrada la estructura orgánica de la institución ante las instancias correspondientes con el mismo número de plazas de servidores públicos de mando.

Con motivo de la desincorporación de la Dirección General Causa Joven para transformarse en el Instituto Mexicano de la Juventud, de acuerdo al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 6 de enero de 1999, la Comisión Nacional del Deporte adecuó su estructura orgánica, a fin de dar cumplimiento a los objetivos definidos en el Programa de Educación Física y Deporte 1995-2000, así como en lo establecido en la Ley de Estímulo y Fomento del Deporte y al citado decreto.

De esta manera, la estructura orgánica de la CONADE quedó registrada con vigencia a partir del 1º de julio de 1999, por 185 plazas de servidores públicos de mando, cancelándose 32 plazas.

El 8 de junio de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Deporte.

En enero de 2002, se cancelaron 30 plazas de servidores públicos de mando, entre ellas las correspondientes a las Coordinaciones Administrativas de las Direcciones Generales sustantivas, quedando conformada la estructura orgánica de la CONADE con 155 plazas de servidores públicos de mando.

A fin de adecuar la estructura orgánica a las necesidades de operación de la CONADE, con vigencia a partir del 1º de mayo de 2002 se redujo en 15 plazas, quedando integrada con 140 plazas de servidores públicos de mando, impactando de manera específica en la estructura de la entonces Dirección General de Administración y Finanzas.

A partir del 1º de diciembre de 2002 la estructura orgánica de la CONADE se redujo en 2 plazas de servidores públicos de mando, quedando conformada con 138 plazas.

La Comisión Nacional del Deporte actuó como órgano descentrado de la Secretaría de Educación Pública hasta el 24 de febrero del 2003, fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Cultura Física y Deporte, la cual menciona que su aplicación e interpretación en el ámbito administrativo corresponde al Ejecutivo Federal, por conducto de la CONADE y modifica la figura jurídica de esta Comisión para convertirse en organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, mismo que será el conductor de la política nacional en el ámbito de la cultura física y del deporte, cambiando su denominación a Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, contando con personalidad jurídica y patrimonio propio y domicilio en el Distrito Federal.

Con vigencia a partir del 1º de mayo de 2003 quedó registrada la estructura orgánica de este organismo público descentralizado conformándose con 138 plazas de servidores públicos de mando, mismo que adecuó su esquema organizacional, modificando la denominación de las unidades administrativas que lo integran, a fin de hacerla congruente con la nueva figura jurídica de la CONADE, respetando el total de órganos, así como los grupos, grados y niveles de la estructura orgánica registrada con vigencia de diciembre de 2002.

La administración de la CONADE está a cargo de un órgano de gobierno denominado Junta Directiva y de las unidades administrativas contenidas en el Estatuto Orgánico de esta Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2003 teniendo como titular a un Director General; asimismo, el citado Estatuto Orgánico establece las bases de organización, así como las facultades y obligaciones que corresponden a las distintas áreas que integran la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004 y a fin de atender las Disposiciones de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria establecidas en su artículo 30, relativas al Programa especial de reducción de costos de compactación de estructuras administrativas 2004 con el fin de reforzar las acciones de ahorro en la Administración Pública Federal, así como resultado de la cancelación de las plazas que se incluyeron en el Programa de Separación Voluntaria 2003, a partir del 1º de abril 2004 la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, se redujo en 12 plazas de servidores públicos de mando quedando conformada con 126 plazas y las mismas unidades administrativas registradas en diciembre de 2002.

El 16 de abril de 2004 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, que tiene como propósito el reglamentar las disposiciones de la Ley General de Cultura Física y Deporte y su aplicación e interpretación para efectos administrativos es facultad del Ejecutivo Federal por conducto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Por otra parte, la Ley General de Cultura Física y Deporte y su reglamento, así como el Estatuto Orgánico de la CONADE reconocen a las Federaciones Deportivas Mexicanas el carácter de Asociaciones Deportivas Nacionales, que es el término vigente con el que se les denomina.

Posteriormente y a fin de atender las "Disposiciones y Procedimientos para el Registro, Autorización y Actualización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Dependencias, Órganos Administrativos Descentralizados y Entidades, en el Ejercicio Fiscal 2006", así como resultado de la cancelación de 1 plaza de servidor público de mando, misma que se incorporó al programa de retiro voluntario, quedó registrada la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con vigencia a partir del 1º de enero de 2006, conformándose con 125 plazas de servidores públicos de mando y las mismas unidades administrativas registradas en abril de 2004.

En congruencia con las acciones de fomento al deporte y de un mayor impulso al desempeño deportivo de los mexicanos en competencias internacionales, se estableció como compromiso presidencial la creación del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento (CNAR), a fin de proporcionar el espacio físico y la logística necesaria que requieren 23 disciplinas deportivas. Para ello, el CNAR considera tres grandes componentes: entrenamiento y formación, educación continua y residencia, a través de una atención especializada en las mejores condiciones, apegado a las exigencias técnicas, científicas y materiales que plantea el entrenamiento de alto rendimiento.

Para llevar a cabo la operación del CNAR, se adicionaron a la estructura orgánica de la CONADE 11 plazas de servidores públicos de mando adscritos a la Subdirección de Calidad para el Deporte.

Por lo anterior, la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, quedó registrada con vigencia a partir del 1º de agosto de 2006, conformándose con 136 plazas de servidores públicos de mando y continuó con el mismo número de plazas de servidores públicos de mando, así como de las unidades administrativas que la integran hasta el 16 de septiembre de 2010, fecha en la que a fin de atender los compromisos para alcanzar las metas de ahorro en el marco del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público 2010, se canceló una plaza de Jefatura de Departamento, quedando la estructura orgánica de la CONADE registrada con 135 plazas de servidores públicos de mando.

A fin de atender los compromisos en el marco del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público para el ejercicio 2011, se cancelaron 3 plazas de servidores públicos de mando de nivel de departamento, quedando la estructura orgánica de la CONADE con 132 plazas.

Para cumplir con lo establecido en el Programa Nacional de Reducción del Gasto Público para el ejercicio 2012, se cancelaron 2 plazas de servidores públicos de mando de nivel de departamento, quedando la estructura orgánica de la CONADE con 130 plazas.

Con fecha 7 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la nueva Ley General de Cultura Física y Deporte, misma que entre otros, considera los siguientes aspectos:

1. Se incorpora el Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), apego a derecho de los procesos electorales de las Asociaciones Deportivas Nacionales, respetando los principios de auto-organización, legalidad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.
2. Se excluye la Confederación Deportiva Mexicana (CODEME), con la finalidad de evitar duplicidad de funciones con la Administración Pública del Deporte y el Asociacionismo Deportivo Mexicano en sus diversos niveles (de base, federado y olímpico).
3. Se incluye el Comité Paralímpico Mexicano (COPAME), Asociación Civil, señalando su participación en el SINADE y ciertos aspectos sobre el deporte adaptado.
4. Se crea la Comisión Especial contra la Violencia en el Deporte.
5. Se reconoce expresamente la aplicación de la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte.

Con vigencia 1º de septiembre de 2014 se aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica de la CONADE por parte de la SHCP y la SFP, como resultado de los cambios al Estatuto Orgánico de esta Entidad publicados el 17 de junio de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, bajando el nivel de las 4 Subdirecciones Generales de KA1 a LA1 y quedando su denominación como sigue:

1. Subdirección del Deporte
2. Subdirección de Calidad para el Deporte
3. Subdirección de Cultura Física
4. Subdirección de Administración

Asimismo, se creó una Subdirección General a la cual están adscritas la Subdirección de Administración, la Coordinación de Comunicación Social y la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, quedando la estructura orgánica de la CONADE registrada con 131 plazas de servidores públicos de mando.

Derivado de la aplicación del Tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del “Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, se llevó a cabo la conversión tabular de los niveles jerárquicos del personal de mando y enlace adscrito a la CONADE, con vigencia a partir del 1º de junio de 2016, sin modificar la estructura organizacional vigente aprobada y registrada por la SFP con vigencia 1º de enero de 2016, quedando los grupos, grados y niveles como sigue:

<b>Grupo, Grado y Nivel hasta el 1º de enero de 2016</b>	<b>Grupo, Grado y Nivel a partir del 1º de junio de 2016</b>
<b>IA1</b>	<b>I11</b>
<b>KA1</b>	<b>K11</b>
<b>LA1</b>	<b>L11</b>
<b>MA1</b>	<b>M11</b>
<b>NB2</b>	<b>N22</b>
<b>NA2</b>	<b>N11</b>
<b>NA1</b>	<b>NA1</b>
<b>OA1</b>	<b>O11</b>

Con base en el Acuerdo mediante el cual se expidió el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, mismo que establece el “Tabulador de Suelos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades”, se aprobó y registró ante la SHCP y la SFP la estructura orgánica de la CONADE con vigencia a partir del 1 de enero de 2019, misma que considera cambios de grupo, grado y nivel: Del puesto de la Dirección General de I11 a J11, así como de los puestos de Subdirección de Área de NA1 a Jefatura de Departamento O31, quedando como sigue:

<b>Grupo, Grado y Nivel hasta el 1º de junio de 2016</b>	<b>Grupo, Grado y Nivel a partir del 1º de enero de 2019</b>
<b>I11</b>	<b>J11</b>
<b>NA1</b>	<b>O31</b>

A fin de dar atención al memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, Apartado B.- Medidas en materia de nómina y servicios personales para mandos y enlaces numeral 1, emitido por el titular del Ejecutivo Federal, se aprobó y registró la estructura orgánica de esta Entidad con vigencia 1º de julio de 2019, la cual consideró la cancelación de 9 plazas de Jefatura de Departamento, nivel O11, quedando la estructura orgánica de la CONADE con 121 plazas de personal de mando.

Para dar cumplimiento a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Suelos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020, se aprobó y registro la estructura orgánica de la CONADE con vigencia 31 de diciembre de 2020, que considera el cambio de nivel de la Subdirección General de K11 a K12, así como el cambio del grupo y grado de L11 a M41 correspondiente a la Subdirección de Calidad para el Deporte, Subdirección de Administración y Coordinación de Comunicación Social, quedando como sigue:

<b>Grupo, Grado y Nivel hasta el 1º de julio de 2019</b>	<b>Grupo, Grado y Nivel a partir del 31 de diciembre de 2020</b>
<b>K11</b>	<b>K12</b>
<b>L11</b>	<b>M41</b>

Asimismo, y derivado de las Disposiciones mencionadas en el párrafo que antecede, con vigencia 1º de enero de 2021, se aprobó y registro la estructura orgánica de esta Entidad, que contiene el cambio del grupo y grado de L11 a M41 correspondiente a la Subdirección del Deporte, Subdirección de Cultura Física, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos y Coordinación Ejecutiva de la Dirección General, quedando como sigue:

<b>Grupo, Grado y Nivel hasta el 31 de diciembre de 2020</b>	<b>Grupo, Grado y Nivel a partir del 1º de enero de 2021</b>
<b>L11</b>	<b>M41</b>

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado B, numeral 2 del Memorándum Presidencial de fecha 03 de mayo de 2019, que a la letra dice “No se contará con asesores al interior de la Administración Pública Federal, únicamente existirá un máximo de cinco asesores adscritos a la Coordinación de Asesores de la Presidencia de la República”, con vigencia a partir del 16 de noviembre de 2022 se aprobó y registró la estructura orgánica modificó la denominación, línea de mando, así como el objetivo y funciones del puesto de Asesor de la Dirección General, para quedar como Subdirección de Prevención de la Corrupción en el Deporte adscrita a la Coordinación Ejecutiva de la Dirección General.

Asimismo, se cambió la denominación del Departamento de Evaluación “A” para quedar como Departamento de Evaluación; el cambio de línea de mando, objetivo y funciones del puesto de Enlace denominado Profesional de Servicios Especializados, para quedar adscrito a la Dirección de Finanzas; el cambio de denominación y línea de mando del Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas del CNAR para quedar como Departamento de Medicina y Ciencias Aplicadas en el CNAR dependiendo de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas.

Para atender lo establecido en el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal reformada por Decreto publicado en el D.O.F. el 3 de mayo de 2023, se aprobó y registró la estructura orgánica de la CONADE con vigencia 16 de noviembre de 2023, misma que considera 22 puestos adscritos a la Subdirección de Administración (equivalente a la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), primer y segundo niveles jerárquicos) con movimientos de cambio de característica ocupacional de “Y” No aplica Ley del SPC a “X” Designación Directa.

Asimismo, se aprobó y registro la estructura orgánica de esta Entidad con vigencia 01 de enero de 2024, sin impacto presupuestal, la cual considera la modificación de la característica ocupacional de “Y” No aplica Ley del SPC por la de “G” Gabinete de Apoyo, a las Jefaturas de Departamento de Atención Ciudadana y, de Gestión, adscritas a la Dirección General de esta Comisión; lo anterior para dar cumplimiento al Oficio CGGEP/UPRH/0282/2023 CGGEP/UPRH/DGOR/0800/2023 emitido por la Secretaría de la Función Pública de fecha 30 de noviembre de 2023, en el que solicita observar los criterios para el diseño y transformación organizacional de la estructura orgánica que corresponden a Gabinetes de Apoyo.

A fin de dar atención a la instrucción presidencial relativa a la reducción del 5% de la estructura organizacional, con vigencia 01 de enero de 2025 se aprobó y registró la estructura orgánica de esta Entidad, la cual considera la cancelación de 9 plazas de mando: 1 de nivel N11 (Subdirector de área), 2 de nivel O31 (Jefatura de Departamento) y 6 de nivel O11 (Jefatura de Departamento), quedando la estructura orgánica de la CONADE con 112 plazas de mando de personal de mando y un Enlace.

Por todo lo expuesto anteriormente, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte tiene un gran compromiso social que cumplir con el país, para lo cual ha fijado una serie de metas y acciones para la consecución de los objetivos establecidos en el Programa Institucional de la CONADE.

### III. MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN

Crear, desarrollar e implantar políticas de Estado que fomenten la incorporación masiva de la población a actividades físicas, recreativas y deportivas que fortalezcan su desarrollo social y humano, que impulsen la integración de una cultura física sólida, que orienten la utilización del recurso presupuestal no como gasto sino como inversión y que promuevan igualdad de oportunidades para lograr la participación y excelencia en el deporte.

#### VISIÓN

Queremos que México sea reconocido como un país con un alto nivel de Cultura Física en donde se practique la actividad física, la recreación y el deporte a través de programas permanentes y sistemáticos que apoyen la formación de mexicanas y mexicanos más sanos, competentes y competitivos, con un amplio potencial de trabajo en equipo que se refleje en un mayor desarrollo social y humano, en una integración comunitaria solidaria, que estimule un mejoramiento de las condiciones de vida de la población y que genere deportistas de excelencia internacional.

### IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas.

#### Leyes

- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.  
D.O.F. 26-V-1945 y sus reformas.

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.
- Ley de Coordinación Fiscal.  
D.O.F. 27-XII-1978 y sus reformas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 29-XII-1978 y sus reformas.
- Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas.
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 5-I-1983 y sus reformas.
- Ley General de Salud.  
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales  
D.O.F. 24-XII-1986 y sus reformas.
- Ley sobre la Celebración de Tratados Art. 7.  
D.O.F.- 02-I-1992 y su reforma.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.  
D.O.F. 15-XII-1995 y sus reformas.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
D.O.F. 23-V-1996 y sus reformas.
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 24-XII-1996 y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.  
D.O.F. 09-II-2004 y sus reformas.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas.

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas.
- Ley General para la Inclusión de las personas con discapacidad.  
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.  
D.O.F. 11-I-2012 y su reforma.
- Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.  
D.O.F. 04-IV-2013 y sus reformas.
- Ley General de Cultura Física y Deporte  
D.O.F. 07-VI-2013 y sus reformas.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 11-XII-2013 y sus reformas.
- Ley de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 30-XII-2015.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
D.O.F. 18-VII-2016 y su reforma.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas.
- Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.  
D.O.F. 30-XII-2016.
- Ley General de Comunicación Social.  
D.O.F. 11-V-2018 y sus reformas.
- Ley General de Archivos.  
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 19-V-2021.
- Ley General de Educación.  
D.O.F. 30-IX-2019 y su reforma.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.  
D.O.F. 19-XI-2019.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.  
D.O.F. 01-VII-2020.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 20-III-2025.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
D.O.F. 20-III-2025.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares.  
D.O.F. 20-III-2025.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 16-IV-2025.
- Ley Nacional para eliminar trámites burocráticos.  
D.O.F. 16-VII-2025.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.

**Códigos**

- Código Civil Federal.  
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas.
- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.  
D.O.F. 01-IX-1932 y sus reformas.
- Código Civil para el Distrito Federal.  
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas.
- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas.
- Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.  
D.O.F. 29-VIII-1931 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas.
- Código Financiero del Distrito Federal.  
G.O.D.F. y D.O.F. 31-XII-1994 y sus reformas.
- Código Penal para el Distrito Federal.  
G.O.D.F. 16-VII-2002 y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas.

**Reglamentos**

- Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 28-VI-1988 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
D.O.F. 11-IX-1996 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 22-V-1998 y su reforma.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 14-I-1999 y su reforma.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.  
D.O.F. 4-X-1999.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 17-VI-2003 y su reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.  
D.O.F. 29-XI-2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 4-XII-2006 y su reforma.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 11-III-2008 y sus reformas.
- Reglamento Interno del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.  
D.O.F. 22-X-2008 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
D.O.F. 24-VIII-2009 y su reforma.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares. D.O.F. 21-XII-2011.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. D.O.F. 14-V-2012.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las personas con discapacidad. D.O.F. 30-XI-2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 02-IV-2014.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte. D.O.F. 23-V-2014 y sus reformas.
- Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria. D.O.F. 24-VIII-2015 y sus reformas.
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. D.O.F. 17-XI-2015.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. D.O.F. 08-X-2015 y su reforma.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación. D.O.F. 30-VI-2017.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 15-IX-2020 y sus reformas.
- Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. D.O.F. 31-XII-2024 y sus reformas.

#### **Decretos**

- Decreto promulgatorio de la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte, adoptada en la Ciudad de París, en el marco de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) el diecinueve de octubre de dos mil cinco. D.O.F- 20-VI-2007.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y se expide el Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo. D.O.F. 21-III-2025.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal, vigente.
- Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento del aguinaldo correspondiente al ejercicio fiscal, vigente.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, y Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030. D.O.F. 15-IV-2025.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial para la Eficiencia de la Gestión Pública 2025-2030. D.O.F. 29-VIII-2025.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2025-2030, y Programa Sectorial de Educación 2025-2030. D.O.F. 05-IX-2025.

#### **Acuerdos**

- Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los Trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, Dependencias del Ejecutivo Federal y demás Organismos Públicos e Instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 28-XII-1972.

- Acuerdo para la Adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población.  
D.O.F. 23-X-1996.
- Acuerdo por el que el organismo descentralizado Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte queda agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública.  
D.O.F. 01-III-2004.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.  
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.  
D.O.F. 04-V-2016.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración y Actualización del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.  
D.O.F. 01-IX-2021.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal, vigente.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, vigente.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, vigente.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigente.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, vigente.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, vigente.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, vigente.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, vigente.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal, vigente.
- Acuerdo número 08/05/24 por el que las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría de Educación Pública se agrupan en subsectores y se designa a los suplentes para presidir sus órganos de gobierno o equivalentes.  
D.O.F. 21-V-2024.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de responsabilidad administrativa en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 06-VI-2024.
- Acuerdo por el que se delegan en la persona Titular de la Subsecretaría de Egresos las facultades que se indican.  
D.O.F. 23-I-2025.

#### Circulares y Oficios

- Oficio mediante el cual se comunican los lineamientos que regirán la coordinación con el H. Congreso de la Unión en lo relativo a la agenda legislativa, presentación de iniciativas del Ejecutivo Federal, atención a solicitudes de comparecencias, entrevistas y reuniones de trabajo con servidores públicos de la Administración Pública Federal y demás peticiones que formulen los órganos legislativos federales.  
D.O.F. 24-V-2001.

**Documentos Normativo-Administrativos**

- Norma que regula la incorporación de la Clave Única del Registro de Población en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-V-1999
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 30-XII-2004
- Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Nacional Antidopaje, vigentes.
- Lineamientos para la creación de las Comisiones Nacionales del Deporte Profesional.  
D.O.F. 14-IV-2006.
- Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a las Entidades Federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.  
D.O.F. 28-III-2007.
- Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE.  
D.O.F. 23-IV-2013.
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.  
D.O.F. 21-VII-2019.
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.  
D.O.F. 03-VII-2015.
- Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 18-IX-2020.
- Lineamientos Internos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, vigentes.
- Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 11-VII-2023
- Programa Institucional de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, vigente.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal, vigentes.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONADE, vigente.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias a las Licitaciones Públicas e invitaciones a cuando menos tres personas de la CONADE, vigente.
- Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONADE, vigentes.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la CONADE, vigente.
- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la CONADE, vigentes.
- Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, vigentes.
- Manual de Programación y Presupuesto, vigente. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Manual de Operación de Centros del Deporte Escolar y Municipal (CEDEM), vigente.
- Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales.  
D.O.F. 29-IV-2025.
- Lineamientos para el seguimiento y atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones realizadas a políticas públicas, programas presupuestarios y recursos federales transferidos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 11-VI-2025.
- Programa Especial para la Eficiencia de la Gestión Pública 2025-2030.  
D.O.F. 29-VIII-2025.

**Otras Disposiciones**

- Tratados de Libre Comercio celebrados por México con otros países.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte. D.O.F. 20-X-2003 y sus modificaciones
- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal. D.O.F. 28-XII-2010 y sus modificaciones.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal. D.O.F. 08-II-2022.
- Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, vigente.
- Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal vigente.
- Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación. D.O.F. 22-XII-2023.

**V. ATRIBUCIONES****Ley General de Cultura Física y Deporte**

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y de observancia general en toda la República, reglamenta el derecho a la cultura física y el deporte reconocido en el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, correspondiendo su aplicación en forma concurrente al Ejecutivo Federal, por conducto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las Autoridades de las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los sectores social y privado, en los términos que se prevén.

Artículo 9. En la Planeación Nacional, se deberá incorporar el desarrollo de la cultura física y el deporte, considerando las disposiciones previstas en la presente Ley y su Reglamento.

El Ejecutivo Federal a través de CONADE procurará establecer en el Plan Nacional a su cargo, los objetivos, alcances y límites del desarrollo del sector; así como, el deber de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en relación con la cultura física y el deporte.

La CONADE, en coordinación con la SEP, integrará el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte con base en un diagnóstico nacional, estatal y municipal, debiendo contener al menos:

I. Una clara definición de objetivos y metas;

II. La formulación de estrategias, tomando en cuenta criterios de coordinación institucional para el aprovechamiento de los recursos públicos y privados;

III. El diseño de políticas que aseguren la efectiva participación del sector privado en la actividad deportiva nacional, y

IV. El plan de inversiones con los presupuestos de los principales programas y proyectos de inversión pública de los distintos entes deportivos y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución; así como, su rendición de cuentas.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo se adoptarán las acciones y estrategias pertinentes, se dictarán los instrumentos normativos a que haya lugar y se formularán los planes operativos anuales que garanticen su ejecución.

Artículo 15. La actuación de la Administración Pública Federal en el ámbito de la cultura física y del deporte, corresponde y será ejercida directamente, por un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, que será el conductor de la política nacional en estas materias y que se denominará, Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, quien contará con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en la Ciudad de México.

Artículo 17. La administración de la CONADE estará a cargo de un órgano de gobierno denominado Junta Directiva y de las estructuras administrativas que se establezcan en el Estatuto Orgánico correspondiente. Asimismo, tendrá un Director General designado por el titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 19. La Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

XXII. Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos normativos transcedentes que regulen el funcionamiento de la CONADE, así como las reformas o adiciones a dichos ordenamientos;

Artículo 21. El Director General tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente a la CONADE;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como el presupuesto de la CONADE y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva;
- III. Formular programas de organización;
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la CONADE;
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la CONADE se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en las políticas aprobadas por la Junta Directiva;
- VII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la CONADE para así poder mejorar la gestión del mismo;
- VIII. Establecer sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- IX. Presentar periódicamente a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades de la CONADE, incluido el ejercicio del presupuesto de ingresos, egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General con las realizaciones alcanzadas;
- X. Establecer los mecanismos de evaluación que destaque la eficiencia y eficacia con que se desempeñe la CONADE y presentarlos a la Junta Directiva por lo menos dos veces al año;
- XI. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva;
- XII. Suscribir, en su caso, los contratos que regulen las relaciones laborales de la CONADE con sus trabajadores;
- XIII. Coordinar todas las acciones administrativas y operativas de la CONADE, para el eficaz cumplimiento de los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva, de los programas concretos y de las leyes vigentes aplicables;
- XIV. Ejercer las facultades específicas que le confiera el Estatuto o las que le otorguen al ser designado, así como las que determine la Junta Directiva, para administrar y representar legalmente a la CONADE como mandatario de la misma;
- XV. Ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas a nombre de la CONADE, previa autorización que para su ejercicio le haya conferido la Junta Directiva;
- XVI. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, programas y planes institucionales;
- XVII. Formular y someter a la autorización de la Junta Directiva el Programa Presupuestal y Financiero Anual de la CONADE, con excepción de aquel que deberá presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para integrar el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XVIII. Una vez aprobado el Programa Presupuestal y Financiero Anual de la CONADE, remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la parte correspondiente a la suscripción de créditos externos para su autorización en términos de la Ley correspondiente;
- XIX. Validar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos normativos trascendentales que regulen el funcionamiento de la CONADE, así como las reformas y adiciones a dichos ordenamientos legales y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva;
- XX. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito a nombre de la CONADE, de acuerdo a la autorización que para tal fin le haya otorgado la Junta Directiva;
- XXI. Informar, siempre que sea requerido para ello por las Cámaras del H. Congreso de la Unión, cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la CONADE;
- XXII. Aprobar la contratación del personal de la CONADE;

XXIII. Implementar todo lo necesario a efecto de que se cumpla con cada una de las fases del proceso de ingreso al Servicio Civil de Carrera;

XXIV. Formular las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la CONADE, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva;

XXV. Proponer a la Junta Directiva el establecimiento de las unidades técnicas y administrativas de la CONADE conforme al Estatuto;

XXVI. Someter a la aprobación de la Junta Directiva las bases y programas generales que regulen los contratos, convenios o acuerdos que deba celebrar la CONADE en las materias de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

XXVII. Someter a la aprobación de la Junta Directiva las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la CONADE requiera para la prestación de sus servicios, con sujeción a las disposiciones legales relativas, con la intervención que corresponda a las dependencias federales y de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;

XXVIII. Celebrar contratos, convenios o acuerdos con terceros, tratándose de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, bajo su responsabilidad y con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y conforme a las directrices que hayan sido fijadas por la Junta Directiva;

XXIX. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones que procedan a la estructura básica de la organización de la CONADE;

XXX. Proponer a la Junta Directiva la designación o remoción del Prosecretario de la misma, quien podrá ser o no miembro de la CONADE;

XXXI. Proporcionar al Comisario la información que solicite para el desarrollo de sus funciones;

XXXII. Proponer a la Junta Directiva las medidas conducentes para atender los informes que presente el Contralor Interno, resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones que hayan realizado;

XXXIII. Establecer las instancias de asesoría, de coordinación y de consulta que estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la CONADE;

XXXIV. Celebrar y suscribir convenios de coordinación, colaboración y concertación inherentes a los objetivos de la CONADE;

XXXV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de la CONADE y resolver los asuntos de su competencia;

XXXVI. Formular querellas y otorgar perdón a nombre de la CONADE;

XXXVII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del Juicio de Amparo a nombre de la CONADE, previa autorización que para su ejercicio le haya conferido la Junta Directiva;

XXXVIII. Comprometer asuntos en arbitrajes y celebrar transacciones bajo su responsabilidad y de acuerdo con la autorización que para tal efecto le haya otorgado la Junta Directiva;

XXXIX. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan a los mandatarios, de acuerdo con la autorización que para tal efecto le haya otorgado la Junta Directiva;

XL. Sustituir y revocar poderes generales o especiales, en los términos aprobados por la Junta Directiva, y

XLI. Las que señalen otras Leyes, Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 22.- El Director General tendrá además, las facultades que le delegue y confiera la Junta Directiva para administrar y representar legalmente a la CONADE como mandatario del mismo.

Artículo 30.- La CONADE tiene las siguientes atribuciones:

I. Las que conforme a los ordenamientos legales aplicables, correspondan a la SEP en materia de cultura física y deporte, excepto aquellas que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan expresamente a dicha Secretaría;

II. Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física, así como del deporte en todas sus manifestaciones.

Para efectos de esta fracción se entenderán como manifestaciones del deporte, el deporte social y el deporte de rendimiento.

III. Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las entidades federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes a la promoción, fomento, estímulo, incentivo y desarrollo de la cultura física y el deporte en todas sus manifestaciones;

IV. Integrar en coordinación con la SEP el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte;

V. Convocar al SINADE, con la participación que corresponda al sector público y a los sectores social y privado;

VI. Diseñar y establecer estrategias y prioridades en materia de cultura física y deporte en el marco del SINADE;

VII. Celebrar, con la participación que le corresponda a la SEP y a la Secretaría de Relaciones Exteriores, acuerdos de cooperación en materia de cultura física y deporte, con órganos gubernamentales y organizaciones internacionales como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones que en materia de cultura física y deporte se concierten;

VIII. Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los Municipios las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;

IX. Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo, preservando y apoyando, la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos por medio de la Educación Física;

X. Promover la capacitación y certificación de directivos, deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y técnicos;

XI. Promover y fomentar ante las instancias correspondientes en el ámbito federal, el otorgamiento de estímulos fiscales a los sectores social y privado derivado de las acciones que estos sectores desarrollen a favor de la cultura física y el deporte;

XII. Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;

XIII. Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento, los Lineamientos que para tal efecto emita y los demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables;

XIV. Otorgar el registro correspondiente a las Asociaciones y Sociedades a que hace referencia esta Ley, así como sancionar sus estatutos y promover la práctica institucional y reglamentada del deporte a través de las Asociaciones Deportivas Nacionales;

XV. Atender y orientar permanentemente a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines en la creación y actualización de su estructura, así como brindar la asesoría necesaria para que sus estatutos no contravengan lo dispuesto en la presente Ley y en su Reglamento;

XVI. Vigilar y asegurar a través del COVED que los procesos electorales en los órganos de gobierno y representación de las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines, en atención a sus funciones que como agentes colaboradores del Gobierno Federal les son delegadas, se realicen con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias vigentes;

XVII. Supervisar que las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines realicen sus actividades conforme a sus respectivos estatutos, reglamentos y demás ordenamientos aplicables;

XVIII. Verificar y asegurar que los estatutos, reglamentos y demás reglamentos deportivos que expidan las Asociaciones Deportivas Nacionales y, en su caso, los Organismos Afines, contengan con toda claridad, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones de sus miembros asociados, deportistas y órganos de gobierno y representación, así como los procedimientos disciplinarios y sanciones aplicables;

XIX. Emitir opinión en la formulación de los programas deportivos de las Asociaciones Deportivas Nacionales;

XX. Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones que para tal efecto expida la Dependencia con competencia en la materia;

XXI. Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales.

Tratándose de las competiciones internacionales se considerará la opinión del COM y del COPAME, según sea el caso;

XXII. Fijar criterios y verificar el cumplimiento de los mismos, con la participación del COM o de COPAME, según sea el caso, para la celebración de competiciones oficiales internacionales dentro del territorio nacional, para los cuales se soliciten o no recursos públicos sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales.

Tratándose de las competiciones internacionales se considerará la opinión del COM y del COPAME, según sea el caso;

XXIII. Definir los lineamientos para la lucha contra el dopaje en el deporte, la prevención de la violencia y el fomento de la cultura de paz en el deporte;

XXIV. Recibir apoyos económicos, técnicos y materiales en territorio nacional o extranjero, para el desarrollo de sus objetivos, sin contravenir las disposiciones legales aplicables al caso concreto;

XXV. Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;

XXVI. Se deroga.

XXVII. Fomentar la cultura física, la recreación, la rehabilitación y el deporte entre la población en general, como medio para la prevención del delito;

XXVIII. Formular programas para promover la cultura física y deporte adaptado entre las personas con discapacidad;

XXIX. Celebrar todos aquellos contratos y convenios que le permitan cumplir con el objetivo para el cual fue creado, y

XXX. Las demás que esta Ley u otras disposiciones legales o reglamentarias determinen.

### **Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte**

#### **CAPITULO I**

##### **Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene como finalidad establecer las bases de organización, así como las facultades y funciones que corresponden a las distintas áreas que integran la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Artículo 3.- La CONADE tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley, el Reglamento de la Ley, así como las demás disposiciones legales y administrativas que en lo conducente resulten aplicables.

#### **CAPITULO II**

##### **De la Administración**

Artículo 4.- La administración de la CONADE está cargo de una Junta Directiva, que preside el Secretario de Educación Pública, y de un Director General designado por el titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 8.- El Director General tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que le confieran la Ley, la Ley Federal, el Reglamento de la Ley, el Reglamento de la Ley Federal, así como las demás disposiciones aplicables.

El Director General podrá delegar facultades en cualquiera de los servidores públicos de primer nivel jerárquico de la CONADE, sin perjuicio de aquéllas que en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, o por disposición de la Junta Directiva, le sean conferidas como indelegables.

#### **CAPITULO III**

##### **De la Estructura Administrativa**

Artículo 9.- Para el despacho y ejecución de los asuntos de su competencia, el Director General de la CONADE contará con el apoyo de la siguiente estructura administrativa:

I. La Subdirección General

II. La Subdirección del Deporte

III. La Subdirección de Calidad para el Deporte

- IV. La Subdirección de Cultura Física
- V. La Subdirección de Administración
- VI. La Coordinación de Comunicación Social
- VII. La Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Artículo 9 Bis.- La Subdirección General y las subdirecciones del Deporte, de Calidad para el Deporte y de Cultura Física, estarán adscritas al Director General de la CONADE. Asimismo, la Subdirección de Administración y las coordinaciones de Comunicación Social y la de Normatividad y Asuntos Jurídicos estarán adscritas a la Subdirección General.

#### **De la Subdirección General**

Artículo 9 Ter.- Corresponde a la Subdirección General el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al Director General de la CONADE en el ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- II. Formar parte de todos los comités y comisiones específicos del sector;
- III. Desempeñar los encargos que el Presidente de la Junta Directiva o el Director General de la CONADE le encomiendan; y por acuerdo expreso representar a la CONADE en los actos que aquéllos determinen;
- IV. Acordar con el Director General de la CONADE los asuntos de la Subdirección General así como los inherentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; las estrategias de comunicación social y las políticas jurídico normativas de la CONADE;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar sus actividades y las de las unidades administrativas que tenga adscritas conforme a las instrucciones del Presidente de la Junta Directiva o del Director General de la CONADE;
- VI. Coordinar, dar seguimiento, e informar al Director General de la CONADE respecto a los asuntos administrativos relacionados con las subdirecciones y coordinaciones referidas en las fracciones II a VII del artículo 9 del presente Estatuto;
- VII. Proponer al Director General de la CONADE medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas de la CONADE y, en su caso, para la reorganización de las mismas;
- VIII. Proponer al Director General de la CONADE los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones relacionados con la competencia de la CONADE, con la participación que corresponda a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos;
- IX. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia;
- X. Coordinar la participación de las subdirecciones y coordinaciones en el Programa de Innovación y Calidad Institucional;
- XI. Resolver los asuntos de la competencia de la Subdirección General;
- XII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la CONADE para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XIII. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, las que le encomiende el Director General de la CONADE y las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

Artículo 10.- Las unidades administrativas enumeradas en las fracciones II a VII del artículo 9, contarán para su operación con la estructura siguiente:

- I. Subdirección del Deporte
  - Dirección del Sistema Nacional del Deporte
  - Dirección de Planeación y Tecnologías de Información
  - Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos
- II. Subdirección de Calidad para el Deporte
  - Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas
  - Dirección de Alto Rendimiento
  - Dirección de Operación Fiduciaria y Mercadotecnia
  - Dirección del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento.

**III. Subdirección de Cultura Física**

- Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos
- Dirección de Centros del Deporte Escolar y Municipal
- Dirección de Activación Física y Recreación

**IV. Subdirección de Administración**

- Dirección de Finanzas
- Dirección de Desarrollo Humano
- Dirección de Servicios

**V. Coordinación de Comunicación Social****VI. Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos**

Artículo 11.- Las unidades administrativas a que se refiere el artículo 10 del presente Estatuto, contarán con las facultades genéricas siguientes:

- I. Acordar con el superior jerárquico los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Suplir las ausencias temporales del titular de la unidad administrativa a la que están adscritos;
- III. Formular los programas de actividades y los anteproyectos de presupuesto de las áreas que integran sus unidades administrativas, así como organizar, dirigir y evaluar dichas actividades;
- IV. Resolver los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la CONADE para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- VI. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias le sean atribuidas o delegadas.

**De las Subdirecciones**

Artículo 12.- Corresponde a la Subdirección del Deporte el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fomentar y coordinar la participación democrática, planificada e integrada de todos los miembros del SINADE a efecto de consolidar un modelo nacional de desarrollo del deporte;
- II. Apoyar las tareas de impulso al deporte que realizan las asociaciones deportivas nacionales y el Comité Olímpico Mexicano, Asociación Civil;
- III. Diseñar, proponer y evaluar programas, proyectos y acciones que promuevan el impulso al deporte en la población y el trabajo coordinado entre los miembros del SINADE;
- IV. Impulsar el ordenado funcionamiento del SINADE y de los sistemas estatales, municipales y del Distrito Federal correspondientes;
- V. Coordinar el Centro Nacional de Información y Documentación para la Cultura Física y el Deporte;
- VI. Coordinar el sitio en Internet de la CONADE y el portal de cultura física y deporte en México para facilitar al público en general bases de datos con información actualizada y sistematizada;
- VII. Coordinar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, con la colaboración de los miembros del SINADE empleando tecnologías de vanguardia;
- VIII. Diseñar esquemas de financiamiento social y privado que fortalezcan el presupuesto público para impulsar los programas y proyectos de cultura física y deporte;
- IX. Realizar aquellas tareas que le encomienda expresamente el Director General de la CONADE;
- X. Participar en el Programa de Innovación y Calidad Institucional;
- XI. Autorizar y controlar las acciones de infraestructura y obras, mediante la planeación, organización, programación, presupuestación y evaluación de las mismas, estableciendo la coordinación entre los tres órdenes de gobierno, para la realización de las construcciones de la infraestructura deportiva conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- XII. Participar en colaboración con las demás Subdirecciones, en la elaboración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que la CONADE realice con los órganos estatales, del Distrito Federal y municipales del deporte y organizaciones del sector social y privado, procediendo a dar seguimiento a los mismos en el ámbito de su competencia;

XIII. Fomentar la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos necesarios y suficientes para llevar a cabo, con un incremento sostenido de calidad, la promoción y el fomento del deporte y la cultura física de la población nacional;

XIV. Instrumentar acciones que permitan dar seguimiento al avance de resultados de los proyectos estratégicos de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte; y

XV. Administrar racionalmente los recursos informáticos existentes en la CONADE, para proporcionar una comunicación electrónica adecuada y confiable mediante el uso de modernas herramientas tecnológicas de información;

XVI. Dirigir, administrar, instruir y evaluar las actividades para la operación de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, así como para validar los planes y programas de estudio, para su autorización por parte de las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 13.- Corresponde a la Subdirección de Calidad para el Deporte el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer estrategias de trabajo técnico metodológico que permitan mejorar el nivel competitivo del deporte de alto rendimiento;

II. Establecer criterios de distribución de recursos económicos que se asignen para el desarrollo del deporte local y municipal, para programas de alta competencia y a deportistas de alto rendimiento;

III. Establecer programas de atención y seguimiento a los talentos deportivos de manera conjunta con las asociaciones deportivas nacionales, institutos y consejos locales del deporte;

IV. Descentralizar la práctica del deporte de alto rendimiento, a través de acciones de atención regionalizada y local en centros de alta competencia y de ciencias aplicadas;

V. Impulsar programas en materia de medicina deportiva y ciencias afines, que permitan desarrollar el deporte bajo criterios científicos, así como de prevención al dopaje entre la comunidad deportiva;

VI. Establecer estrategias de mercadotecnia y patrocinio deportivo que fortalezcan los fideicomisos públicos y privados para la cultura física, el deporte y la alta competencia, en apoyo a programas y proyectos de cultura física y deporte y deportistas;

VII. Participar en el Programa de Innovación y Calidad Institucional;

VIII. Participar en colaboración con las demás Subdirecciones, en la elaboración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que la CONADE realice con los órganos estatales, del Distrito Federal y municipales del deporte y organizaciones del sector social y privado, procediendo a dar seguimiento a los mismos en el ámbito de su competencia;

IX. Establecer metodologías e instrumentos que fomenten la realización de actividades físicas, deportivas y recreativas para personas con algún tipo de discapacidad;

X. Realizar aquellas tareas que le encomiende expresamente el Director General de la CONADE;

XI. Dirigir, administrar, instruir y evaluar las actividades para la operación del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento, así como establecer las acciones de coordinación con la Secretaría de Educación Pública, respecto de los programas académicos en apoyo a los Deportistas; y

XII. Administrar, facilitar y supervisar el uso de las instalaciones y estancias deportivas ubicadas en el Centro Paralímpico Mexicano.

Artículo 14.- Corresponde a la Subdirección de Cultura Física el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dirigir programas y actividades de cultura física a nivel nacional, para promover el acceso masivo de la población a la práctica sistemática de actividades físicas, recreativas y deportivas;

II. Establecer metodologías e instrumentos que fomenten la realización de actividades físicas, deportivas y recreativas de manera cotidiana y que contribuyan a formar una cultura física que permita tener mexicanos más sanos y productivos;

III. Fortalecer los mecanismos de colaboración y coordinación con los institutos y consejos locales del deporte y las asociaciones deportivas nacionales, que permitan desarrollar programas y proyectos de cultura física y deporte;

IV. Establecer estrategias de coordinación y vinculación con Dependencias de la Administración Pública Federal y local, con organismos públicos y privados e instituciones educativas, para fortalecer programas y proyectos de cultura física y deporte;

V. Fomentar la práctica ordenada y programada de actividades físicas y deportivas, que propicien la integración de la comunidad, especialmente en los centros escolares y municipales;

VI. Impulsar la participación de un mayor número de deportistas en procesos de competencias nacionales y selectivas;

VII. Participar en el Programa de Innovación y Calidad Institucional;

VIII. Participar en colaboración con las demás subdirecciones, en la elaboración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que la CONADE realice con los órganos estatales, del Distrito Federal y municipales del deporte y organizaciones del sector social y privado, procediendo a dar seguimiento a los mismos en el ámbito de su competencia;

IX. Establecer estrategias de coordinación y vinculación con Dependencias de la Administración Pública Federal y local, con organismos públicos y privados e instituciones educativas, para la participación de un mayor número de deportistas en la Olimpiada Nacional, y

X. Realizar aquellas tareas que le encomienda expresamente el Director General de la CONADE.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Administración el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Definir la estrategia laboral y conducir las relaciones laborales, de tal manera que se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;

II. Dirigir y vigilar las políticas de estímulos, recompensas y de sanciones administrativas al personal y su aplicación de acuerdo a los lineamientos emitidos en la materia;

III. Definir la aplicación y operación de los sistemas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que requiera la CONADE, así como del suministro de los servicios generales a las áreas;

IV. Proponer y controlar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la CONADE, con la aprobación de su Director General;

V. Instrumentar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles y vigilar su correcta aplicación;

VI. Programar la ministración de recursos, con base en los convenios de coordinación, colaboración y concertación que las subdirecciones del Deporte, de Calidad para el Deporte y de Cultura Física realicen con los órganos estatales, del Distrito Federal y municipales del deporte y organizaciones del sector social y privado; y suscribir los contratos que se otorguen a los proveedores y prestadores de servicios conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia, procediendo a dar seguimiento a los mismos en el ámbito de su competencia;

VII. Establecer los sistemas y procedimientos para proporcionar los servicios de mantenimiento, correspondencia, archivo, transporte, intendencia, seguridad, vigilancia y protección civil que se requieran;

VIII. Dirigir las acciones del ejercicio, registro y control contable de los recursos presupuestales destinados a los programas sustantivos y de apoyo a la CONADE;

IX. Controlar la emisión de cheques y transferencias electrónicas para los programas y eventos de cultura física y deporte;

X. Preparar el anteproyecto del programa presupuestal de la CONADE y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes;

XI. Vigilar el estricto cumplimiento de reportes e informes financieros y presupuestales institucionales que deben remitirse a instancias superiores;

XII. Llevar el registro de los Comités o Subcomités Técnicos Especializados que se conformen;

XIII. Participar en el Programa de Innovación y Calidad Institucional;

XIV. Elaborar y fincar los pliegos preventivos de responsabilidades, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;

XV. Realizar aquellas tareas que le encomienda expresamente el Director General de la CONADE.

XVI.- Administrar, facilitar y supervisar el uso de las instalaciones y estancias deportivas ubicadas en el Centro Villas Tlalpan, y

XVII.- Autorizar y controlar las acciones de infraestructura y obras en las instalaciones de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante la planeación, organización, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las mismas, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Artículo 16.- Corresponde a la Coordinación de Comunicación Social las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Integrar el Programa de Comunicación Social de la CONADE;
- II. Establecer las estrategias de comunicación social para la CONADE;
- III. Elaborar y proponer estrategias de medición y percepción de la opinión pública e imagen institucional;
- IV. Fortalecer la vinculación interinstitucional en materia de comunicación social;
- V. Establecer vínculos de coordinación con el SINADE en materia de comunicación social;
- VI. Participar en el Programa de Innovación y Calidad Institucional, y
- VII. Realizar aquellas tareas que le encomiende expresamente el Director General de la CONADE.

Artículo 17.- Corresponde a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer y aplicar las políticas jurídico normativas de la CONADE;
- II. Compilar y divulgar las leyes, tratados, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos normativos que se relacionen con la cultura física y el deporte;
- III. Formular denuncias y/o querellas ante la Representación Social, Federal y local, en los asuntos que involucren el interés jurídico de la CONADE y realizar las acciones de seguimiento que sean necesarias hasta la conclusión de los asuntos que se traten;
- IV. Formular proyectos de demandas en materia civil, penal, mercantil, fiscal o laboral;
- V. Llevar a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables, la notificación de actos, acuerdos, oficios y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de terceros;
- VI. Dar seguimiento a los juicios de amparo hasta su conclusión, en los que se involucre el interés jurídico de la CONADE;
- VII. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos que se interpongan en contra de las sanciones que impongan las unidades administrativas de la CONADE en ejercicio de sus funciones, así como notificar las resoluciones que se dicten;
- VIII. Brindar asesoría y apoyo en materia jurídica a las diversas unidades administrativas y servidores públicos que conforman la CONADE;
- IX. Elaborar y rendir los informes previos y justificados que requieran los órganos del Poder Judicial de la Federación, en los juicios de amparo en que sea parte la CONADE;
- X. Realizar las gestiones necesarias y vigilar que los oficios dirigidos a las autoridades competentes, relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales a la CONADE se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;
- XI. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la CONADE, de acuerdo con los requerimientos de las subdirecciones o unidades administrativas dependientes de la CONADE; así como asesorar en materia jurídica a los miembros del SINADE cuando así lo soliciten, en la preparación de proyectos de los instrumentos jurídicos antes señalados y llevar su registro una vez formalizados;
- XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la CONADE cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación;
- XIII. Formular y revisar los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones relacionados con la competencia de la CONADE;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos de licitaciones, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, en los que la CONADE sea parte;
- XV. Participar en el Programa de Innovación y Calidad Institucional;
- XVI. Actuar como conducto institucional ante la Secretaría de Gobernación a efecto de atender los asuntos relacionados con el Poder Legislativo de la Unión;
- XVII. Coordinar las relaciones y el desarrollo de las acciones que correspondan a la CONADE en el ámbito de su competencia, en atención a las solicitudes y requerimientos del Congreso de la Unión, y
- XVIII. Realizar aquellas tareas que le encomiende expresamente el Director General de la CONADE.

## CAPITULO VI

### **De la suplencia de los Servidores Públicos de la CONADE**

Artículo 25.- El Director General de la CONADE será suplido en sus ausencias por el Subdirector General.

El Subdirector General será suplido en sus ausencias por el Subdirector de Administración, por el Coordinador de Comunicación Social y por el Coordinador de Normatividad y Asuntos Jurídicos, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 26.- Los subdirectores, los coordinadores y los directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias, y en ausencia de éstos, por aquellos servidores públicos que realicen la función sustantiva de su respectiva área.

## CAPITULO VIII

### **De la Supletoriedad**

Artículo 28.- En lo no previsto en el presente Estatuto se estará a lo dispuesto en la Ley, en la Ley Federal y en sus respectivos reglamentos.

#### **Ley Federal de las Entidades Paraestatales**

ARTÍCULO 17.- La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un Órgano de Gobierno que podrá ser una Junta de Gobierno o su equivalente y una Dirección General.

ARTÍCULO 22.- Las directoras y los directores generales de los organismos descentralizados, en lo tocante a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se les otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos, estarán facultados expresamente para:

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, y pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a esta Ley, la ley o decreto de creación y el estatuto orgánico;
- III. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- IV. Formular querellas y otorgar perdón;
- V. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- VI. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- VII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el Director General. Los poderes generales para surtir efectos frente a terceros deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados; y
- VIII. Sustituir y revocar poderes generales o especiales.

Las directoras y los directores generales ejercerán las facultades a que se refieren las fracciones II, III, VI y VII bajo su responsabilidad y dentro de las limitaciones que señale el Estatuto orgánico que autorice el Órgano o Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 59.- Serán facultades y obligaciones de las personas Titulares de las Direcciones Generales de las entidades, las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a la entidad paraestatal;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno. Si dentro de los plazos correspondientes la Directora o Director General no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, el Órgano de Gobierno procederá al desarrollo e integración de tales requisitos;
- III. Formular los programas de organización;
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad paraestatal;
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas, de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio;

VII. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de la entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano;

VIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad paraestatal para así poder mejorar la gestión de la misma;

IX. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;

X. Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la dirección con las realizaciones alcanzadas;

XI. Establecer los mecanismos de evaluación que destaque la eficiencia y la eficacia con que se desempeña la entidad y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el Órgano y escuchando al Comisario Público;

XII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno;

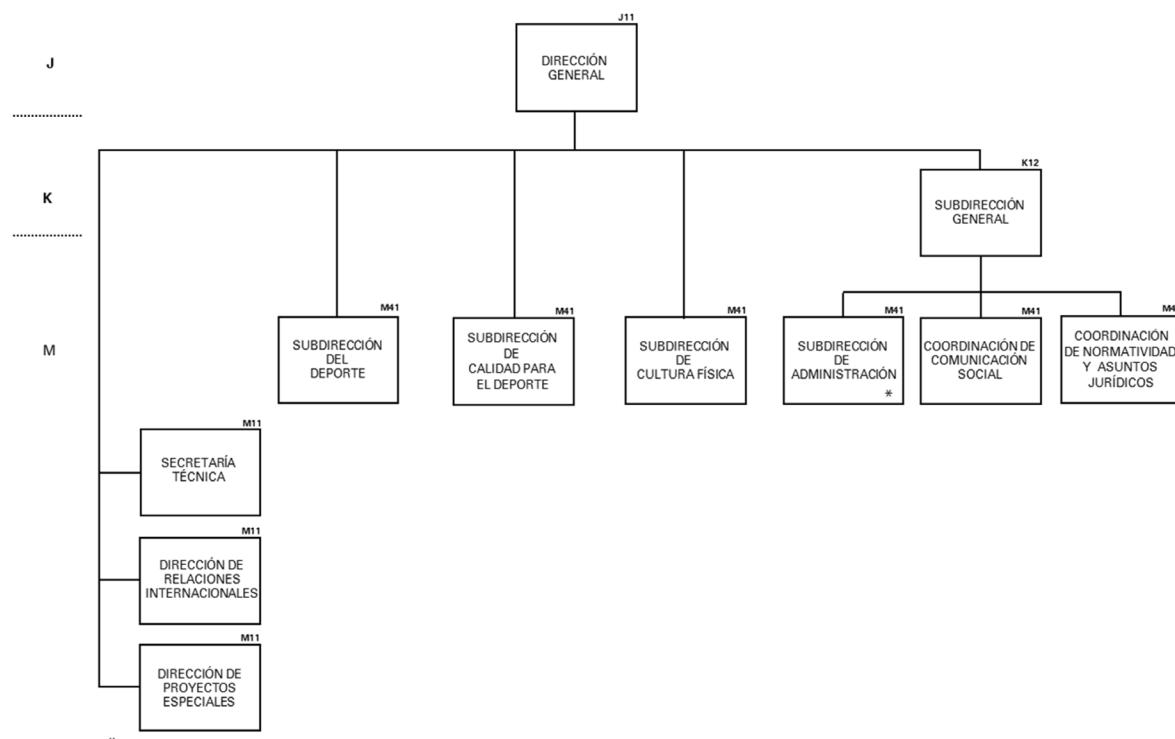
XIII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores; y

XIV. Las que señalen las otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento.

## VI. ORGANIGRAMA GENERAL



DEPENDENCIA O ENTIDAD: COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
 UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE



\* Designación Directa

**VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA****1. DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

- 1.0.1 Coordinación Ejecutiva de la Dirección General
- 1.0.1.0.1 Subdirección de Prevención de la Corrupción en el Deporte
- 1.0.0.1 Secretaría Técnica
- 1.0.0.2 Dirección de Relaciones Internacionales
- 1.0.0.3 Dirección de Proyectos Especiales
- 1.0.0.0.1 Departamento de Gestión Administrativa
- 1.0.0.0.1.1 Departamento de Atención Ciudadana
- 1.0.0.0.1.2 Departamento de Gestión

**1.0.2 SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE**

- 1.0.2.0.1 Coordinación Ejecutiva de la Subdirección del Deporte
- 1.0.2.1 Dirección del Sistema Nacional del Deporte**
  - 1.0.2.1.1 Departamento de Infraestructura
  - 1.0.2.1.2 Departamento de Normas Oficiales de Cultura Física y Deporte
  - 1.0.2.1.3 Departamento de Soporte al Sistema Nacional del Deporte
  - 1.0.2.1.3.1 Departamento de Actas y Acuerdos del Sistema Nacional del Deporte
- 1.0.2.2 Dirección de Planeación y Tecnologías de Información**
  - 1.0.2.2.1 Departamento de Publicaciones Electrónicas
  - 1.0.2.2.1.1 Departamento de Diseño e Imagen
  - 1.0.2.2.2 Departamento de Soporte Técnico
  - 1.0.2.2.2.1 Departamento de Comunicación y Redes
  - 1.0.2.2.2.2 Departamento de Desarrollo de Sistemas
  - 1.0.2.2.3 Departamento de Planeación del Deporte
  - 1.0.2.2.3.1 Departamento de Análisis y Seguimiento de Proyectos Estratégicos
- 1.0.2.3 Dirección de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos**
  - 1.0.2.3.1 Departamento Técnico de Capacitación para el Deporte
  - 1.0.2.3.1.1 Departamento de Desarrollo, Gestión y Control Escolar

**1.0.3 SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE**

- 1.0.3.0.1 Coordinación Ejecutiva de la Subdirección de Calidad para el Deporte
- 1.0.3.0.2 Departamento de Estancias Deportivas
- 1.0.3.0.2.1 Departamento del Centro Paralímpico Mexicano
- 1.0.3.0.2.2 Departamento del Centro Villas Tlalpan
- 1.0.3.1 Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas**
  - 1.0.3.1.1 Departamento de Atención Integral al Deportista
  - 1.0.3.1.1.1 Departamento de Evaluación y Seguimiento Médico
  - 1.0.3.1.2 Departamento de Investigación y Vinculación Académica
  - 1.0.3.1.2.1 Departamento de Vinculación Académica

- 1.0.3.2 Dirección de Alto Rendimiento**
- 1.0.3.2.1 Departamento de Becas y Reconocimientos  
1.0.3.2.1.1 Departamento de Análisis y Asignación de Becas  
1.0.3.2.2 Departamento de Apoyo de Alto Rendimiento a Deportistas y Federaciones  
1.0.3.2.2.1 Departamento de Fomento a la Excelencia Deportiva  
1.0.3.2.2.2 Departamento de Desarrollo de Entrenadores  
1.0.3.2.3 Departamento de Análisis Técnico Deportivo  
1.0.3.2.3.1 Departamento de Valoración del Proceso de Entrenamiento  
1.0.3.2.3.2 Departamento de Valoración de Selecciones Nacionales
- 1.0.3.3 Dirección de Operación Fiduciaria y Mercadotecnia**
- 1.0.3.3.1 Departamento de Operación Fiduciaria  
1.0.3.3.1.1 Departamento de Inversión y Evaluación Fiduciaria  
1.0.3.3.2 Departamento de Promoción y Desarrollo  
1.0.3.3.2.1 Departamento de Mercadotecnia
- 1.0.3.4 Dirección del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento (CNAR)**
- 1.0.3.4.1 Departamento Técnico Deportivo del CNAR  
1.0.3.4.1.1 Departamento de Relaciones Interinstitucionales del CNAR  
1.0.3.4.1.2 Departamento de Disciplinas Deportivas  
1.0.3.4.2 Departamento de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR  
1.0.3.4.2.1 Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR  
1.0.3.4.2.2 Departamento de Servicios Asistenciales a Deportistas del CNAR
- 1.0.4 SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA**
- 1.0.4.0.1 Coordinación Ejecutiva de la Subdirección de Cultura Física
- 1.0.4.1 Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos**
- 1.0.4.1.1 Departamento de Eventos Deportivos Nacionales  
1.0.4.1.1.1 Departamento de Normatividad de Eventos Deportivos Nacionales  
1.0.4.1.1.2 Departamento de Seguimiento y Evaluación de Eventos Deportivos Nacionales  
1.0.4.1.2 Departamento de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal  
1.0.4.1.2.1 Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal  
1.0.4.1.2.2 Departamento de Seguimiento y Evaluación de los Programas Estatales y Municipales
- 1.0.4.2 Dirección de Centros del Deporte Escolar y Municipal**
- 1.0.4.2.1 Departamento de Atención a Centros Deportivos Municipales  
1.0.4.2.1.1 Departamento de Apoyo a Centros Deportivos Municipales  
1.0.4.2.2 Departamento de Centros Deportivos Escolares  
1.0.4.2.2.1 Departamento de Vinculación Institucional
- 1.0.4.3 Dirección de Activación Física y Recreación**
- 1.0.4.3.1.1 Departamento de Apoyo a Instituciones Educativas  
1.0.4.3.2 Departamento de Recreación y Servicio Comunitario  
1.0.4.3.2.1 Departamento de Enlace con Organizaciones Deportivas

**1.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL****1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN****1.1.1.1 Dirección de Finanzas**

- 1. 1.1.1.1 Departamento de Evaluación
- 1. 1.1.1.2 Departamento de Presupuesto
- 1. 1.1.1.2.1 Departamento de Control Presupuestal
- 1. 1.1.1.2.1.1 Profesional de Servicios Especializados
- 1. 1.1.1.3 Departamento Financiero
- 1. 1.1.1.3.1 Departamento de Contabilidad

**1.1.1.2 Dirección de Desarrollo Humano**

- 1. 1.1.2.1 Departamento de Personal
- 1. 1.1.2.1.1 Departamento de Nómina
- 1. 1.1.2.1.2 Departamento de Movimientos de Personal
- 1. 1.1.2.1.3 Departamento de Prestaciones
- 1. 1.1.2.2 Departamento de Innovación y Calidad
- 1. 1.1.2.2.1 Departamento de Desarrollo Organizacional

**1.1.1.3 Dirección de Servicios**

- 1. 1.1.3.0.1 Departamento de Supervisión y Seguimiento
- 1. 1.1.3.1 Departamento de Proveeduría
- 1. 1.1.3.1.1 Departamento de Adquisiciones
- 1. 1.1.3.1.2 Departamento de Almacenes e Inventarios
- 1. 1.1.3.2 Departamento de Logística
- 1. 1.1.3.2.1 Departamento de Mantenimiento

**1.1.2 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

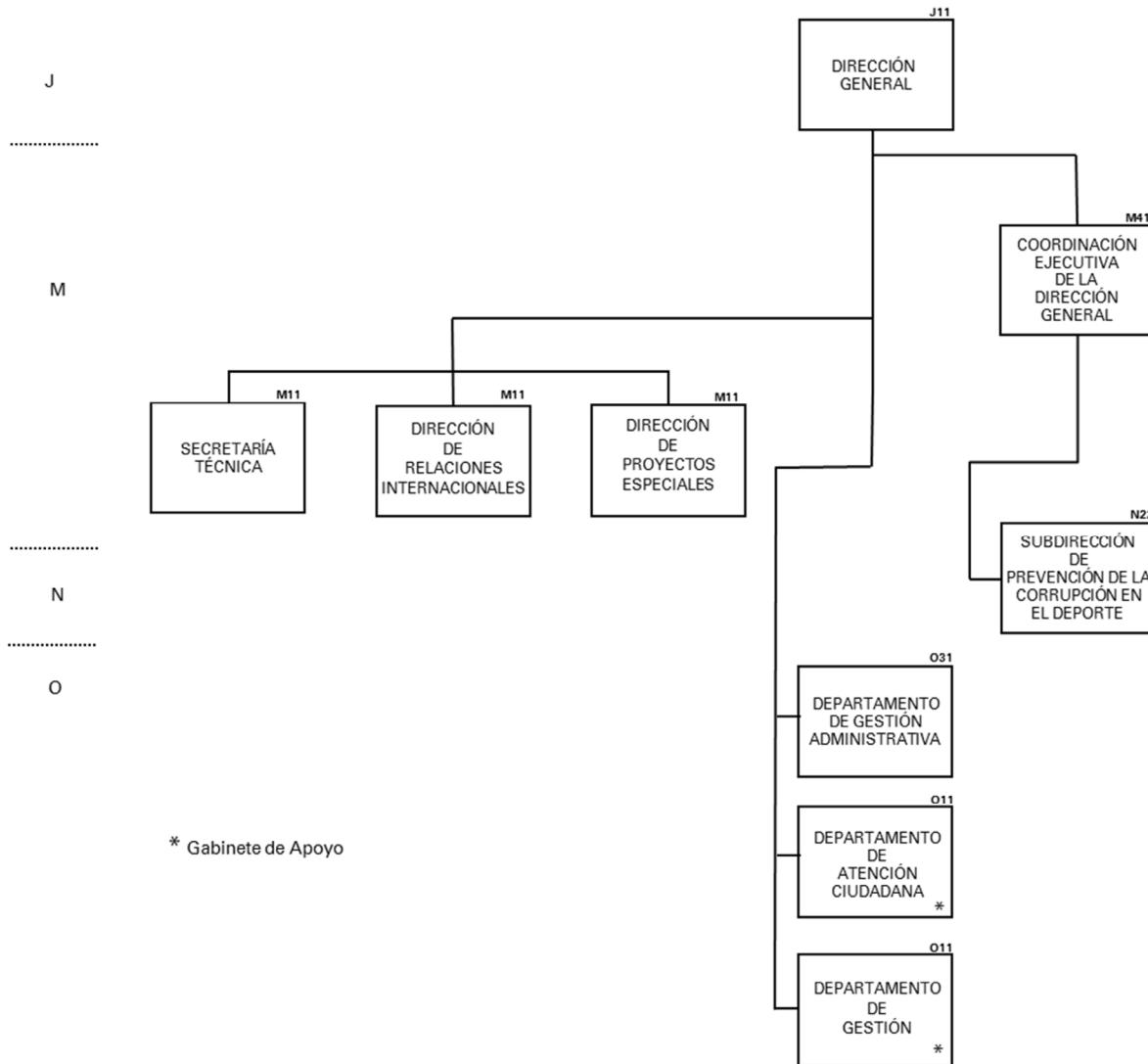
- 1. 1.2.0.1.1 Departamento de Difusión
- 1. 1.2.0.1.2 Departamento de Procesamiento de la Información
- 1. 1.2.0.1.3 Departamento de Diseño
- 1. 1.2.0.1.4 Departamento de Producción

**1.1.3 COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS**

- 1. 1.3.0.1 Departamento Consultivo
- 1. 1.3.0.1.1 Departamento de Estudios y Legislación
- 1. 1.3.0.1.2 Departamento Técnico Consultivo
- 1. 1.3.0.2 Departamento de lo Administrativo y Judicial
- 1. 1.3.0.2.1 Departamento de Asuntos Administrativos
- 1. 1.3.0.2.2 Departamento de Asuntos Judiciales
- 1. 1.3.0.3 Departamento de Normatividad y Enlace Interinstitucional
- 1. 1.3.0.3.1 Departamento de Licitaciones y Contratos

**ORGANIGRAMA DIRECCIÓN GENERAL**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**  
 UNIDAD RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**


**VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES**  
**1 DIRECCIÓN GENERAL**
**OBJETIVO**

Establecer y dirigir las políticas, planes, programas y proyectos orientados a la incorporación masiva de la población en actividades físicas, recreativas y deportivas, que fomenten el desarrollo social, el cuidado de la salud, así como la participación y excelencia en el deporte, con base en la normatividad aplicable en la materia.

**FUNCIONES**

1. Administrar y representar legalmente a la CONADE.

2. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como el presupuesto de la CONADE y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva.
3. Formular programas de organización.
4. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la CONADE.
5. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la CONADE se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
6. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
7. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la CONADE para así poder mejorar la gestión del mismo.
8. Establecer sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
9. Presentar periódicamente a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades de la CONADE, incluido el ejercicio del presupuesto de ingresos, egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General con las realizaciones alcanzadas.
10. Establecer los mecanismos de evaluación que destaque la eficiencia y eficacia con que se desempeñe la CONADE y presentarlos a la Junta Directiva por lo menos dos veces al año.
11. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva.
12. Suscribir, en su caso, los contratos que regulen las relaciones laborales de la CONADE con sus trabajadores.
13. Coordinar todas las acciones administrativas y operativas de la CONADE, para el eficaz cumplimiento de los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva, de los programas concretos y de las leyes vigentes aplicables.
14. Ejercer las facultades específicas que le confiera el Estatuto o las que le otorguen al ser designado, así como las que determine la Junta Directiva, para administrar y representar legalmente a la CONADE como mandatario de la misma.
15. Ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas a nombre de la CONADE, previa autorización que para su ejercicio le haya conferido la Junta Directiva.
16. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, programas y planes institucionales.
17. Formular y someter a la autorización de la Junta Directiva el Programa Presupuestal y Financiero Anual de la CONADE, con excepción de aquel que deberá presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para integrar el Presupuesto de Egresos de la Federación.
18. Una vez aprobado el Programa Presupuestal y Financiero Anual de la CONADE, remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la parte correspondiente a la suscripción de créditos externos para su autorización en términos de la Ley correspondiente.
19. Validar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos normativos trascendentales que regulen el funcionamiento de la CONADE, así como las reformas y adiciones a dichos ordenamientos legales y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva.
20. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito a nombre de la CONADE, de acuerdo a la autorización que para tal fin le haya otorgado la Junta Directiva.
21. Informar, siempre que sea requerido para ello por las Cámaras del H. Congreso de la Unión, cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la CONADE.
22. Aprobar la contratación del personal de la CONADE.
23. Formular las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la CONADE, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
24. Proponer a la Junta Directiva el establecimiento de las unidades técnicas y administrativas de la CONADE conforme al Estatuto.

25. Someter a la aprobación de la Junta Directiva las bases y programas generales que regulen los contratos, convenios o acuerdos que deba celebrar la CONADE en las materias de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
26. Someter a la aprobación de la Junta Directiva las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la CONADE requiera para la prestación de sus servicios, con sujeción a las disposiciones legales relativas, con la intervención que corresponda a las dependencias federales y de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.
27. Celebrar contratos, convenios o acuerdos con terceros, tratándose de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, bajo su responsabilidad y con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y conforme a las directrices que hayan sido fijadas por la Junta Directiva.
28. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones que procedan a la estructura básica de la organización de la CONADE.
29. Proponer a la Junta Directiva la designación o remoción del Prosecretario de la misma, quien podrá ser o no miembro de la CONADE.
30. Proporcionar al Comisario la información que solicite para el desarrollo de sus funciones.
31. Proponer a la Junta Directiva las medidas conducentes para atender los informes que presente el Órgano de Vigilancia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la CONADE, resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones que hayan realizado.
32. Establecer las instancias de asesoría, de coordinación y de consulta que estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la CONADE.
33. Celebrar y suscribir convenios de coordinación, colaboración y concertación inherentes a los objetivos de la CONADE.
34. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de la CONADE y resolver los asuntos de su competencia.
35. Formular querellas y otorgar perdón a nombre de la CONADE.
36. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del Juicio de Amparo a nombre de la CONADE, previa autorización que para su ejercicio le haya conferido la Junta Directiva.
37. Comprometer asuntos en arbitrajes y celebrar transacciones bajo su responsabilidad y de acuerdo con la autorización que para tal efecto le haya otorgado la Junta Directiva.
38. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan a los mandatarios, de acuerdo con la autorización que para tal efecto le haya otorgado la Junta Directiva.
39. Sustituir y revocar poderes generales o especiales, en los términos aprobados por la Junta Directiva.
40. Las que señalen otras Leyes, Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales aplicables.

#### 1.0.1 COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

##### OBJETIVO

Coordinar la atención y seguimiento de los asuntos a cargo de la Dirección General para el fortalecimiento de las políticas públicas nacionales de deporte en cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

##### FUNCIONES

1. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos de las unidades administrativas con la Dirección General.
2. Coordinar con el personal de la Dirección General y la Coordinación Ejecutiva, la gestión, seguimiento y canalización de asuntos recibidos en la Dirección General, para dar atención a las peticiones realizadas por la ciudadanía e instituciones públicas y privadas, relacionadas con la cultura física y deporte.

3. Supervisar la atención y cumplimiento de términos de los asuntos de la Dirección General.
4. Dar seguimiento a la agenda y compromisos de la Dirección General, para el cumplimiento de acuerdos establecidos en atención al desarrollo de las políticas públicas de cultura física y deporte.
5. Asistir a la Dirección General en los eventos protocolarios que ésta designe, con el propósito de coadyuvar en la logística y actividades protocolarias.
6. Supervisar la elaboración y entrega de reportes e informes de los procesos a cargo de las áreas que integran la Dirección General.
7. Supervisar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General y a la Coordinación Ejecutiva.
8. Validar los reportes de evaluación del desempeño y de detección de necesidades de capacitación de las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación Ejecutiva de la Dirección General.
9. Presidir el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para vigilar el cumplimiento de los principios y valores que fomentan la ética e integridad en el servicio público.
10. Colaborar en las acciones que fomenten la cultura de la denuncia, como mecanismo de participación para el combate de la corrupción e impunidad en las políticas públicas de cultura física y deporte.
11. Atender y dar seguimiento a peticiones, proyectos, eventos y asuntos que se tengan con otras Dependencias.
12. Las demás facultades que en el ámbito de su competencia le sean atribuidas o delegadas y asumir las que correspondan a las áreas que se le adscriban.

#### **1.0.1.0.1 SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN EL DEPORTE**

##### **OBJETIVO**

Proporcionar a la Dirección General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte apoyo técnico e información en materia de prevención de la corrupción en el deporte para coadyuvar en el desarrollo de sus funciones, así como en la toma de decisiones.

##### **FUNCIONES**

1. Participar en el establecimiento y difusión de lineamientos, herramientas, criterios y controles para reforzar la transparencia y prevenir la corrupción en el ámbito deportivo, a fin de alcanzar las metas y objetivos institucionales.
2. Participar en la implementación de medidas de prevención de corrupción y promoción de integridad en el deporte.
3. Formular y proponer estrategias y metodologías deportivas que coadyuven a la prevención de la corrupción en el ámbito deportivo.
4. Realizar diagnósticos que permitan identificar riesgos de corrupción en el deporte desarrollando opciones y acciones que, al ser implementadas, mejoren las oportunidades y reduzcan el impacto negativo o la probabilidad de ocurrencia de un evento.
5. Participar en la consulta y diseño de estudios, proyectos, programas y trabajo en materia de prevención de la corrupción en el deporte.
6. Organizar y participar en eventos, reuniones de trabajo, capacitación, conferencias y talleres en materia de prevención de la corrupción en el deporte.
7. Coadyuvar en la difusión de conocimientos sobre dónde, cómo y cuándo reportar o denunciar un posible acto de corrupción en el ámbito deportivo.
8. Promover la cultura de la integridad y la honestidad mediante un programa permanente de comunicación para todos los dirigentes de las asociaciones deportivas nacionales, órganos de cultura física y deporte, y organismos deportivos.
9. Brindar el acompañamiento y asesoramiento en los casos que determine la Coordinación Ejecutiva de la Dirección General, relacionado con temas deportivos.
10. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.0.1 SECRETARÍA TÉCNICA****OBJETIVO**

Fungir como enlace estratégico y operativo entre las áreas de la Institución, apoyando de manera transversal la gestión de proyectos, asistencia técnica y procesos para la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos y metas, fortaleciendo el respaldo institucional para la Dirección General.

**FUNCIONES**

1. Apoyar en la revisión e integración de elementos normativos y técnicos de las políticas públicas de cultura física y deporte para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
2. Coadyuvar al cumplimiento de metas de las unidades administrativas de la CONADE, para la integración de informes al Órgano de Gobierno y, en su caso, generar recomendaciones técnicas, respecto a programas, políticas, disposiciones o actos normativos.
3. Coordinar la integración de informes para coadyuvar en la toma de decisiones de la Dirección General.
4. Participar en eventos relacionados con el desarrollo de políticas públicas de cultura física y deporte con el propósito de analizar los temas y acuerdos resultantes para su seguimiento y aplicación al interior y exterior de la CONADE.
5. Presentar iniciativas de carácter estratégico en beneficio de la CONADE y la Dirección General.
6. Mantener comunicación constante con las unidades administrativas para contar con información oportuna de sus planes, actividades y eventos que permita anticipar acciones de planeación para la agenda de la Dirección General, en conjunto con la Subdirección General, la Coordinación Ejecutiva de la Dirección General y la Coordinación de Comunicación Social.
7. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.0.2 DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES****OBJETIVO**

Participar en la gestión de los asuntos de cooperación para coadyuvar en la atención de la agenda internacional de las políticas públicas de cultura física y deporte, y contribuir a la proyección global del país.

**FUNCIONES**

1. Integrar, gestionar y presentar programas y/o proyectos de cooperación internacional de carácter académico, deportivo y recreativo.
2. Coadyuvar con la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la CONADE en el seguimiento de convenios de colaboración suscritos por la Comisión con organismos e instituciones internacionales, en materia de cultura física y deporte.
3. Participar con las áreas sustantivas de la CONADE en el seguimiento de acciones que promueven el desarrollo y fomento de la cultura física y el deporte mexicano en el ámbito internacional.
4. Emitir, en el marco de las atribuciones de la CONADE, la documentación institucional de acompañamiento y fungir como enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, para apoyar en los trámites de visas de deportistas, equipo multidisciplinario y servidores públicos acreditados y, en su caso, pasaportes nacionales, exclusivamente vinculados con actividades internacionales de cultura física y deporte.
5. Apoyar a las áreas sustantivas de la CONADE, dentro del ámbito de competencia de la Dirección, en la gestión institucional que facilite la participación de personas servidoras públicas y deportistas en eventos internacionales de cultura física y deporte.
6. Participar en reuniones convocadas por la Comisión Mixta de Cooperación Educativa y Cultural de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como de organismos nacionales e internacionales en temas relacionados con las políticas públicas de cultura física y deporte.

7. Dar atención en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores a representaciones internacionales oficiales y representaciones diplomáticas y consulares de otros países en México, en materia de cultura física y deporte.
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de sus competencias le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.0.3 DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES**

##### **OBJETIVO**

Coordinar el proceso de análisis y planeación de la transversalidad en las políticas públicas de recreación, cultura física y deporte, para la atención a grupos en situación de vulnerabilidad, fomentando la ética y la prevención de la corrupción; fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y la no discriminación por razón de género, así como, asesorar, revisar y opinar los proyectos de creación y/o reformas de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de cultura física y deporte, y demás disposiciones jurídicas que se adecuen al marco constitucional vigente, en el ámbito de su competencia enviados por el H. Congreso de la Unión.

##### **FUNCIONES**

1. Dirigir la elaboración del programa institucional para la transversalidad de la perspectiva de género y no discriminación, en las políticas públicas de recreación, cultura física y deporte.
2. Evaluar los proyectos de atención a grupos en situación de vulnerabilidad, para impulsar la incorporación de la perspectiva de género y no discriminación en el deporte.
3. Dirigir la integración de acciones para la atención del Programa Nacional de Derechos Humanos en materia de recreación, cultura física y deporte.
4. Coordinar la gestión de políticas dirigidas a transversalizar la perspectiva de atención a las necesidades específicas de grupos en situación de vulnerabilidad en el deporte, con los órganos estatales de cultura física y deporte, las asociaciones civiles y consejos nacionales del deporte estudiantil.
5. Dar atención a la agenda interinstitucional para aplicar y dar seguimiento a las políticas, acciones y programas transversales en materia de derechos humanos, atención al género y la no discriminación en el deporte.
6. Participar en los Comités de la CONADE a los que sea convocado.
7. Establecer el mecanismo de atención y seguimiento de acciones para mejorar la gestión pública y combatir la corrupción e impunidad, en las políticas públicas de cultura física y deporte.
8. Coordinar la atención y seguimiento de la Comisión Especial contra la Violencia en el Deporte para conducir las políticas generales en esa materia.
9. Representar, cuando así lo requiera a la Dirección General, en actividades nacionales e internacionales relacionadas al género y no discriminación en el deporte.
10. Coordinar la recopilación, producción y tratamiento de la información del programa institucional para la transversalidad del género y la no discriminación, e informar a la Dirección General los avances y seguimiento de este.
11. Analizar y sistematizar la información que se considere relevante dentro del ámbito del proceso legislativo en materia de cultura física y deporte.
12. Analizar y opinar que los proyectos legislativos, en materia de cultura física y deporte, enviados por las instituciones gubernamentales o el H. Congreso de la Unión se apeguen a las disposiciones aplicables, así como a la técnica jurídica.
13. Participar en la coordinación de reuniones y comparecencias, así como en el envío de información entre las unidades administrativas de la CONADE y el H. Congreso de la Unión.
14. Apoyar con las instancias gubernamentales competentes los proyectos legislativos que se elaboren en la CONADE y que se pretenda enviar al H. Congreso de la Unión, para el trámite y visto bueno correspondiente.

15. Apoyar en los proyectos de análisis constitucional e interpretación jurídica del marco normativo en materia de cultura física y deporte, con la finalidad de formular los proyectos de leyes y acuerdos que en esta materia se sometan a consideración del titular de la CONADE para su posterior envío al H. Congreso de la Unión.
16. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.0.0.1 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **OBJETIVO**

Controlar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección General, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

##### **FUNCIONES**

1. Integrar los comprobantes de gastos derivados del ejercicio de los recursos financieros asignados a la Dirección General con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
2. Gestionar ante la Dirección de Desarrollo Humano la contratación, remuneración e incidencias del personal adscrito a las áreas de la Dirección General.
3. Proponer a la Dirección de Finanzas el anteproyecto de presupuesto y dar seguimiento al ejercicio de éste, así como elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y el Programa Anual de Inversión (PAI) de las áreas de la Dirección General.
4. Integrar los requerimientos de recursos materiales y servicios generales de la Dirección General con la finalidad de considerarlos en el anteproyecto de presupuesto.
5. Verificar los comprobantes de gastos de las comisiones de los titulares de las unidades administrativas de la CONADE para la autorización de la Dirección General.
6. Participar como miembro del Comité de Bienes Muebles, así como en las reuniones a las que sea convocado en el ámbito de su competencia.
7. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.0.0.1.1 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA**

##### **OBJETIVO**

Organizar y gestionar la atención de los asuntos enviados por la Presidencia de la República, la Secretaría de Educación Pública, el Poder Legislativo y los particulares a esta Comisión Nacional con la finalidad de coadyuvar en la atención ciudadana en temas relacionados con la cultura física y el deporte.

##### **FUNCIONES**

1. Solicitar y recabar la información necesaria para la elaboración de respuestas sobre la atención de asuntos enviados por la Presidencia de la República, la Secretaría de Educación Pública, el Poder Legislativo y los particulares relacionada con las actividades sustantivas de la CONADE.
2. Mantener actualizado el sistema de gestión de los asuntos enviados por la Presidencia de la República, la Secretaría de Educación Pública, el Poder Legislativo y los particulares para turnarlos a las unidades administrativas.
3. Dar seguimiento con las unidades administrativas de la CONADE a los asuntos enviados por la Presidencia de la República, la Secretaría de Educación Pública, el Poder Legislativo y los particulares para su desahogo puntual.
4. Elaborar reportes mensuales sobre el avance y seguimiento de los asuntos recibidos en la Dirección General, con base en el estatus de la correspondencia turnada a las unidades administrativas.
5. Integrar y clasificar expedientes sobre la atención y seguimiento a la correspondencia de la Dirección General con base en la Ley General de Archivos.
6. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

## **1.0.0.0.1.2 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN**

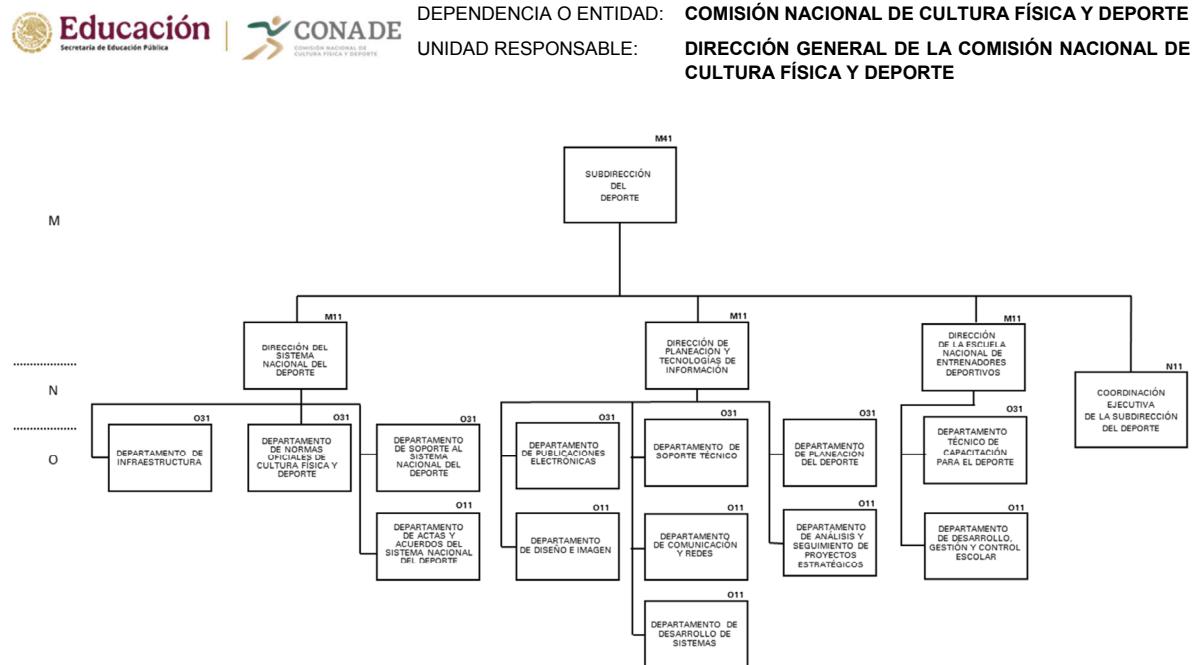
## **OBJETIVO**

Turnar, recopilar, recabar, analizar e integrar la documentación referente a los asuntos administrativos, jurídicos y de comunicación social relacionados con la cultura física y el deporte; así como colaborar en actividades relativas a las sesiones de la Junta Directiva y los diversos Comités de la CONADE.

## **FUNCIONES**

1. Turnar a las unidades administrativas responsables de la CONADE los asuntos administrativos, jurídicos y de comunicación social relacionados con la cultura física y el deporte.
  2. Recopilar y recabar de las unidades administrativas, la información derivada de la atención a los asuntos administrativos, jurídicos y de comunicación social, relacionados con la cultura física y el deporte para su registro y desahogo.
  3. Analizar e integrar la información necesaria para la elaboración de respuestas referentes a asuntos administrativos, jurídicos y de comunicación social relacionados con la cultura física y el deporte, cuando así se determine.
  4. Integrar y clasificar expedientes sobre la atención y seguimiento a los asuntos administrativos, jurídicos y de comunicación social relacionados con la cultura física y el deporte con base en la Ley General de Archivos.
  5. Colaborar con el Departamento de Evaluación adscrito a la Dirección de Finanzas en la logística para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva de la CONADE.
  6. Coadyuvar en la revisión y análisis de la información que se presenta en las sesiones de la Junta Directiva y los diversos Comités de la CONADE.
  7. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

## **ORGANIGRAMA SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE**



**1.0.2 SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE****OBJETIVO**

Dirigir la implementación de las políticas públicas y los programas estratégicos para el desarrollo y la excelencia del deporte nacional en todas sus modalidades y manifestaciones, a través de la coordinación eficaz del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE) y las demás áreas sustantivas de la CONADE, el fomento a la capacitación, certificación y actualización de profesionales del deporte; asimismo, proponer e instrumentar metodologías de trabajo y el uso de tecnologías de la Información aplicadas al deporte, asegurando el cumplimiento de la Ley General de Cultura Física y Deporte (LGCFD) y demás normatividad aplicable para elevar el nivel competitivo de México en el ámbito nacional e internacional.

**FUNCIONES**

1. Fomentar y apoyar el fortalecimiento de las estructuras deportivas gubernamentales de las Entidades Federativas y Entidades Deportivas, así como coadyuvar en las tareas de impulso al deporte que realizan las instituciones y organismos nacionales públicos y privados vinculados al desarrollo del deporte y la actividad física.
2. Coordinar las relaciones con organismos de los sectores público, social y privado, en torno a las políticas y lineamientos normativos que definen el proceso institucional de planeación.
3. Autorizar y supervisar las acciones de fortalecimiento de la infraestructura deportiva en las Entidades Federativas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública, en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
4. Participar juntamente con la Dirección General, la Subdirección General, las Subdirecciones de Calidad para el Deporte, Cultura Física, Administración y la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, o de manera independiente, en la elaboración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que la CONADE realice con los órganos estatales, de la Ciudad de México y municipales del deporte y organizaciones del sector social y privado, así como con las Asociaciones Deportivas Nacionales, procediendo a dar seguimiento a los mismos en el ámbito de su competencia.
5. Participar en la elaboración de las políticas del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE) de acuerdo con la LGCFD, su Reglamento y demás disposiciones, así como en el establecimiento de los lineamientos y requisitos para los trámites que de ahí deriven.
6. Autorizar y participar en los proyectos de formación, capacitación, actualización y certificación deportiva, y la investigación en esta materia, así como gestionar, designar, y administrar los recursos financieros destinados para ello.
7. Dirigir, delegar, administrar, instruir, evaluar y, en su caso, autorizar las actividades para la operación de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, así como validar los planes y programas de estudio, programas de capacitación, programas de investigación, publicaciones científicas, investigación deportiva y de formación educativa, para su autorización por parte de las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública.
8. Participar juntamente con la Dirección General, la Subdirección General y la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, o de manera independiente, así como autorizar el diseño e implementación de las herramientas informáticas y de telecomunicaciones con el fin de mejorar la comunicación y flujo de información.
9. Participar juntamente con la Dirección General, la Subdirección General, las Subdirecciones de Calidad para el Deporte, Cultura Física y Administración, o de manera independiente, en el diseño de esquemas de financiamiento social y privado que fortalezcan el presupuesto público para impulsar los programas y proyectos en materia de cultura física y deporte.
10. Establecer los mecanismos financieros, lineamientos, requisitos y anexos técnicos para el otorgamiento de recursos a los miembros del SINADE a los que la SD pueda otorgar recursos de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte vigentes.
11. Establecer y autorizar los mecanismos para el control del seguimiento financiero al ejercicio del presupuesto que se otorgue a través de la SD para las sesiones del SINADE, los programas de desarrollo del deporte y eventos especiales relacionados con los miembros del SINADE.
12. Establecer y autorizar los mecanismos necesarios para la revisión y validación de los expedientes técnicos que envíen los miembros del SINADE que requieran apoyo de la SD.

13. Establecer y autorizar los mecanismos para dar seguimiento y controlar el avance físico y financiero de los proyectos de infraestructura deportiva y equipamiento, así como para validar la comprobación final del ejercicio de los recursos federales otorgados, de acuerdo con los convenios firmados con los beneficiarios de la SD.
14. Autorizar el término de la comprobación del ejercicio de los recursos federales que se otorgan por medio de la SD a los miembros del SINADE así como autorizar la expedición de la Constancia de No Adeudo necesaria para el cierre de los expedientes correspondientes.
15. Supervisar las actividades a cargo de las Direcciones de Área adscritas a la unidad administrativa, mediante el establecimiento de mecanismos de control interno de la propia SD.
16. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia mediante designación de la Dirección General de la CONADE.
17. Garantizar que la Unidad de Transparencia cumpla con las leyes y la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
18. Coordinar la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia, así como el seguimiento de los acuerdos adoptados en las mismas.
19. Coordinar la difusión de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, así como la promoción de su actualización y carga por parte de las unidades administrativas.
20. Coordinar el cumplimiento en la recepción y trámite de las solicitudes de información y recursos de revisión, garantizando el acceso a la Información Pública.
21. Representar a la Dirección General en los actos y eventos oficiales que así lo designe.
22. Autorizar, la apertura y/o cierre de proyectos académicos, investigación, difusión y extensión educativa en materia de cultura física y deporte, de organismos deportivos públicos y privados, instituciones educativas en todos sus niveles, públicas y privadas que, a petición o solicitud de la ENED, colaboren en convenio con la CONADE.
23. Autorizar la apertura y/o cierre de las Unidades de Capacitación y Evaluación, así como activar o suspender a los capacitadores autorizados que colaboren a través de la ENED/CONADE con los organismos públicos y privados dedicados al ámbito de cultura física y deporte.
24. Firmar y expedir en las plataformas digitales correspondientes los certificados de estudios, grados académicos, diplomas, credenciales y constancias, de los programas de licenciatura, posgrado, diplomados y capacitación de la ENED, CONOCER y RENASCCED, previa revisión y autorización de la Dirección de la ENED.
25. Planear, autorizar y administrar el destino del presupuesto para la instrumentación de los programas de vinculación académica en materia de cultura física y deporte, canalizados a la ENED por las áreas sustantivas de la CONADE.
26. Colaborar con las unidades administrativas de la CONADE y los integrantes del SINADE, en la formalización de los instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos y recursos federales.
27. Coordinar, supervisar y, en su caso, autorizar las acciones para la conformación de los expedientes de proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, a fin de establecer los mecanismos de vinculación con los integrantes del SINADE relativos a la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas a nivel nacional, cuando dicho programa se lleve a cabo con recursos federales.
28. Establecer y autorizar los mecanismos necesarios para la revisión y validación de los expedientes técnicos que envíen los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno para la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas.
29. Establecer y autorizar los mecanismos necesarios para el seguimiento y control del avance físico-financiero de las acciones de la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas que ejecuten los beneficiarios del programa.
30. Establecer, proponer y programar los proyectos presupuestales correspondientes a las necesidades de la propia SD, así como ejecutar el presupuesto asignado al área.
31. Las demás facultades que en el ámbito de su competencia le sean atribuidas o delegadas y asumir las que correspondan a las áreas que se le adscriban.

**1.0.2.0.1 COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE****OBJETIVO**

Coordinar la atención de los asuntos de la Subdirección del Deporte, establecer comunicación permanente con sus Direcciones de Área y las unidades administrativas de la CONADE y con las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Federal, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de las funciones encomendadas; asimismo, llevar el control de gestión y la actualización del archivo, conjuntamente con las Direcciones de Área de la Subdirección del Deporte.

**FUNCIONES**

1. Coordinar las acciones necesarias con las áreas adscritas a la Subdirección del Deporte, para dar cumplimiento al Programa Nacional de Cultura Física y Deporte.
2. Coordinar con las Direcciones de Área los asuntos encomendados por el titular de la Subdirección del Deporte, ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas que conforman la CONADE.
3. Orientar a los servidores públicos que soliciten apoyo para la solución de asuntos relacionados con las actividades a cargo de la Subdirección del Deporte.
4. Coordinar la organización de las reuniones de trabajo que convoque la Subdirección del Deporte integrando y analizando los documentos y asuntos que se deban tratar con los servidores públicos convocados, así como llevar el seguimiento de las mismas, en coordinación con las Direcciones de Área de la Subdirección del Deporte.
5. Acordar con el titular de la Subdirección del Deporte los mecanismos que deban emplearse para encausar adecuadamente los asuntos de su competencia y aquéllos relacionados con las actividades que desarrollan las unidades administrativas de la CONADE.
6. Coordinar con las Direcciones de Área de la Subdirección del Deporte el uso y aprovechamiento de los sistemas, así como de los procedimientos para la administración y control de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección, de acuerdo con los lineamientos y normas emitidas y las que internamente expida el titular de la misma.
7. Coordinar con las Direcciones de Área de la Subdirección del Deporte, los requerimientos de personal que soliciten para la realización de sus funciones.
8. Gestionar ante la Subdirección de Administración el mantenimiento y conservación de bienes muebles, equipo y demás activos fijos asignados a la Subdirección del Deporte, así como los requerimientos de servicios y bienes de consumo necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas; y ante la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, el equipo y consumibles informáticos.
9. Coordinar la integración del anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y del Programa Anual de Inversión (PAI) de la Subdirección del Deporte en coordinación con las Direcciones de Área, atendiendo las políticas y lineamientos establecidos por la CONADE.
10. Integrar y tramitar el anteproyecto de presupuesto de la Subdirección del Deporte, conforme a las normas y criterios que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con las áreas de la Subdirección de referencia.
11. Coordinar con las Direcciones de Área los sistemas y procesos de archivo de la Subdirección del Deporte para su control y actualización.
12. Coordinar la actualización y efectuar la consolidación de los informes y registros programático presupuestales, con base en las normas y procedimientos establecidos por la Subdirección de Administración en coordinación con las Direcciones de Área de la Subdirección del Deporte.
13. Representar a la Subdirección del Deporte en los actos oficiales que él así lo designe.
14. Coordinar, verificar e integrar las respuestas a las Solicitudes de Información turnadas a las áreas adscritas a la Subdirección.
15. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.2.1 DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE****OBJETIVO**

Impulsar y promover la coordinación del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE) para consolidar la participación organizada de todos sus integrantes y proyectar en ellos las políticas públicas y estrategias sectoriales en la materia.

**FUNCIONES**

1. Dirigir y coordinar el funcionamiento y la operación del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE), RENADE y RUD.
2. Dirigir y coordinar los mecanismos de seguimiento, ejecución y desahogo de los procesos, actividades y acuerdos del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
3. Proponer políticas para el desarrollo del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, a través de la coordinación y vinculación de sus integrantes.
4. Establecer, dirigir y coordinar las acciones de fortalecimiento e integración institucional (RENADE) y sectorial correspondientes para fomentar la creación y actualización de los sistemas municipales y estatales del deporte.
5. Promover la participación de los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, para el establecimiento y ejecución de políticas públicas que beneficien a todos los miembros del SINADE.
6. Coordinar la relación interinstitucional entre la CONADE y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte y, en su caso, de otros organismos de los sectores público, privado y social, mediante la concertación y gestión de los instrumentos jurídicos normativos pertinentes.
7. Dirigir y coordinar la operación estratégica y normativa del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, así como firmar las constancias del Registro Único del Deporte (RUD) y demás documentación relativa a la integración, inscripción y actualización de dicho registro.
8. Convocar y asesorar a los miembros del SINADE para cumplir con la normatividad relativa al Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE) y promover entre ellos la opción de los sistemas y registros estatales y municipales.
9. Dar atención y asesoría en materia de normatividad deportiva a los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, a los Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil y al público en general.
10. Proponer, colaborar y coordinar la implementación de lineamientos y requisitos para la simplificación del trámite para la obtención del RENADE y el RUD ante las instancias conducentes.
11. Fomentar y coordinar la participación democrática, planificada e integral de los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE) a efecto de coadyuvar en las tareas de impulso al deporte y la cultura física entre las diferentes comunidades deportivas del país.
12. Representar a la Subdirección del Deporte en los actos y eventos oficiales que le designen, así como cuando sea requerido por la SD y la DG.
13. Coordinar y colaborar en los trabajos de regularización del RENADE para que las personas físicas beneficiarias, en específico, deportistas becarios, atletas de alto rendimiento, atletas en desarrollo, médicos, fisiatras, entrenadores y demás equipos multidisciplinarios que reciban apoyo de la CONADE se integren de acuerdo con la LGCFD y su reglamento.
14. Coordinar y colaborar en los trabajos relacionados con la Violencia de Género en el Deporte, así como fomentar y participar con los miembros del SINADE en la elaboración de los programas de prevención, erradicación y protocolos de actuación del tema.
15. Dirigir y coordinar las actividades necesarias realizadas por las áreas a su cargo, para el establecimiento de las sesiones del SINADE.
16. Autorizar las Actas de Acuerdos y toda aquella documentación relacionada con las sesiones del SINADE que sean elaboradas por el Departamento de Actas y Acuerdos del SINADE.
17. Gestionar el presupuesto necesario para llevar a cabo las sesiones del SINADE, así como supervisar y autorizar la documentación para dicha gestión.
18. Cumplir y hacer cumplir los mecanismos de control interno que establezca la Subdirección del Deporte.

19. Establecer los mecanismos para resguardar, mantener actualizado y tener un control del acervo documental correspondiente a actas y acuerdos establecidos por la SD, la Dirección del SINADE, así como la documentación que derive de las acciones y acuerdos de las sesiones del SINADE.
20. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

##### OBJETIVO

Gestionar el proceso para el otorgamiento de los apoyos con recursos federales a los miembros del SINADE y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno, para la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas.

##### FUNCIONES

1. Coordinar conjuntamente con la Dirección del SINADE, la planeación, programación, presupuestación, análisis y evaluación de las acciones para realizar proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.
2. Analizar, evaluar y dictaminar la viabilidad de los proyectos de construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas a nivel nacional, de acuerdo con las necesidades determinadas por los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno; cuando exista disponibilidad presupuestal.
3. Consolidar y realizar las acciones para llevar a cabo proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.
4. Remitir el documento de Inducción al Proceso para la Elaboración del Expediente Técnico en materia de Infraestructura Deportiva a los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno.
5. Elaborar y tramitar los anexos técnicos de las acciones de obra y equipamiento deportivo, para su reserva presupuestal y elaboración del Convenio de Coordinación correspondiente.
6. Dar seguimiento a la revisión y formalización de los instrumentos jurídicos en materia de infraestructura deportiva, que celebre la CONADE, así como enviarlos a los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno, para su revisión y, en su caso, formalización.
7. Proponer y coordinar los mecanismos necesarios para la revisión y validación de los expedientes técnicos que envíen los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno para la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas.
8. Solicitar la transferencia y el registro de los recursos asignados para la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas
9. Remitir a la Dirección de Finanzas el recibo oficial enviado por el beneficiario de los recursos federales para infraestructura deportiva para su integración a la póliza respectiva.
10. Notificar a los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno del recurso asignado y la instalación deportiva a apoyar mediante acciones de obra y/o equipamiento deportivo.
11. Solicitar a los beneficiarios (Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno) la documentación relativa a los procesos de contratación y verificar que lleven a cabo la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas, conforme a la normatividad vigente aplicable.

12. Programar, coordinar y realizar visitas de verificación física y documental de la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas que ejecuten los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno.
13. Establecer los mecanismos necesarios para el seguimiento y control del avance físico-financiero de las acciones de la construcción, rehabilitación, ampliación, adecuación y equipamiento de instalaciones deportivas que ejecuten los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno.
14. Verificar que la comprobación del ejercicio de los recursos por parte de los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Dependencias o Entidades de la Administración Pública en sus tres órdenes de gobierno, en materia de infraestructura deportiva, se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación, así como en estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal.
15. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.1.2 DEPARTAMENTO DE NORMAS OFICIALES DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

##### **OBJETIVO**

Administristrar, operar promover y difundir el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE) coadyuvando en la coordinación del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE).

##### **FUNCIONES**

1. Integrar, administrar, operar, actualizar, promover y difundir el RENADE, y establecer mecanismos y criterios legales o administrativos, para el análisis, proceso, control y resguardo de la información del acervo documental y del banco de datos que lo constituyen.
2. Promover y difundir entre los integrantes del SINADE y los representantes de los organismos vinculados con el deporte y la cultura física, su integración, inscripción y actualización en el RENADE.
3. Revisar, analizar y atender las solicitudes de los integrantes del SINADE, así como de otros organismos vinculados con el deporte y la cultura física, a fin de registrarlos en el RENADE, de acuerdo a las características y requisitos del organismo deportivo que representan, con base en lo establecido en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, pudiendo autorizar, prevenir o desechar de manera fundada y motivada la solicitud del Registro Único del Deporte (RUD), a quienes de conformidad con la normatividad señalada, no cumpla con las condiciones y requisitos para estar inscritos y reconocidos por la CONADE.
4. Atender toda consulta, asesoría y orientación sobre la integración, inscripción y actualización del RENADE que soliciten los integrantes del SINADE, los representantes de los organismos vinculados con el deporte y la cultura física, o cualquier persona física o moral.
5. Capacitar, orientar y asesorar a los organismos integradores del RENADE en lo concerniente al marco normativo y en la operación del sistema informático del RENADE.
6. Analizar y diseñar propuestas de reformas a la normatividad aplicable y a la plataforma digital del RENADE, a fin de optimizar su desempeño.
7. Promover la vinculación con las unidades administrativas de la CONADE y asesorar en la integración, registro y actualización de datos que debe contener la plataforma digital del RENADE, cuando deban realizar dicho trámite.
8. Resguardar la información del banco de datos que conforma el acervo documental del sistema informático del RENADE, en coordinación con la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información de la CONADE.
9. Verificar la aplicación de la normatividad establecida para la integración, actualización y permanencia de miembros en el SINADE.

10. Coadyuvar en la coordinación de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo y del Pleno del SINADE.
11. Representar a la Dirección del SINADE en los actos y eventos oficiales que se le designe, así como cuando sea requerido por la SD y/o la DG.
12. Fungir como Consejero Presidente o Consejero Titular del Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), en los términos que determine la Junta Directiva.
13. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.1.3 DEPARTAMENTO DE SOPORTE AL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE**

##### **OBJETIVO**

Supervisar los procesos administrativos y normativos para asegurar el funcionamiento eficiente del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE), garantizando el cumplimiento de sus programas y el correcto uso de los recursos para el fomento del deporte federado, así como la revisión y cumplimiento de la comprobación de recursos entregados a las Asociaciones Deportivas Nacionales no olímpicas y las instancias gubernamentales beneficiarias como miembros del SINADE.

##### **FUNCIONES**

1. Apoyar en la planeación, organización y celebración de las sesiones del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
2. Asesorar a los integrantes del SINADE, en la formulación, instrumentación, operación y supervisión de programas de desarrollo del deporte estudiantil y federado, así como de eventos y proyectos especiales.
3. Apoyar a las áreas administrativa y jurídica en el proceso de formalización de los instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos con recursos federales a programas operativos anuales (POA) del deporte estudiantil y federado, eventos y proyectos especiales y el relativo a las sesiones del SINADE.
4. Analizar la información programático - presupuestal generada por la SD para la integración del presupuesto que se otorga a los miembros del SINADE para el correcto desarrollo del deporte estudiantil y federado, de eventos y proyectos especiales, así como el correspondiente a las sesiones del SINADE.
5. Realizar el seguimiento financiero al ejercicio del presupuesto que, para los programas de desarrollo del deporte estudiantil y federado, de eventos y proyectos especiales, así como el de las sesiones del SINADE, se otorgue a los miembros de éste.
6. Elaborar los reportes derivados de la revisión efectuada a la comprobación de los recursos federales otorgados a los integrantes del SINADE en materia del deporte estudiantil y federado, de eventos y proyectos especiales, así como los destinados como apoyo a las sesiones del SINADE, realizada de acuerdo y en cumplimiento con todos los requisitos establecidos en los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales, sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE".
7. Gestionar las solicitudes de apoyo planteadas por los integrantes del SINADE y autorizadas por la estructura superior jerárquica, para fortalecer los esquemas de desarrollo del deporte estudiantil y federado y, en su caso, incorporarlas a las acciones formales de colaboración interinstitucional.
8. Dar seguimiento a los avances de los programas de los Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, de los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, y de las Asociaciones Deportivas Nacionales, con base en los instrumentos jurídicos emitidos, y revisar el control de sus reportes de metas para su integración en los informes institucionales a que haya lugar.
9. Colaborar en las acciones de coordinación con las áreas sustantivas de la CONADE para el establecimiento, promoción y/u operación de estrategias y políticas específicas en materia de cultura física y deporte que se desarrollen en el marco del SINADE.
10. Elaborar el informe de metas e indicadores que corresponda al Departamento de Soporte al SINADE.

11. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto, así como del Programa Anual de Inversión (PAI) y del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de la Dirección del SINADE.
12. Participar en el seguimiento de los acuerdos y compromisos adoptados por el Consejo Directivo y por el Pleno del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
13. Participar en la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo Directivo y del Pleno del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte
14. Apoyar en la atención y cumplimiento de las solicitudes de información, en su ámbito de competencia, como soporte a las acciones de transparencia de la CONADE y aquéllas que se deriven de las revisiones de auditoría que practiquen los órganos fiscalizadores
15. Revisar que las comprobaciones que entreguen los integrantes del SINADE por los apoyos con recursos federales que tengan convenidos con la CONADE otorgados por la Subdirección de Deporte, cumplan con todos los requisitos establecidos en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales, sujeto a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”.
16. Llevar el control de los apoyos otorgados a los miembros del SINADE y del estado que guardan sus comprobaciones.
17. Establecer las acciones que permitan el registro de los apoyos financieros en el sistema digital de comprobaciones de la CONADE.
18. Resguardar, mantener actualizado y tener un control del acervo documental correspondiente al Soporte al SINADE establecido por la SD y la Dirección del SINADE, relativo al apoyo logístico y operativo que se les brinda a los miembros del SINADE, así como el apoyo de recursos federales otorgados y su comprobación.
19. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.1.3.1 DEPARTAMENTO DE ACTAS Y ACUERDOS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE**

##### **OBJETIVO**

Elaborar el soporte administrativo y documental para la operación de los programas y acuerdos del SINADE, asegurando el cumplimiento de la normatividad a través del seguimiento de acciones, la gestión de convenios y el mantenimiento actualizado e íntegro de la información del sistema.

##### **FUNCIONES**

1. Aplicar las acciones institucionales para consolidar la organización y el seguimiento de los programas, procesos, actividades y acuerdos que emanen del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
2. Elaborar los proyectos de las actas de las sesiones del Consejo Directivo y del Pleno del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, conforme a la normatividad aplicable.
3. Proponer y participar en la planeación, así como realizar la logística para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo y del Pleno del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte e integrar la documentación necesaria para tales efectos.
4. Compilar y sistematizar la información relativa a los programas, procesos, actividades y acuerdos que emanen del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE)
5. Compilar, sistematizar y actualizar el padrón de los miembros del SINADE (instituciones y organizaciones deportivas, Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, así como instituciones de los sectores público, privado y social) relacionados con la cultura física y el deporte.
6. Apoyar en el seguimiento del proceso y el avance de las evidencias entregadas por los miembros del SINADE, como parte de los requisitos de cumplimiento de sus programas de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes y los acuerdos tomados en las sesiones del SINADE.
7. Apoyar en la atención y cumplimiento de las solicitudes de información, en su ámbito de competencia, como apoyo a las acciones de transparencia de la CONADE y aquéllas que se deriven de las revisiones de auditoría que practiquen los órganos fiscalizadores

8. Proponer y, en su caso, ejecutar un sistema para apoyar el seguimiento de los compromisos interinstitucionales que establezca la CONADE para su relación con los organismos miembros del SINADE
9. Elaborar y conjuntar la documentación sustantiva que permita brindar los elementos administrativos y financieros para los convenios que establezca la Subdirección del Deporte para la correcta ejecución de las sesiones del SINADE.
10. Elaborar los anexos técnicos que son el fundamento de los convenios establecidos con los miembros del SINADE que sean apoyados por la Subdirección del Deporte, así como las Solicitudes de Pago, para la correcta ejecución de las sesiones del SINADE.
11. Llevar el control de los avances y resultados obtenidos del trabajo y los acuerdos desarrollados en las sesiones del SINADE.
12. Asistir a sus superiores jerárquicos en las comisiones de trabajo que le sean encomendadas.
13. Resguardar, mantener actualizado y tener un control del acervo documental correspondiente a actas y acuerdos establecidos por la SD, la Dirección del SINADE, así como la documentación que derive de las acciones y acuerdos de las sesiones del SINADE.
14. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.2 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

##### **OBJETIVO**

Promover la integración en la sociedad del conocimiento en materia de cultura física y deporte, así como implementar un esquema de organización en la CONADE, basado en una planeación estratégica; instrumentar el uso eficiente de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad de la información, con el fin de elevar la eficiencia operativa gubernamental, transformando, modernizando y facilitando el acceso de trámites y servicios al ciudadano; asimismo, supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública.

##### **FUNCIONES**

1. Coordinar las acciones para que el Portal de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte facilite una información clara, oportuna y actualizada para el público en general.
2. Fungir como Enlace de Contraloría Social de la CONADE, ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para coordinar los trabajos inherentes al programa denominado Contraloría Social entre las unidades administrativas de la CONADE y las Instancias Ejecutoras de recursos federales.
3. Coordinar el desarrollo de la herramienta informática del RENADE en colaboración con el área encargada de su seguimiento y administración.
4. Coordinar y gestionar la información que se integrará en los portales de Internet de la CONADE.
5. Proponer, coordinar y participar en las actividades derivadas de los programas de gobierno electrónico y digital del Gobierno Federal.
6. Promover el empleo sistematizado del acervo digital para el almacenamiento, consulta y seguimiento de la documentación oficial.
7. Supervisar el seguimiento a los acuerdos tomados en eventos relacionados con Tecnologías de la Información, Telecomunicaciones y Seguridad de la Información de la CONADE.
8. Emitir y aplicar la normatividad a seguir en la CONADE en materia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información (TIC).
9. Instruir la elaboración y dar seguimiento al Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) que satisfagan las necesidades y requerimientos de la CONADE.
10. Coordinar la integración de los programas, proyectos y acciones que promuevan el impulso al deporte en la población y el trabajo, conjuntamente con las Subdirecciones responsables del Programa de Cultura Física y Deporte.
11. Fungir como suplente del Titular de la Unidad de Transparencia, en el Comité de Transparencia.

12. Supervisar que la Unidad de Transparencia cumpla con las Leyes y la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13. Supervisar la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia, así como el seguimiento de los acuerdos adoptados en las mismas.
14. Supervisar la difusión de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, así como la promoción de su actualización y carga por parte de las unidades administrativas.
15. Supervisar el cumplimiento en la recepción y trámite de las solicitudes de información y recursos de revisión, garantizando el acceso a la Información Pública.
16. Representar a la Subdirección del Deporte en reuniones en materia de Planeación y Tecnologías de Información, cuando éste así lo determine.
17. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS**

##### **OBJETIVO**

Apoyar la planeación, elaboración, adecuación y distribución de documentos y bases de datos en materia de cultura física y deporte, así como los relacionados con el programa de Contraloría Social de la CONADE, a través de publicaciones en medios electrónicos procurando la vigencia y oportunidad de la información.

##### **FUNCIONES**

1. Administrar el Portal Institucional de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
2. Coordinar el diseño y desarrollo de publicaciones y servicios de difusión en Internet de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
3. Coordinar la edición, diseño gráfico y reproducción de las publicaciones en los medios electrónicos necesarios.
4. Coordinar con el enlace designado por las unidades administrativas de la CONADE la publicación de documentos que se requiera incorporar al sitio Web de la Institución.
5. Atender y dar seguimiento al correo electrónico recibido en el buzón oficial del sitio Web de la CONADE.
6. Administrar el acervo digital de Cultura Física y Deporte integrando los materiales elaborados y/o digitalizados por el área de diseño e imagen.
7. Coordinar el diseño y administrar el contenido para la asignación de minisitios de apoyo para la difusión de eventos o estrategias de las unidades administrativas de la CONADE.
8. Coordinar y evaluar el análisis de tecnologías y métodos de difusión de información, conjuntamente con los enlaces de las unidades administrativas de la CONADE, así como con los Órganos de Cultura Física y Deporte, y organizaciones de la sociedad civil o afines al deporte federado.
9. Realizar los trabajos de planeación, promoción, operación y seguimiento del programa de Contraloría Social de la CONADE.
10. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.2.1.1 DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN**

##### **OBJETIVO**

Elaborar el diseño de publicaciones que ofrezca la CONADE a través de medios electrónicos y digitales con información relativa a la cultura física y deporte en forma sencilla, estética y funcional.

##### **FUNCIONES**

1. Actualizar los sitios y minisitios alternos administrados y diseñados por el área, y dar mantenimiento a las secciones que conforman el Portal de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, así como la Intranet de esta Entidad.

2. Analizar, proponer y aplicar nuevas tecnologías y soluciones que hagan más eficientes las publicaciones electrónicas que se desarrollen en la CONADE.
3. Asistir a los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte que requieran apoyo en el diseño e integración de sus páginas de Internet.
4. Generar los documentos base o plantilla para las publicaciones de edición periódica pertenecientes al Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
5. Desarrollar en versión digital los documentos y materiales provenientes de las unidades administrativas de la CONADE.
6. Digitalizar y editar los volúmenes que integrarán el acervo digital de Cultura Física y Deporte.
7. Elaborar el diseño e integrar el contenido de minisitios en materia de cultura física y deporte.
8. Integrar permanentemente en el Portal de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte el acervo digital que corresponda a los eventos e información de las unidades administrativas de la CONADE.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.0.2.2.2 DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

##### OBJETIVO

Proporcionar a los usuarios de la CONADE una infraestructura de tecnologías de información, comunicaciones y seguridad de información estable, segura, productiva y eficiente, coordinando las acciones necesarias que permitan dar atención y seguimiento a la operación de los equipos de cómputo, red de voz y datos de las diferentes áreas de la CONADE, supervisando los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo; asimismo, aplicar los procesos de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de información (TIC) basados en metodologías de operación, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Comisión.

##### FUNCIONES

1. Alinear la operación de las TIC (Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de Información) a la normatividad aplicable, así como a las disposiciones y estándares emitidos por el organismo competente en la materia.
2. Elaborar y dar seguimiento al Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) que satisfagan las necesidades de requerimientos de la CONADE.
3. Supervisar que las redes de comunicaciones y el equipo de cómputo asignado a las unidades administrativas de la CONADE se mantengan en óptimas condiciones de operación.
4. Revisar periódicamente el rendimiento, disponibilidad y capacidad de los recursos de TIC, para asegurar que cumplen con los niveles de servicio acordados con los proveedores.
5. Considerar las necesidades de equipo de cómputo, redes, comunicaciones y aplicaciones informáticas de la Comisión para su contratación y/o adquisición, con base en la normatividad aplicable.
6. Dar seguimiento al proceso de adquisiciones en materia de TIC, participando en las reuniones del Subcomité Revisor de Convocatorias, Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas, Evaluación Técnica de las Propuestas y Fallo de la Licitación, con base en las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONADE.
7. Supervisar la implementación de la infraestructura de red y aplicaciones para la realización de eventos y kioscos solicitados por las áreas de la CONADE de acuerdo a los recursos disponibles.
8. Coordinar las acciones de seguimiento y supervisión de las contrataciones de TIC requeridas por la CONADE, así como las acciones para orientar a las áreas facultadas para realizar los procedimientos de contrataciones en la Entidad, de manera que se asegure su ejecución en tiempo y forma, alineado al presupuesto autorizado.
9. Garantizar el funcionamiento técnico de la herramienta informática del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

10. Coadyuvar con la unidad responsable competente en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de la Institución, en lo relativo a TIC.
11. Supervisar los mecanismos que permitan proporcionar y administrar la seguridad de la información institucional contenida en medios electrónicos y sistemas informáticos.
12. Supervisar la implementación de medidas de seguridad de la información, alineadas a los procesos y buenas prácticas relativos a la seguridad de la información, que se establezcan en la CONADE.
13. Definir los instrumentos y medios mediante los cuales se establece la forma en que los usuarios de los activos y servicios de TIC, harán su solicitud para satisfacer una necesidad.
14. Crear y mantener un registro detallado de los servicios de TIC existentes, así como de aquellas iniciativas de creación de nuevos servicios de TIC.
15. Elaborar y dar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) autorizado por la DPTI y reportar su avance.
16. Definir y aplicar, conjuntamente con la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información normas, políticas y lineamientos en materia de las tecnologías de información y comunicaciones que se encuentren debidamente alineados a las disposiciones normativas vigentes en la materia.
17. Coordinar las acciones para la aplicación de los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo a la Infraestructura Tecnológica.
18. Realizar la asignación de infraestructura tecnológica (equipos de cómputo, equipo de telefonía, equipo de red, equipo de impresión y digitalización, periféricos, consumibles, entre otros) a las áreas de la CONADE, con base en la normatividad vigente.
19. Definir los acuerdos de niveles de servicio basados en el catálogo de servicios de tecnologías de la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, de acuerdo con los requerimientos de la operación y las necesidades de los usuarios de cada uno de los servicios de TIC.
20. Identificar y consolidar los requerimientos de recursos financieros de los proyectos y servicios de TIC, así como definir nuevos requerimientos para proyectos TIC, su alcance y las características que servirán para integrar los anexos técnicos necesarios para su contratación, en términos de las disposiciones que, en materia presupuestaria, de adquisiciones, arrendamientos y servicios resulten aplicables.
21. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.0.2.2.2.1 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y REDES

##### OBJETIVO

Supervisar los servicios y equipo de comunicaciones, así como asesorar y proporcionar soporte técnico para una mejor comunicación e intercambio de información de acuerdo a las necesidades de la CONADE.

##### FUNCIONES

1. Supervisar la red WAN (Wide Area Network), los equipos de red, servidores y equipos de comunicación, para asegurar el funcionamiento y entrega del servicio en óptimas condiciones para la operación de las unidades administrativas de la CONADE.
2. Programar e implementar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que conforman la infraestructura, servidores y de la red para su buen funcionamiento y aseguramiento del servicio.
3. Brindar asistencia técnica y prestar servicios al personal que lo solicite en cuestiones referentes a la red de comunicaciones en su equipo de cómputo, así como resolver problemas relacionados con el correo electrónico institucional y acceso a Internet.
4. Supervisar los servicios de comunicaciones tales como correo electrónico, redes de área local alámbricas o inalámbricas, acceso a Internet de manera alámbrica e inalámbrica, impresión, hospedaje de sitios de Internet de la CONADE y sus eventos, hospedaje de aplicaciones y sus bases de datos, antivirus, así como información compartida de forma segura que se ofrecen a los usuarios de la red WAN institucional.
5. Diseñar e implementar las mejoras en la red WAN de la CONADE para optimizar el funcionamiento y desempeño de los servicios de comunicaciones como son correo electrónico, Internet e impresión y compartir información de manera segura, mediante la asignación y configuración de los equipos de red y servidores.

6. Implementar procesos de respaldo para los servidores que hospedan servicios críticos para los usuarios de la CONADE como son: correo electrónico, páginas de Internet institucionales, aplicaciones y sus bases de datos.
7. Apoyar al Departamento de Soporte Técnico en el seguimiento al proceso de adquisición, arrendamiento o contratación en materia de Comunicaciones, Redes, Centro de Datos y Seguridad de la Información, acudiendo a las reuniones del Subcomité Revisor de Convocatorias, Junta de Aclaraciones y Evaluación Técnica de las Propuestas.
8. Apoyar al Departamento de Soporte Técnico en la supervisión del cumplimiento de los contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de red, implementación de antivirus, filtrado de contenido, así como cualquier otro relacionado con los servicios de comunicaciones de la CONADE.
9. Implementar la infraestructura de red para la realización de eventos solicitados por las áreas de la CONADE de acuerdo a los recursos disponibles.
10. Supervisar el cumplimiento de las políticas de acceso a Internet mediante las herramientas de filtrado de contenido, así como la seguridad del equipo informático contando con antivirus vigente, detección de Intrusos y configuración del Firewall que protege a la red WAN de la CONADE.
11. Revisar y coordinar la implementación de infraestructura informática desarrollada por terceros.
12. Analizar, proponer e implantar procedimientos de seguridad y protección del parque informático de la CONADE, alineados a las disposiciones normativas vigentes en materia de TIC.
13. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.2.2 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

##### **OBJETIVO**

Identificar, proponer, desarrollar, implementar y mantener sistemas de información que faciliten la colaboración y comunicación entre las unidades administrativas de la CONADE y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

##### **FUNCIONES**

1. Identificar necesidades de automatización de procesos dentro de las áreas de la CONADE, tales como implementación de aplicaciones para la Intranet, Extranet y Portales, entre otros.
2. Analizar en coordinación con las áreas requirentes sus necesidades de automatización de procesos propuestos por éstas, mediante metodologías de desarrollo de sistemas de información, una vez evaluada su factibilidad, con el propósito de definir el alcance y diseño de los mismos.
3. Analizar, diseñar, desarrollar, administrar y mantener bases de datos relacionales de acuerdo a las definiciones obtenidas en la etapa de requerimientos de sistemas para la integración de un sistema único de información.
4. Desarrollar los sistemas de información aprobados, utilizando herramientas y metodologías de acuerdo con los estándares y normativa definidos por la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, así como por el organismo competente en la materia.
5. Asegurar la calidad y funcionalidad de los sistemas de información desarrollados, por medio de pruebas de desempeño, de estrés, de capacidad y de usabilidad, entre otras.
6. Elaborar los Manuales Técnico y de Operación correspondientes a los sistemas de información desarrollados.
7. Implementar y realizar puesta a punto de los sistemas de información desarrollados en el servidor de hospedaje, así como en los equipos requeridos por el responsable de la operación del sistema en las áreas usuarias.

8. Revisar y coordinar la implementación de sistemas de información desarrollados por terceros para la CONADE.
9. Coordinar al personal de soporte para la atención de problemas técnicos derivados de la operación de los sistemas de información.
10. Capacitar y otorgar asesoría al personal de las áreas usuarias en la operación de los sistemas de información desarrollados y herramientas de software.
11. Proporcionar el soporte técnico a usuarios de los sistemas de información implementados en la CONADE, así como para aquéllos que se operan fuera de las instalaciones de la misma en eventos deportivos o de otra índole.
12. Realizar mantenimiento, así como apoyar en los procesos de respaldo de las bases de datos y aplicaciones elaboradas por el Departamento de Desarrollo de Sistemas y a aquellos sistemas desarrollados por terceros que sean aprobados por la DPTI y susceptibles de mantenimiento por sus características técnicas.
13. Analizar, proponer e implementar procedimientos de seguridad y mecanismos de protección para los sistemas de almacenamiento de información (bases de datos, repositorios de código y componentes asociados) de los sistemas de información desarrollados.
14. Proponer nuevas herramientas tecnológicas a las unidades administrativas de la CONADE para la atención de sus requerimientos operativos.
15. Apoyar al Departamento de Soporte Técnico en el seguimiento al proceso de adquisición, arrendamiento o contratación en materia de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y Aplicaciones Institucionales, Páginas web y Licenciamiento de Software, acudiendo a las reuniones del Subcomité Revisor de Convocatorias, Junta de Aclaraciones y Evaluación Técnica de las Propuestas.
16. Apoyar al Departamento de Soporte Técnico para supervisar el cumplimiento de los contratos de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información adquiridos por la CONADE.
17. Diseñar los mecanismos electrónicos para el acopio y consulta de información del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.
18. Realizar las modificaciones a la herramienta informática del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte que surjan del proceso de análisis de necesidades de los usuarios y administradores.
19. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.2.3 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DEL DEPORTE**

##### **OBJETIVO**

Proponer los mecanismos para consolidar las políticas y estrategias de la cultura física y deporte y participar en la formulación de planes y programas, así como operar la Unidad de Transparencia para realizar los trabajos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

##### **FUNCIONES**

1. Participar en las acciones del proceso de planeación estratégica de los programas presupuestales de la CONADE, así como de la política de desarrollo de la cultura física y el deporte nacional.
2. Analizar las prioridades para la planeación en la cultura física y el deporte nacional.
3. Proponer y elaborar planes y programas para el desarrollo de la cultura física y el deporte.
4. Proponer y evaluar modelos, fórmulas y tecnologías avanzadas que mejoren el desarrollo y la planeación nacional de la cultura física y el deporte.
5. Participar en las actividades de la planeación intersectorial, que coadyuven a la ejecución de las políticas en materia de cultura física y el deporte.

6. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las relaciones con organismos de los sectores público, social y privado, en torno a las políticas y programas que definan el proceso institucional de planeación.
7. Coordinar y supervisar el proceso de análisis, establecimiento y aprobación de los indicadores definidos por cada una de las áreas sustantivas en la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios de la CONADE.
8. Coordinar a las unidades administrativas de la CONADE para que realicen el acopio de información para la cuantificación de metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados vigente de los programas presupuestarios de la Entidad.
9. Integrar la información trimestral de los indicadores para resultados con los que se evalúan los programas presupuestarios a cargo de la CONADE, en los sistemas informáticos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Educación Pública, en concordancia con la Matriz de Indicadores para Resultados vigente.
10. Coordinar la elaboración de los diagnósticos, reportes y/o informes que se requieran y autoricen de los proyectos estratégicos de la CONADE y desarrollar procesos para la valuación programático-presupuestal de los mismos.
11. Fungir como Enlace de la Unidad de Transparencia, mediante designación del Titular de la Unidad de Transparencia de la CONADE, así como realizar las funciones inherentes al Secretario Técnico del Comité de Transparencia, de conformidad con la normatividad aplicable.
12. Atender y asesorar a los particulares en el acceso a la información pública, así como recibir y dar trámite a las solicitudes que presenten mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, realizando las gestiones al interior de la Entidad y verificando el correcto tratamiento y respuestas de las mismas.
13. Realizar el registro de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de corrección de datos personales recibidas y entregadas, y la modalidad y los tiempos de respuesta, a fin de elaborar y remitir al Órgano Garante en la materia, los informes correspondientes.
14. Brindar asesoría a las unidades administrativas de la CONADE en lo relativo a la clasificación de información, datos personales y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, así como promover la capacitación permanente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
15. Elaborar y difundir los informes en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que se soliciten por parte del Órgano Garante en la materia.
16. Convocar, por instrucciones de los integrantes del Comité de Transparencia, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como dar seguimiento a los acuerdos correspondientes.
17. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
18. Llevar a cabo las gestiones y procedimientos internos, tendientes a cumplir con los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Transparencia.
19. Habilitar a los servidores públicos de la Entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a los compromisos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
20. Difundir la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia y propiciar su actualización y carga por parte de las unidades administrativas.
21. Integrar los programas, proyectos y acciones que promuevan el impulso al deporte en la población y el trabajo, conjuntamente con las Subdirecciones responsables del Programa de Cultura Física y Deporte.
22. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.2.2.3.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS****OBJETIVO**

Proponer los mecanismos de apoyo para la planeación de los proyectos estratégicos de la CONADE, así como dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las metas propuestas.

**FUNCIONES**

1. Participar en el proceso de análisis, establecimiento y aprobación de los indicadores definidos por cada una de las áreas sustantivas en la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios de la CONADE.
2. Dar seguimiento, verificar y reportar avances de la planeación estratégica en la CONADE.
3. Participar en el análisis, supervisión y seguimiento de los procesos y proyectos estratégicos de la CONADE.
4. Elaborar informes periódicos con base en las metas establecidas e indicadores, así como en los proyectos estratégicos y procesos que operan en la CONADE.
5. Analizar los resultados de cada uno de los proyectos estratégicos de la CONADE y su impacto.
6. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para los proyectos estratégicos y programas de desarrollo de la cultura física y el deporte.
7. Participar en la elaboración de los diagnósticos, reportes y/o informes que se requieran y autoricen de los proyectos estratégicos de la CONADE y desarrollar procesos para la valuación programático-presupuestal de los mismos.
8. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Programa Institucional de la CONADE.
9. Elaborar reportes que permitan identificar el desarrollo de la cultura física y el deporte enfocado a las metas alcanzadas en la Matriz de Indicadores de los Programas Presupuestales de la CONADE.
10. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.2.3 DIRECCIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS****OBJETIVO**

Dirigir y regular a nivel nacional la formación de profesionistas en ciencias aplicadas en cultura física y deporte, acreditar, capacitar y certificar los recursos humanos que se desempeñan en este sector, así como promover programas de docencia, investigación, difusión y extensión en vinculación con instituciones de educación media-superior y superior, tanto públicas como privadas, acorde a las necesidades que demanda la sociedad y la propia ENED.

**FUNCIONES**

1. Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública el reconocimiento de los planes y programas de estudio para la formación, acreditación, capacitación y certificación de profesionistas en ciencias aplicadas en cultura física y deporte, que realice la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.
2. Revisar y autorizar la expedición y firma de los certificados de estudios, grados académicos, diplomas, credenciales y constancias, de los programas de licenciatura, posgrado, diplomados y capacitación de la ENED, CONOCER y RENASCED, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos por las autoridades educativas.
3. Establecer y supervisar la aplicación de los procedimientos, lineamientos y normas de control escolar juntamente con la Subdirección del Deporte para regular la formación y capacitación de los recursos humanos en ciencias aplicadas en cultura física y deporte.

4. Promover la extensión educativa y el intercambio académico con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, en el ámbito de la cultura física y el deporte.
5. Evaluar el uso de programas académicos, con la intervención de la Secretaría de Educación Pública cuando así se requiera, a través de la coordinación con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, en el ámbito de la cultura física y el deporte para la elaboración de convenios de colaboración.
6. Representar a la ENED en eventos oficiales, en el ámbito de la cultura física y el deporte, así como en todos aquellos que requieran representación la DG y la SD.
7. Proponer y dirigir el diseño, desarrollo y evaluación de los planes y programas de estudio de las licenciaturas, posgrados, diplomados y certificaciones RENASCCED que se ofertan en la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos (ENED).
8. Gestionar y vigilar los recursos humanos, financieros y materiales, así como de infraestructura deportiva y académica, de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos para su asignación eficiente y eficaz.
9. Participar en la actualización de las reglas de operación relativas al apoyo económico que se otorga a las Entidades Federativas para la profesionalización de los recursos humanos en cultura física y deporte.
10. Dirigir, proponer, gestionar, supervisar y participar en la actualización de la Red Nacional de Sistemas de Capacitación y Certificación en Entrenamiento Deportivo (RENASCCED) a nivel nacional e internacional a través de las Unidades de Capacitación y Evaluación y las Instituciones de Educación Media-Superior y Superior con las que se tenga convenios de colaboración.
11. Fomentar y promover ante los gobiernos estatales, instituciones de educación media-superior, superior públicas o privadas, y Asociaciones Deportivas Nacionales la incorporación al RENASCCED, mediante programas específicos de colaboración interinstitucional.
12. Evaluar proyectos y colaborar con los sectores público, social y privado que lo soliciten, para la elaboración y desarrollo de planes y programas de estudio en ciencias aplicadas a la cultura física y deporte y líneas de investigación en este ámbito.
13. Revisar y validar la apertura de proyectos académicos, investigación, difusión y extensión educativa en materia de cultura física y deporte, a solicitud de organismos deportivos públicos y privados.
14. Autorizar, gestionar, proponer y dirigir el proceso de selección e ingreso a las licenciaturas, posgrados, diplomados, cursos y capacitaciones, en el ámbito de la cultura física y el deporte en el que la ENED tenga participación.
15. Diagnosticar las necesidades de infraestructura física, deportiva, académica y administrativa para la formación, acreditación, capacitación, certificación e investigación de profesionistas en ciencias aplicadas en cultura física y deporte de la ENED.
16. Gestionar presupuesto para la instrumentación de los programas de vinculación académica en materia de cultura física y deporte, canalizados a la ENED por las áreas sustantivas de la CONADE.
17. Gestionar y dirigir el Programa de Difusión y Extensión Educativa aprobado.
18. Autorizar, organizar, dirigir y supervisar certámenes nacionales, congresos y seminarios de investigación que generen la edición de publicaciones científicas periódicas que difundan la investigación en ciencias aplicadas a la cultura física y deporte.
19. Gestionar integralmente al personal a cargo, tomando todas las decisiones relativas a la administración de incidencias (permisos, inasistencias, justificaciones) y a los movimientos internos (asignaciones, rotaciones, promociones) para asegurar la máxima eficiencia del equipo.
20. Definir con la SD, las normas de control escolar de los programas educativos y de capacitación que oferta la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.
21. Validar y autorizar la valoración realizada por el Departamento de Desarrollo, Gestión y Control Escolar, para la emisión de los dictámenes técnicos con el propósito de tramitar equivalencias y revalidaciones de estudios de nivel superior en las áreas de la cultura física y el deporte.

22. Proponer, crear y establecer estrategias de operación con las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones de Educación Superior y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte para la coordinación de acciones de los modelos académicos de licenciatura, posgrado, diplomado y capacitación en el campo de la cultura física y deporte
23. Autorizar los dictámenes de cumplimiento de requisitos establecidos para acreditar a las Unidades de Capacitación y Evaluación de las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones de Educación Media-Superior, Superior públicas o privadas y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte para la implementación de la certificación tanto del RENASCCED como de competencias laborales CONOCER en cultura física y deporte.
24. Autorizar los dictámenes técnico-pedagógicos para la realización de congresos, cursos, clínicas y talleres, entre otros, así como para licenciaturas, posgrados, diplomados y capacitación llevados a cabo por instituciones públicas y/o privadas.
25. Supervisar e implementar mecanismos para el resguardo, la actualización y el control del acervo documental correspondiente a la ENED.
26. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.3.1 DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN PARA EL DEPORTE**

##### **OBJETIVO**

Coordinar a nivel nacional el funcionamiento del RENASCCED (Red Nacional de Sistemas de Capacitación y Certificación en Entrenamiento Deportivo), así como difundir y propiciar la colaboración con instancias de gobierno y privadas como Unidades de Capacitación y Evaluación para la formación de técnicos y profesionistas en ciencias aplicadas a la cultura física y deporte, que permitan elevar la calidad y cantidad de estos recursos humanos.

##### **FUNCIONES**

1. Difundir a nivel nacional el RENASCCED a través de las Unidades de Capacitación y Evaluación certificadas, y las Instituciones de Educación Media-Superior y Superior públicas y privadas mediante los convenios correspondientes.
2. Coordinar y supervisar la entrega de certificados de estudios, grados académicos, diplomas y credenciales que se expiden a través de la ENED y el RENASCCED.
3. Supervisar la aplicación de la normatividad de control escolar de los programas educativos y de capacitación que oferta la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.
4. Evaluar y supervisar la operación de los programas académicos de licenciaturas, posgrados, diplomados y capacitación que se ofertan en la ENED mediante los convenios de colaboración con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, en el ámbito de la cultura física y el deporte.
5. Fomentar acciones de carácter nacional e internacional que contribuyan al desarrollo de los modelos académicos de licenciatura, posgrado, diplomado y capacitación en el campo de la cultura física y el deporte.
6. Participar en la elaboración de dictámenes técnicos para tramitar equivalencias y revalidaciones de estudios de nivel superior en las áreas de la cultura física y el deporte.
7. Elaborar los dictámenes técnico-pedagógicos para la realización de congresos, cursos, clínicas y talleres, entre otros, así como para licenciaturas, posgrados, diplomados y capacitación llevados a cabo por instituciones públicas y privadas.
8. Coordinar y participar en la elaboración de materiales didácticos en sus modalidades presenciales y en línea de los modelos académicos de licenciatura, posgrado, diplomado y capacitación en el campo de la cultura física y deporte.

9. Coordinar y supervisar las estrategias de operación establecidas por la Dirección de la ENED y la SD con las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones de Educación Media-Superior, Superior públicas o privadas y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte para la ejecución de acciones en los modelos académicos de licenciatura, posgrado, diplomado y capacitación en el campo de la cultura física y deporte.
10. Evaluar y participar en la dictaminación de cumplimiento de requisitos establecidos para acreditar a las Unidades de Capacitación y Evaluación de las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones de Educación Media-Superior, Superior públicas o privadas y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte para la implementación de la certificación tanto del RENASCCED como de competencias laborales CONOCER en cultura física y deporte.
11. Gestionar el pago a CONOCER para el uso de los estándares de certificación en competencias laborales, así como dar seguimiento a la emisión de los certificados de las personas que acrediten el estándar de competencia laboral en el deporte.
12. Promover y desarrollar la difusión de eventos académicos, culturales, científicos, de investigación, desarrollo, capacitación y certificación en materia de cultura física y deporte.
13. Coordinar y supervisar la aplicación del proceso de pruebas de acreditación para la certificación de los capacitadores y evaluadores del RENASCCED y de CONOCER.
14. Instrumentar la capacitación a los coordinadores de las Unidades de Capacitación y Evaluación de los Institutos Estatales del Deporte, IMSS, UNAM, IPN e Instituciones de Educación Superior para la operación del RENASCCED.
15. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.2.3.1.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO, GESTIÓN Y CONTROL ESCOLAR**

##### **OBJETIVO**

Verificar la aplicación de la normatividad de control escolar emitida por la Secretaría de Educación Pública a los modelos académicos de programas de licenciatura y posgrado de la ENED, así como los implementados en el RENASCCED y el CONOCER.

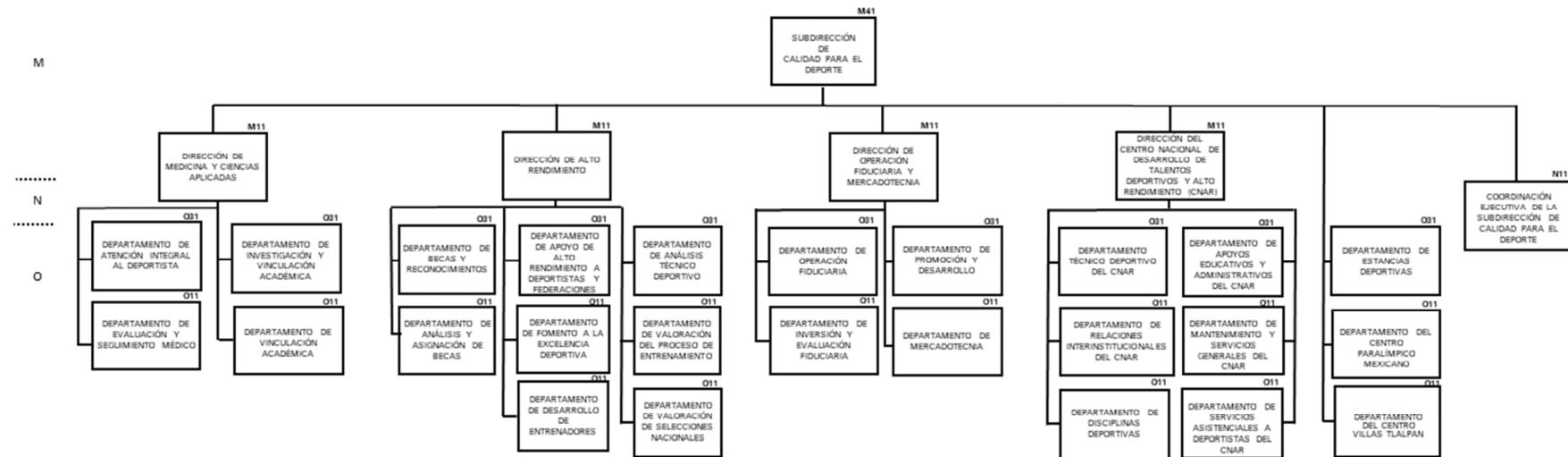
##### **FUNCIONES**

1. Emitir para su validación documentos de control escolar de los programas de licenciatura, posgrado, diplomados y capacitación que oferta la ENED.
2. Elaborar y difundir el calendario nacional de operación del RENASCCED.
3. Participar en la supervisión de las condiciones técnico-pedagógicas en que se imparten los cursos del RENASCCED.
4. Proponer y participar en la mejora de las normas de control escolar del RENASCCED con la autoridad educativa para optimizar la certificación.
5. Elaborar las credenciales de acreditación de los entrenadores de las Asociaciones Deportivas Nacionales inscritas en el SINADE, así como de los capacitadores autorizados.
6. Realizar la difusión y extensión educativa de los modelos educativos, de capacitación, culturales y científicos que promueve la ENED en el ámbito nacional.
7. Elaborar los dictámenes técnicos para tramitar equivalencias y revalidaciones de estudios de nivel superior en las áreas de la cultura física y el deporte.
8. Participar en la elaboración de los dictámenes técnico-pedagógicos para la realización de congresos, cursos, clínicas y talleres, entre otros, así como para licenciaturas, posgrados, diplomados y capacitación llevados a cabo por instituciones públicas y privadas.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**ORGANIGRAMA  
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE**



DEPENDENCIA O ENTIDAD: **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**  
 UNIDAD RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**



**1.0.3 SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE****OBJETIVO**

Establecer y dirigir la instrumentación de estrategias y programas integrales de trabajo para el mejor desarrollo del deporte de alto rendimiento convencional y adaptado, y para la consolidación de un desempeño óptimo de los centros de alta competencia y de medicina y ciencias aplicadas al deporte.

**FUNCIONES**

1. Impulsar programas en materia de medicina deportiva y ciencias afines, que permitan desarrollar el deporte bajo criterios científicos, así como la prevención del dopaje entre la comunidad deportiva.
2. Establecer estrategias de trabajo técnico-deportivo que permitan mejorar el nivel competitivo del deporte de alto rendimiento, convencional y adaptado.
3. Establecer criterios de distribución de recursos económicos que se asignen para el desarrollo de programas de alta competencia y a deportistas de alto rendimiento del deporte convencional y adaptado.
4. Determinar con base en criterios técnicos y de racionalidad los apoyos que deberá recibir el deportista de alto rendimiento del deporte convencional y adaptado.
5. Establecer y dirigir el desarrollo de programas de atención y seguimiento a los deportistas en formación del deporte convencional y adaptado, de manera conjunta con las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos y Consejos locales del Deporte.
6. Coadyuvar en la descentralización de la práctica del deporte de alto rendimiento, convencional y adaptado, a través de acciones de atención regionalizada y local en Centros de Alta Competencia y de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
7. Autorizar recursos técnicos y económicos necesarios para la atención de los Programas de Seguimiento de Deportistas en Formación y desarrollo hacia el Alto Rendimiento, y de Alto Rendimiento.
8. Supervisar, instruir y evaluar las actividades relacionadas con la dirección, administración y operación del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento.
9. Administrar, facilitar y supervisar el uso de las instalaciones y estancias deportivas ubicadas en el Centro Paralímpico Mexicano, Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento y Centro Villas Tlalpan.
10. Participar conjuntamente con las Subdirecciones del Deporte, Cultura Física y Administración, en la elaboración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que la CONADE realice con los órganos estatales, de la Ciudad de México y municipales del deporte y organizaciones del sector social y privado, procediendo a dar seguimiento a los mismos en el ámbito de su competencia.
11. Propiciar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la comprobación de los recursos asignados a los diferentes beneficiarios.
12. Supervisar las actividades a cargo de las Direcciones de Área adscritas a la unidad administrativa.
13. Representar a la Dirección General en los actos y eventos oficiales que él así lo designe.
14. Las demás facultades que en el ámbito de su competencia le sean atribuidas o delegadas y asumir las que correspondan a las áreas que se le adscriban.

**1.0.3.0.1 COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE****OBJETIVO**

Coordinar la atención de los asuntos de la Subdirección de Calidad para el Deporte, así como establecer comunicación permanente con sus direcciones de área, con las unidades administrativas de la CONADE y con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

**FUNCIONES**

1. Gestionar los asuntos encomendados por el titular de la Subdirección, ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, órganos fiscalizadores y las unidades administrativas que conforman la CONADE.
2. Atender y orientar a los servidores públicos que soliciten apoyo para la solución de asuntos relacionados con las actividades a cargo de la Subdirección.
3. Coordinar la recepción, revisión y turno de la correspondencia oficial dirigida a la Subdirección, estableciendo un control y seguimiento de la misma.
4. Coordinar la organización de las reuniones de trabajo que convoque la Subdirección, integrando y analizando los documentos y asuntos que se deban tratar con los servidores públicos convocados.
5. Acordar con el titular de la Subdirección los mecanismos que deban emplearse para encausar adecuadamente los asuntos de su competencia.
6. Coordinar la implantación de sistemas y procedimientos para la administración, uso, aprovechamiento y control de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección de acuerdo con los lineamientos y normas emitidas y las que internamente expida el titular de la misma.
7. Atender y tramitar, ante la Subdirección de Administración, los requerimientos de personal que soliciten las áreas de la Subdirección de Calidad para el Deporte para la realización de sus funciones, previo acuerdo con su titular.
8. Gestionar ante la Subdirección de Administración los requerimientos de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios, necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas; y ante la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, el equipo y consumibles informáticos, previo acuerdo con su titular.
9. Integrar el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y, en su caso, del Programa Anual de Inversión (PAI) de la Subdirección, atendiendo las políticas y lineamientos establecidos por la Subdirección de Administración.
10. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección, las respuestas de solicitudes de información, requerimientos de órganos fiscalizadores, entre otros, atendiendo las políticas y lineamientos establecidos.
11. Integrar y tramitar el anteproyecto de presupuesto de la Subdirección de Calidad para el Deporte, conforme a las normas y criterios que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con las áreas de la Subdirección de referencia.
12. Mantener actualizados y efectuar la consolidación de los informes y registros programáticos y presupuestales, con base en la información que reporten las áreas, así como observando las normas y procedimientos establecidos por la Subdirección de Administración.
13. Representar a la Subdirección de Calidad para el Deporte en los actos oficiales que el titular de ésta así lo designe.
14. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.0.2 DEPARTAMENTO DE ESTANCIAS DEPORTIVAS****OBJETIVO**

Coordinar el otorgamiento de los servicios de hospedaje, alimentación y uso de instalaciones deportivas en el Centro Paralímpico Mexicano y el Centro Villas Tlalpan, así como las acciones necesarias para eficientar el óptimo aprovechamiento de los citados servicios e instalaciones.

**FUNCIONES**

1. Coordinar y gestionar con las unidades administrativas de la CONADE que correspondan, los trámites que se requieren para el otorgamiento de los servicios que se ofrecen en las instalaciones del Centro Paralímpico Mexicano y del Centro Villas Tlalpan.

2. Proponer las mejoras de operación necesarias para el óptimo aprovechamiento de los servicios que se brindan en el Centro Paralímpico Mexicano y en el Centro Villas Tlalpan.
3. Coordinar con los Departamentos del Centro Paralímpico Mexicano y Centro Villas Tlalpan la elaboración del anteproyecto del Programa Anual de Inversión y del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para el Centro Paralímpico Mexicano y el Centro Villas Tlalpan.
4. Supervisar el aprovechamiento de los servicios de alimentación, hospedaje y uso de instalaciones deportivas en el Centro Paralímpico Mexicano y en el Centro Villas Tlalpan, y que cuenten con el aval técnico de la Dirección de Alto Rendimiento a través del Departamento de Análisis Técnico Deportivo.
5. Analizar los informes diarios cuantitativos y cualitativos de los servicios otorgados de hospedaje, alimentación y uso de instalaciones deportivas, a fin de elaborar el reporte mensual correspondiente para su envío a la Coordinación Ejecutiva de la Subdirección de Calidad para el Deporte.
6. Informar a la Subdirección de Calidad para el Deporte o al Departamento que ésta designe, las necesidades de adquisición y servicios necesarios para la operación del Centro Paralímpico Mexicano y del Centro Villas Tlalpan.
7. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.0.2.1 DEPARTAMENTO DEL CENTRO PARALÍMPICO MEXICANO**

##### **OBJETIVO**

Promover las acciones necesarias para eficientar el aprovechamiento de las instalaciones que brindan los servicios requeridos al deporte adaptado, así como gestionar los insumos para su operación.

##### **FUNCIONES**

1. Programar los servicios de hospedaje, alimentación y uso de instalaciones deportivas que cuenten con el aval técnico de la Dirección de Alto Rendimiento a través del Departamento de Análisis Técnico Deportivo.
2. Verificar que se otorguen con calidad y eficiencia los servicios de alimentación, hospedaje y uso de instalaciones deportivas en el Centro Paralímpico Mexicano que cuenten con el aval técnico de la Dirección de Alto Rendimiento a través del Departamento de Análisis Técnico Deportivo.
3. Verificar la operación y funcionamiento de las instalaciones del Centro Paralímpico Mexicano, con base en los lineamientos y reglamentos de operación.
4. Verificar el cumplimiento del contrato del servicio de alimentación de acuerdo con el anexo técnico, en coordinación con el personal de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas, e informar al Departamento de Estancias Deportivas los servicios otorgados y las penas deductivas correspondientes.
5. Verificar la aplicación del reglamento de los usuarios del Centro Paralímpico Mexicano y, en caso de infringir éste, informar al Departamento de Estancias Deportivas y a la Subdirección de Calidad para el Deporte para que se aplique la sanción que corresponda.
6. Establecer coordinación con las unidades administrativas de la CONADE que correspondan, para agilizar los trámites que se requieren para el otorgamiento de los servicios que se ofrecen en las instalaciones del Centro Paralímpico Mexicano.
7. Notificar a la aseguradora contratada por la CONADE, al Departamento de Estancias Deportivas y a la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas, el alta de los usuarios del Centro Paralímpico Mexicano, para la cobertura del seguro correspondiente.
8. Elaborar informes diarios cuantitativos y cualitativos de los servicios otorgados en el Centro Paralímpico Mexicano, a fin de elaborar el reporte mensual correspondiente para su envío al Departamento de Estancias Deportivas.

9. Elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Inversión y del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para el Centro Paralímpico Mexicano.
10. Elaborar las solicitudes de servicios para cubrir las necesidades de operación requeridas en el Centro Paralímpico Mexicano.
11. Proponer al Departamento de Estancias Deportivas las especificaciones técnicas para la elaboración de los anexos técnicos, que deriven de la contratación de los servicios que requiera el Centro Paralímpico Mexicano.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.0.2.2 DEPARTAMENTO DEL CENTRO VILLAS TLALPAN**

##### **OBJETIVO**

Promover las acciones necesarias para eficientar el aprovechamiento de las instalaciones que brindan los servicios requeridos al deporte de alto rendimiento, así como gestionar los insumos para su operación.

##### **FUNCIONES**

1. Programar los servicios de hospedaje, alimentación y uso de instalaciones deportivas que cuenten con el aval técnico de la Dirección de Alto Rendimiento a través del Departamento de Análisis Técnico Deportivo.
2. Verificar que se otorguen con calidad y eficiencia los servicios de alimentación, hospedaje y uso de instalaciones deportivas en el Centro Villas Tlalpan que cuenten que cuenten con el aval técnico de la Dirección de Alto Rendimiento a través del Departamento de Análisis Técnico Deportivo.
3. Verificar la operación y funcionamiento de las instalaciones del Centro Villas Tlalpan, con base en los lineamientos y reglamentos de operación.
4. Verificar el cumplimiento del contrato del servicio de alimentación de acuerdo con el anexo técnico, en coordinación con el personal de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas, e informar al Departamento de Estancias Deportivas los servicios otorgados y las penas deductivas correspondientes.
5. Verificar la aplicación del reglamento de los usuarios del Centro Villas Tlalpan y, en caso de infringir éste, informar al Departamento de Estancias Deportivas y a la Subdirección de Calidad para el Deporte para que se aplique la sanción que corresponda.
6. Establecer coordinación con las unidades administrativas de la CONADE que correspondan, para agilizar los trámites que se requieren para el otorgamiento de los servicios que se ofrecen en las instalaciones del Centro Villas Tlalpan.
7. Notificar a la aseguradora contratada por la CONADE, al Departamento de Estancias Deportivas y a la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas, el alta de los usuarios del Centro Villas Tlalpan, para la cobertura del seguro correspondiente.
8. Elaborar informes diarios cuantitativos y cualitativos de los servicios otorgados en el Centro Villas Tlalpan, a fin de elaborar el reporte mensual correspondiente para su envío al Departamento de Estancias Deportivas.
9. Elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Inversión y del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para el Centro Villas Tlalpan.
10. Elaborar las solicitudes de servicios para cubrir las necesidades de operación requeridas en el Centro Villas Tlalpan.
11. Proponer al Departamento de Estancias Deportivas las especificaciones técnicas para la elaboración de los anexos técnicos, que deriven de la contratación de los servicios que requiera el Centro Villas Tlalpan.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.1 DIRECCIÓN DE MEDICINA Y CIENCIAS APLICADAS****OBJETIVO**

Coordinar y supervisar la aplicación de los conocimientos científicos en beneficio del estado físico, nutricional y psicológico de la población deportiva, con el propósito de preservar su salud e incrementar el rendimiento físico atlético y el nivel competitivo de los deportistas nacionales, mediante un seguimiento médico-técnico; prevenir y atender las lesiones que se deriven de la práctica deportiva, así como prevenir y controlar el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios en el deporte de alto rendimiento, con el fin de contribuir en la lucha contra el dopaje.

**FUNCIONES**

1. Coordinar la atención eficaz y de alta calidad a la comunidad deportiva en los centros de atención médica de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas, a través de personal especializado en medicina del deporte, psicología, nutrición, quiropráctica y fisioterapia.
2. Preservar la salud e incrementar el rendimiento atlético de los deportistas, mediante un seguimiento biomédico que oriente, dirija y dosifique las cargas del entrenamiento.
3. Prevenir, atender y rehabilitar las lesiones que se deriven de la práctica deportiva.
4. Vincular a la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas con organismos e instituciones de los sectores público, social y privado, para la optimización de la docencia, asistencia e investigación en materia de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, así como promover el desarrollo profesional del personal médico y de las ciencias aplicadas al deporte a nivel nacional.
5. Promover convenios nacionales e internacionales de capacitación para la superación académica con los Centros Estatales de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, instituciones académicas y Dependencias de los sectores público, social y privado a nivel nacional para eficientar la atención médica a los deportistas integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
6. Implementar estrategias para maximizar los recursos asignados, así como los derivados de los servicios prestados.
7. Difundir los conocimientos científicos referentes a la práctica de la actividad física y el deporte en beneficio de la población en general.
8. Apoyar actividades académicas realizadas por la CONADE y otras instituciones relacionadas con el deporte, a fin proporcionar información actualizada sobre Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
9. Realizar eventos académico-científicos nacionales e internacionales con la participación de profesionales en Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, así como instituciones de Educación Superior y Deportivas, a fin de tomar acuerdos y/o proponer directrices en la materia.
10. Supervisar la difusión realizada por el Comité Nacional Antidopaje, a través del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, del listado de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios, así como las modificaciones que surjan en el transcurso del año y demás publicaciones emitidas por la Agencia Mundial Antidopaje (WADA-AMA), y coordinar la atención médica con los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte.
11. Coadyuvar con el Comité Nacional Antidopaje, en el desarrollo y promoción de acciones para la prevención y control de dopaje, previniendo el uso de sustancias prohibidas en el deporte.
12. Difundir por medios electrónicos la información referente a los servicios de asistencia y seguimiento médico del deportista, así como sobre tópicos referentes al control y prevención del dopaje.
13. Coadyuvar con el Comité Nacional Antidopaje, en la promoción de programas de educación dirigidos a los deportistas sobre los daños a la salud que origina el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios en el deporte.
14. Solicitar al Comité Nacional Antidopaje la aplicación de protocolos de control de dopaje (toma de muestras biológicas) a los deportistas, dentro y fuera de competencia.
15. Fungir como Vocal en el Pleno del Comité Nacional Antidopaje.
16. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL DEPORTISTA****OBJETIVO**

Brindar atención médica especializada tanto en consultorio como en campo en los niveles de prevención, tratamiento y rehabilitación a los deportistas seleccionados nacionales y de alto rendimiento, así como llevar a cabo los exámenes fisiológicos, bioquímicos, antropológicos, nutricionales y psicológicos que permitan evaluar las cualidades y características físicas de los deportistas y su respuesta biológica a las cargas de trabajo

**FUNCIONES**

1. Fortalecer los vínculos con las Asociaciones Deportivas Nacionales, para el seguimiento médico-técnico de sus deportistas, buscando su óptimo estado de salud y rendimiento deportivo.
2. Participar con el equipo interdisciplinario en la estructuración de planes y programas para el incremento del desempeño físico de los deportistas.
3. Coordinar con las Asociaciones Deportivas Nacionales y el Departamento de Evaluación y Seguimiento Médico la calendarización de las evaluaciones morfológicas y funcionales de sus deportistas.
4. Establecer las estrategias para unificar criterios respecto a la actualización del expediente único de los deportistas, así como en la aplicación de pruebas en los Centros Estatales y Regionales de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
5. Asesorar y/o capacitar al personal de los Centros Estatales y Regionales de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte e Instituciones, en la aplicación de técnicas, pruebas y manejo de equipos de las diferentes áreas según lo soliciten.
6. Integrar las necesidades de medicamentos e insumos médicos de los centros de atención médica de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas.
7. Llevar el control del inventario de los medicamentos e insumos médicos otorgados a los centros de atención médica de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas.
8. Proporcionar atención médica especializada y de las ramas afines a las ciencias aplicadas al deporte a los deportistas seleccionados nacionales y de alto rendimiento.
9. Preservar el estado de salud de los deportistas seleccionados nacionales y de alto rendimiento.
10. Brindar asistencia médica en entrenamiento y competencia a los deportistas seleccionados nacionales y de alto rendimiento que así lo soliciten a nivel nacional e internacional.
11. Realizar las gestiones pertinentes ante la Aseguradora contratada por la CONADE, en caso de que deportistas y/o entrenadores requieran canalización al segundo y tercer nivel para su atención médica en la Red que ofrece el seguro.
12. Realizar un seguimiento del desarrollo médico-deportivo de los deportistas seleccionados nacionales y de alto rendimiento.
13. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.1.1.1 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO MÉDICO****OBJETIVO**

Otorgar los servicios de evaluación morfológica y funcional mediante programas específicos y científicos de alta calidad, que permitan llevar a cabo un seguimiento médico-técnico del proceso de entrenamiento como auxiliar del entrenador y del deportista.

**FUNCIONES**

1. Evaluar mediante la aplicación de exámenes y estudios anatómicos, fisiológicos y bioquímicos las cualidades físicas de los deportistas de acuerdo con los ciclos de trabajo establecidos por las Asociaciones Deportivas Nacionales y su cuerpo técnico multidisciplinario.
2. Priorizar la atención médica a todos aquellos deportistas que potencialmente puedan obtener logros internacionales.

3. Realizar evaluaciones en el campo de entrenamiento en forma periódica a los deportistas de alto rendimiento.
4. Proporcionar asesoría en materia nutricional y psicológica a los deportistas que lo requieran.
5. Mantener constante comunicación e intercambio de información con los entrenadores y analistas técnicos, sobre la evolución biomédica de los deportistas.
6. Verificar que exista un seguimiento médico enfocado a mejoras de rendimiento deportivo por parte del equipo multidisciplinario.
7. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.1.2 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA**

##### **OBJETIVO**

Promover el desarrollo académico y la educación médica continua en la medicina del deporte y sus ciencias aplicadas; asimismo, brindar atención médica especializada a los deportistas paralímpicos seleccionados nacionales y de alto rendimiento para la preservación y mantenimiento del estado de salud, optimizar su rendimiento deportivo y coadyuvar en el fomento a la educación, prevención y control de dopaje.

##### **FUNCIONES**

1. Apoyar y asesorar a los Centros Estatales de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, con capacitación a su personal médico, en materia de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
2. Apoyar eventos organizados por el Sector Salud tales como las Semanas Nacionales de Salud, Día Mundial Sin Fumar, Campañas Deportivas, Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), entre otros.
3. Brindar campo clínico para actividades médicas de postgrado en Medicina del Deporte orientadas a la preparación de recursos humanos en Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
4. Realizar y asistir a eventos académico-científicos nacionales e internacionales, con la participación de profesionales en Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, instituciones de Educación Superior y Deportivas, a fin de tomar acuerdos y/o proponer directrices en materia de Medicina del Deporte y las ciencias afines, así como otorgar asesorías y capacitación directa en los centros de atención médica de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas y Centros Estatales de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
5. Coadyuvar en la planeación, integración y supervisión de los eventos de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas; estableciendo coordinación directa con los organismos nacionales e internacionales médico - deportivos con los que tiene vinculación.
6. Coordinar, fomentar y facilitar reuniones entre la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas con sus principales interlocutores institucionales del sector público o privado, y organismos nacionales e internacionales; a fin de exponer los planes de trabajo de la DMCA y establecer las alianzas necesarias para la consecución de sus objetivos.
7. Proporcionar atención médica especializada a los deportistas paralímpicos seleccionados nacionales y de alto rendimiento.
8. Coadyuvar en los procesos de clasificación médico funcional de los deportistas paralímpicos seleccionados nacionales y de alto rendimiento, con base en su grado de discapacidad, para garantizar la equidad y organización de las competiciones paralímpicas.
9. Canalizar a los deportistas paralímpicos seleccionados nacionales y de alto rendimiento que así lo requieran, a los servicios de segundo y tercer nivel de atención médica que ofrece la Red Médica del Seguro de Gastos Médicos Mayores y Accidentes Personales, contratada por la CONADE.
10. Brindar asistencia médica en entrenamiento y competencia a los deportistas paralímpicos seleccionados nacionales y de alto rendimiento que así lo soliciten a nivel nacional e internacional.
11. Mantener constante comunicación e intercambio de información con los entrenadores y analistas técnicos, sobre la evolución biomédica de los deportistas paralímpicos seleccionados nacionales y de alto rendimiento.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.1.2.1 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN ACADÉMICA****OBJETIVO**

Fomentar la promoción y prevención de la salud de los deportistas a que incidan en la modificación de los comportamientos y entornos para mejorar la salud y el juego limpio, coadyuvando en la gestión de la vinculación académica entre las instituciones educativas y del sector de salud público y privado.

**FUNCIONES**

1. Gestionar el apoyo de eventos propuestos por el Sector Salud, como las Semanas Nacionales de Salud, Día Mundial Sin Fumar, Campañas Deportivas, Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), entre otros.
2. Coadyuvar con el Departamento de Investigación y Vinculación Académica en la planeación y difusión de cursos o conferencias en materia de juego limpio, promoción a la salud y de las Ciencias Aplicadas al Deporte y la Salud.
3. Coadyuvar en la programación de las actividades y la difusión de la promoción de la salud para reducir factores de riesgo y enfermedades en la población deportiva.
4. Coadyuvar y facilitar las acciones preventivas y de promoción a la salud en la población deportiva a través de la vinculación académica entre la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas y las instituciones del sector salud público y privado.
5. Supervisar, evaluar y validar, con base en el menú que se otorga en los Centros de Alto Rendimiento (CEPAMEX, VILLAS TLALPAN, CNAR), que el servicio del comedor para los deportistas cumpla con las especificaciones solicitadas por la CONADE en el contrato vigente, relacionadas con el balance dietético, equilibrado e inocuo, entre otras; así como, revisar y validar las propuestas de modificación del menú, en caso necesario o de un requerimiento específico de dieta especial
6. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.2 DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO****OBJETIVO**

Establecer programas integrales de atención y apoyo técnico-deportivo, para deportistas, entrenadores, directivos y personal de apoyo, con la finalidad de mejorar el nivel y resultados del deporte de alto rendimiento.

**FUNCIONES**

1. Concertar con las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, el establecimiento del Programa de Seguimiento de Deportistas en Formación y Desarrollo hacia el Alto Rendimiento.
2. Proponer los criterios técnico-deportivos para la asignación de becas, premios y estímulos para deportistas, entrenadores y personas físicas y morales que fomenten el desarrollo del deporte.
3. Implementar programas de atención y guía técnica a las Asociaciones Deportivas Nacionales, para la elaboración de su programa anual de actividades, así como de sus programas de entrenamiento, prioritariamente los relacionados con los deportistas de alto rendimiento, formación y desarrollo.
4. Garantizar que el deportista de alto rendimiento reciba los apoyos especializados integrales, económicos (becas) y en especie, que permitan desarrollar sus programas de preparación en las mejores condiciones posibles.
5. Garantizar el seguimiento técnico de los deportistas de alto rendimiento, formación y desarrollo que participarán en eventos deportivos nacionales e internacionales.
6. Establecer los criterios técnico-deportivos que permitan mejorar el nivel competitivo y los resultados del deporte mexicano.
7. Proponer el establecimiento de mejoras en los procesos técnico-administrativos que redunden en una atención oportuna a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte.

8. Coordinar el proceso de dictaminación, participación y otorgamiento de los apoyos requeridos por los deportistas de alto rendimiento en competencias preparatorias, clasificatorias, del ciclo olímpico y paralímpico que afecten el presupuesto de la institución.
9. Implementar las actividades para la integración de las delegaciones mexicanas que participan en eventos internacionales del deporte convencional y del deporte adaptado, del ciclo olímpico y paralímpico.
10. Establecer las actividades de logística para la participación de las delegaciones mexicanas en eventos del ciclo olímpico y paralímpico.
11. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.0.3.2.1 DEPARTAMENTO DE BECAS Y RECONOCIMIENTOS

##### OBJETIVO

Coordinar la gestión administrativa de los apoyos para reconocer los logros obtenidos por los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, en competencias nacionales e internacionales del deporte convencional y del deporte adaptado, mediante el otorgamiento de becas económicas deportivas, estímulos deportivos y premios; así como proporcionarles un Seguro de Gastos Médicos Mayores con accidentes personales y Seguro de Vida con cobertura nacional e internacional durante el desarrollo deportivo de su programa de preparación y competencias; asimismo, gestionar el otorgamiento del reconocimiento económico vitalicio a los medallistas olímpicos y paralímpicos y premiar a aquellas asociaciones, sociedades deportivas y entes de promoción deportiva consideradas en la Ley General de Cultura Física y Deporte.

##### FUNCIONES

1. Revisar, actualizar y/o modificar desde el punto de vista administrativo, el procedimiento y requisitos para el otorgamiento de becas económicas deportivas, estímulos deportivos, reconocimiento económico vitalicio y premios con base en la normatividad aplicable.
2. Coordinar con el Departamento de Análisis y Asignación de Becas la difusión de las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte vigentes, a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, para darles a conocer la normatividad para el otorgamiento de becas económicas deportivas, estímulos deportivos, reconocimientos económicos vitalicios y premios.
3. Organizar, supervisar, evaluar y validar la operación para el otorgamiento de las becas económicas deportivas a deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, así como a entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico; del deporte convencional y del deporte adaptado, que sean propuestos, con apego a la normatividad vigente en la materia.
4. Coordinar la gestión administrativa para el pago de los reconocimientos económicos vitalicios, a deportistas que hayan ganado una o varias medallas en Juegos Olímpicos o Paralímpicos.
5. Coordinar el proceso administrativo para el otorgamiento de los estímulos deportivos a los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, y entrenadores del deporte convencional y del deporte adaptado, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, vigente.
6. Coordinar las actividades con la Secretaría de Educación Pública para la recepción, validación, análisis, proceso de selección de jueces y ganadores del Premio Nacional de Deportes.
7. Coordinar, conjuntamente con el Departamento de Análisis y Asignación de Becas y con los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte las actividades que realizan estos organismos para la recepción, validación, análisis, proceso de selección de jueces y ganadores del Premio Estatal del Deporte.
8. Coordinar el proceso administrativo para el otorgamiento del Seguro de Gastos Médicos Mayores con accidentes personales y Seguro de Vida para los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, del deporte convencional y del deporte adaptado, para su participación en eventos nacionales e internacionales; así como aquellos que formen parte del padrón de beneficiarios de beca económica deportiva.

9. Coordinar y supervisar la aplicación de las normas y lineamientos de carácter administrativo que beneficien a los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico del deporte convencional y del deporte adaptado.
10. Coordinar el ceremonial y protocolo para la entrega del Premio Nacional de Deportes y el abanderamiento de la Delegación Mexicana que nos representa en eventos fundamentales del ciclo olímpico y paralímpico; así como para la entrega de los estímulos deportivos.
11. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE BECAS**

##### **OBJETIVO**

Realizar la gestión administrativa del proceso de selección para la asignación de becas económicas deportivas, estímulos deportivos, premios, reconocimientos económicos vitalicios y Seguro de Gastos Médicos Mayores con Accidentes Personales y Seguro de Vida, para deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, del deporte convencional y del deporte adaptado, en apego a la normatividad vigente en la materia.

##### **FUNCIONES**

1. Gestionar el proceso administrativo para la asignación de becas económicas deportivas de conformidad con las solicitudes presentadas a la Subdirección de Calidad para el Deporte por las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte.
2. Revisar, analizar y validar los documentos que son parte de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte vigente, así como integrar la documentación de los candidatos aprobados para formar parte del padrón de beneficiarios de beca económica deportiva en un expediente único.
3. Operar mensualmente los movimientos de altas, bajas, cambio de monto y cambio de tipo de beca en el padrón de beneficiarios de beca económica deportiva solicitados por Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte.
4. Revisar y gestionar el padrón preliminar de beneficiarios de beca económica deportiva para la autorización del pago a los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, del deporte convencional y del deporte adaptado, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Realizar la gestión administrativa para el pago del reconocimiento económico vitalicio a deportistas que hayan ganado una o varias medallas en Juegos Olímpicos o Paralímpicos.
6. Gestionar ante la Dirección de Finanzas la liberación de los recursos para el pago de becas económicas deportivas autorizadas a deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, del deporte convencional y del deporte adaptado, por las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte.
7. Solicitar los recursos materiales y financieros para el desarrollo de eventos, de entrega de estímulos deportivos, Premio Nacional de Deportes, Premio Estatal del Deporte y Abanderamiento de las Delegaciones que nos representan en eventos fundamentales del ciclo olímpico y paralímpico.
8. Elaborar la respuesta para dar atención a las solicitudes de información requeridas por las instancias internas y externas relacionadas con los apoyos otorgados mediante becas económicas deportivas, estímulos deportivos, premios, reconocimientos económicos vitalicios y Seguro de Gastos Médicos Mayores con Accidentes Personales y Seguro de Vida.
9. Realizar las actividades para apoyar a la Secretaría de Educación Pública y a la Presidencia de la República en el proceso de selección de jueces y ganadores; así como la entrega del Premio Nacional de Deportes, conforme a la normatividad vigente.
10. Coordinar con los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte las actividades que se llevan a cabo en cada Entidad Federativa inherentes al proceso de recepción y validación de las propuestas a candidatos, así como al proceso de selección de jueces y ganadores, y el otorgamiento del Premio Estatal del Deporte, en apego a la normatividad vigente.

11. Analizar las propuestas de las Asociaciones Deportivas Nacionales relativas al otorgamiento de estímulos deportivos para los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento y entrenadores, del deporte convencional y del deporte adaptado de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Gestionar con la compañía aseguradora los movimientos de altas y bajas del Seguro de Gastos Médicos Mayores con Accidentes Personales y Seguro de Vida para los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, del deporte convencional y del deporte adaptado para su participación en eventos nacionales e internacionales; así como aquéllos que formen parte del padrón de beneficiarios de beca económica deportiva.
13. Elaborar informes mensuales y trimestrales requeridos por instancias internas y externas de los avances de: metas, presupuesto, indicadores de gestión y evaluación, así como de los apoyos otorgados mediante becas económicas deportivas, estímulos deportivos, premios, reconocimientos económicos vitalicios y Seguro de Gastos Médicos Mayores con Accidentes Personales y Seguro de Vida.
14. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.2.2 DEPARTAMENTO DE APOYO DE ALTO RENDIMIENTO A DEPORTISTAS Y FEDERACIONES**

##### **OBJETIVO**

Supervisar que se otorguen los apoyos integrales aprobados a los deportistas de alto rendimiento a través de las Asociaciones Deportivas Nacionales, así como deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, para que desarrollen sus programas de entrenamiento y competencia, con la finalidad de que mantengan y/o mejoren sus resultados internacionales en deporte convencional y deporte adaptado.

##### **FUNCIONES**

1. Coordinar y supervisar la solicitud e integración del Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento, que proponen las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines nacionales, así como deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, para recibir apoyos.
2. Coordinar con las áreas involucradas (Dirección de Operación Fiduciaria y Mercadotecnia, Dirección de Finanzas, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, entre otras), la atención de las solicitudes de apoyo económico presentadas por las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, así como deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.
3. Coordinar y supervisar la solicitud y seguimiento del cumplimiento de requisitos de las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, así como deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, del ciclo olímpico y paralímpico, requeridos para tener acceso a los apoyos definidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte vigentes.
4. Coordinar y supervisar la integración de los expedientes técnicos y administrativos de las solicitudes de apoyo económico presentadas por las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, así como deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.
5. Coordinar y supervisar el proceso de la solicitud y trámite de apoyos económicos presentada por los beneficiarios con base en las Reglas de Operación vigentes e instrumentos jurídicos respectivos.
6. Coordinar el proceso de atención de los servicios solicitados por las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos de Cultura Física y Deporte, así como deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.
7. Coordinar la gestión de la suficiencia presupuestal, así como el registro y seguimiento a las autorizaciones presupuestales y su ejercicio.
8. Coordinar con las áreas correspondientes la atención de los ajustes técnicos y de gastos solicitados por las Asociaciones Deportivas Nacionales y demás beneficiarios del ciclo olímpico y paralímpico del deporte convencional y adaptado.

9. Coordinar y supervisar la elaboración y entrega de informes de avance de metas, presupuesto, auditorías y demás que se requieran.
10. Coordinar y supervisar los registros y actualización constante de las bases de datos necesarias para el control de las solicitudes y apoyos otorgados en el ejercicio fiscal vigente a fin de contar con la información oportuna para la atención de los informes presupuestales, metas, auditorías y demás que soliciten.
11. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.2.2.1 DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA EXCELENCIA DEPORTIVA**

##### **OBJETIVO**

Verificar que se dé cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia, a fin de que los deportistas de alto rendimiento cuenten con apoyos integrales para que desarrollen sus programas técnico-competitivos, así como operar el procedimiento para el apoyo a la organización de eventos especiales y fundamentales.

##### **FUNCIONES**

1. Operar el proceso para la solicitud e integración del Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento, que proponen las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines para recibir apoyos con recursos de la CONADE, recabando la valoración por parte del Departamento de Análisis Técnico Deportivo.
2. Solicitar, dar seguimiento e informar del cumplimiento de requisitos de las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines del ciclo olímpico y paralímpico, requeridos para tener acceso a los apoyos definidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte vigentes.
3. Elaborar reportes presupuestales e integrar una base de datos, con base en el Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento.
4. Gestionar la suficiencia presupuestal, registrar, dar seguimiento a las autorizaciones presupuestales y su ejercicio, así como la elaboración de los Convenios de Concertación y Colaboración, y los Convenios de Coordinación y Colaboración, hasta su firma y entrega a beneficiarios con base en el cumplimiento de Reglas de Operación vigentes.
5. Operar el proceso para el trámite administrativo de apoyos para eventos especiales y fundamentales solicitados por las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines.
6. Atender las solicitudes de información y documentación que requieran las áreas internas y externas a la CONADE en relación con las funciones encomendadas.
7. Conciliar con las instancias responsables los movimientos presupuestales a efecto de contar con la información veraz y oportuna de recursos tramitados y apoyos otorgados.
8. Llevar a cabo las tareas de control y seguimiento de las actividades inherentes a los trámites de apoyos económicos de los eventos especiales y fundamentales.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.2.2.2 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE ENTRENADORES**

##### **OBJETIVO**

Recibir, atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo económico y servicios requeridos por los deportistas de alto rendimiento para cumplir con su programa de trabajo, así como su participación en competencias clasificatorias y de preparación con miras a mejorar sus resultados deportivos nacionales e internacionales.

**FUNCIONES**

1. Tramitar apoyos económicos con base en las Reglas de Operación vigentes e instrumentos jurídicos respectivos.
2. Atender a los beneficiarios en los asuntos relacionados con las solicitudes de apoyos económicos.
3. Dar seguimiento al trámite de las solicitudes de apoyos económico con las áreas involucradas hasta la liberación del recurso e informar a los beneficiarios.
4. Participar en el proceso de atención de los servicios solicitados por las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos de Cultura Física y Deporte, así como deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico, de los deportes asignados por el Departamento de Apoyo de Alto Rendimiento a Deportistas y Federaciones.
5. Operar el proceso de atención de los ajustes técnicos y de gastos solicitados por las Asociaciones Deportivas Nacionales.
6. Registrar en las bases de datos del Departamento de Apoyo de Alto Rendimiento a Deportistas y Federaciones el seguimiento del trámite de las solicitudes de apoyos económico hasta la liberación del recurso y escanear el expediente respectivo.
7. Llevar a cabo las tareas de control y seguimiento de las actividades inherentes a los trámites de apoyos económicos y de los servicios.
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.2.3 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÉCNICO DEPORTIVO****OBJETIVO**

Brindar asesoría y seguimiento técnico-deportivo a los entrenadores y deportistas de alto rendimiento, formación y desarrollo en los diferentes estados, así como dictaminar, con base en criterios técnico-deportivos la viabilidad del otorgamiento de los apoyos que la CONADE brinda a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, y deportistas para el desarrollo de sus programas en materia de alto rendimiento, formación y desarrollo.

**FUNCIONES**

1. Realizar la valoración técnico-deportiva del Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento que proponen las Asociaciones Deportivas Nacionales y deportistas para recibir apoyos.
2. Coordinar la asesoría técnico-deportiva que se brinda a los entrenadores de selecciones nacionales, formación y desarrollo para el diseño y elaboración de sus planes anuales de entrenamiento.
3. Supervisar el seguimiento técnico-deportivo de la preparación y desempeño de los deportistas de alto rendimiento, formación y desarrollo.
4. Coordinar con las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, la implementación del Programa de Seguimiento de Deportistas en Formación y Desarrollo hacia el Alto Rendimiento.
5. Revisar los dictámenes elaborados por los analistas técnicos referentes a los apoyos requeridos por las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, y deportistas.
6. Coordinar el seguimiento técnico-deportivo de los técnicos extranjeros asignados en el interior de la república.
7. Coordinar y supervisar la elaboración y entrega de informes de metas, presupuestos, becas y apoyos a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte.
8. Proponer nuevas líneas de trabajo, sobre bases técnico-deportivas para el desarrollo de las Asociaciones Deportivas Nacionales.
9. Coordinar la logística de participación de la delegación mexicana en los eventos del ciclo olímpico y paralímpico, así como la elaboración y difusión del informe general de participación de la delegación mexicana.

10. Establecer la coordinación con las Asociaciones Deportivas Nacionales para definir el proceso selectivo interno de la conformación de la delegación mexicana que participará en los eventos internacionales del deporte convencional y del deporte adaptado.
11. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.2.3.1 DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENTRENAMIENTO**

##### **OBJETIVO**

Analizar y dictaminar, con base en criterios técnico-deportivos, las solicitudes de apoyo de las Asociaciones Deportivas Nacionales del deporte convencional y del deporte adaptado, rumbo a la participación en eventos nacionales e internacionales.

##### **FUNCIONES**

1. Elaborar la proyección del resultado de la preparación de la delegación mexicana en eventos del ciclo olímpico y paralímpico.
2. Realizar el seguimiento y control técnico-deportivo de los deportistas en desarrollo y de alto rendimiento.
3. Realizar visitas de seguimiento a los entrenamientos de los deportistas que integran las preselecciones y selecciones nacionales, así como campamentos, concentraciones y competencias, en los que participen.
4. Proponer para beca a los deportistas y entrenadores que por omisión de las Asociaciones Deportivas Nacionales no hayan sido considerados, en función de sus resultados deportivos, para ser merecedores del apoyo.
5. Apoyar la coordinación de la logística para la participación de la delegación mexicana en los eventos internacionales del deporte convencional y del deporte adaptado.
6. Elaborar informes técnicos solicitados por las unidades administrativas de la CONADE sobre los deportistas en desarrollo y de alto rendimiento.
7. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.2.3.2 DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN DE SELECCIONES NACIONALES**

##### **OBJETIVO**

Valorar, a través de un seguimiento técnico-deportivo el avance del Programa de Seguimiento de Deportistas en Formación y Desarrollo hacia el Alto Rendimiento, así como el desempeño de los técnicos extranjeros asignados al interior de la República, a fin de coadyuvar en el desarrollo deportivo del país.

##### **FUNCIONES**

1. Recibir e integrar documentación en el expediente técnico y administrativo de las solicitudes de apoyo económico presentadas por las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines.
2. Gestionar la solicitud del recurso económico ante la Dirección de Finanzas para el pago a los entrenadores extranjeros y dar seguimiento a la ministración del mismo.
3. Coadyuvar en la gestión de trámites migratorios de los entrenadores extranjeros, así como darles seguimiento.
4. Integrar la información de los avances del Programa de Seguimiento de Deportistas en Formación y Desarrollo hacia el Alto Rendimiento.
5. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.3 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN FIDUCIARIA Y MERCADOTECNIA****OBJETIVO**

Dirigir la integración y gestión de la información administrativa y contable de la comprobación de los apoyos económicos que se otorgan a los beneficiarios de la Estrategia Deporte de Alto Rendimiento del deporte convencional y del deporte adaptado, para garantizar la debida comprobación.

**FUNCIONES**

1. Mantener comunicación permanente con la Dirección de Alto Rendimiento, la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas y el área encargada del deporte adaptado, así como con los beneficiarios, con el propósito de tratar asuntos relacionados con trámites administrativos de la comprobación de los apoyos económicos otorgados.
2. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes administrativos que se presentan de manera periódica, para dar cumplimiento a las disposiciones y normas aplicables a la comprobación de los apoyos económicos.
3. Informar periódicamente a la Subdirección de Calidad para el Deporte y a la Dirección de Alto Rendimiento, el estatus de las comprobaciones por los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios.
4. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la atención de las solicitudes de información de los organismos fiscalizadores, Coordinadora Sectorial, Dependencias Globalizadoras, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, y Subdirección de Administración, relativas a la comprobación de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios.
5. Autorizar en definitiva, previa revisión de las áreas a su cargo las cédulas de verificación con los montos comprobados y montos por reintegrar de los recursos públicos que otorga la Subdirección de Calidad para el Deporte a las personas beneficiarias del programa S269 Cultura Física y Deporte.
6. Gestionar ante la Dirección de Finanzas de la Subdirección de Administración la emisión de las líneas de captura requeridas por los beneficiarios para llevar a cabo el reintegro de los apoyos económicos otorgados que no fueron comprobados y/o ejercidos.
7. Dar seguimiento al pago de las cargas financieras cuando los reintegros y/o enteros no los realice el beneficiario dentro de los plazos señalados.
8. Evaluar y, en su caso, proponer, la actualización y acciones de mejora a las normas, procedimientos y lineamientos de la comprobación de los apoyos otorgados a los beneficiarios.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.3.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN FIDUCIARIA****OBJETIVO**

Elaborar la información administrativa de la comprobación de los apoyos económicos que se otorgan a los beneficiarios (personas morales) de alto rendimiento, del deporte convencional y del deporte adaptado, para garantizar la debida comprobación.

**FUNCIONES**

1. Registrar el recurso entregado a los beneficiarios (apoyos otorgados a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines) para eventos deportivos, especiales y/o fundamentales, campamentos y visitas técnicas, de conformidad con los informes relativos al otorgamiento de los apoyos económicos.
2. Recibir y verificar la documentación comprobatoria correspondiente al otorgamiento de los apoyos económicos a los beneficiarios (personas morales).
3. Elaborar los informes administrativos de acuerdo con la comprobación de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas morales).
4. Mantener comunicación permanente con los beneficiarios (personas morales) para asesorarlos en la realización de la correcta y debida comprobación sobre los apoyos económicos que les fueron otorgados.

5. Dar atención a las auditorías que se llevan a cabo a través de los organismos fiscalizadores, en lo concerniente a los asuntos administrativos relativos al otorgamiento de los apoyos económicos para los beneficiarios (personas morales).
6. Recibir, registrar y turnar para su Pre-verificación la documentación comprobatoria original del gasto de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas morales), conforme a los requisitos y formatos de los convenios concertados con la CONADE.
7. Llevar el control del estado que guarda la comprobación del gasto de los apoyos económicos que les fueron entregados a los beneficiarios (personas morales).
8. Implementar acciones y controles que permitan requerir con oportunidad a los beneficiarios (personas morales) la documentación comprobatoria del gasto de los apoyos económicos otorgados pendiente de entregar.
9. Concentrar la información para la elaboración de informes y reportes que reflejen el estado histórico y actual de la comprobación de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas morales).
10. Gestionar ante la Dirección de Finanzas de la Subdirección de Administración la emisión de línea de captura para el reintegro de los apoyos económicos otorgados que no fueron comprobados y/o ejercidos por los beneficiarios (personas morales).
11. Recopilar información para elaborar informes de los beneficiarios (personas morales) deudores de documentación comprobatoria de los apoyos económicos otorgados y hacerlos del conocimiento de la Subdirección de Calidad para el Deporte y, en su caso, remitirlos a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.3.1.1 DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN Y EVALUACIÓN FIDUCIARIA**

##### **OBJETIVO**

Recibir y verificar la documentación comprobatoria que respalda las erogaciones correspondientes al otorgamiento de los apoyos económicos para los beneficiarios del deporte convencional y del deporte adaptado (deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico), a fin de verificar que el recurso se haya aplicado con base en la normatividad vigente.

##### **FUNCIONES**

1. Mantener comunicación permanente con los beneficiarios (personas físicas), a fin de coadyuvar en la comprobación de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios.
2. Preverificar, mediante cédula, la recepción de la documentación comprobatoria original del gasto de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas físicas), conforme a los requisitos y formatos de los convenios concertados con la CONADE.
3. Coadyuvar en el seguimiento que guarda la comprobación del gasto de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas físicas).
4. Apoyar en la recopilación de información para la elaboración del informes y reportes que reflejen el estado histórico y actual de la comprobación de los recursos económicos otorgados a los beneficiarios (personas físicas).
5. Registrar el recurso comprobado a los beneficiarios (personas físicas), de conformidad con los informes relativos al otorgamiento de los apoyos económicos.
6. Recopilar información para elaborar reportes de los beneficiarios (personas físicas) deudores de documentación comprobatoria de los apoyos económicos otorgados, para hacerlos del conocimiento de la Subdirección de Calidad para el Deporte y, en su caso, remitirlos a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
7. Resguardar la documentación comprobatoria de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas físicas).
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.3.2 DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO****OBJETIVO**

Elaborar la información administrativa de la comprobación de los apoyos económicos que se otorgan a los beneficiarios (personas físicas) de alto rendimiento, del deporte convencional y del deporte adaptado, para garantizar la debida comprobación.

**FUNCIONES**

1. Registrar el recurso entregado a los beneficiarios (apoyos otorgados a deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico) para eventos deportivos, especiales y/o fundamentales, campamentos y visitas técnicas, de conformidad con los informes relativos al otorgamiento de los apoyos económicos.
2. Recibir y verificar la documentación comprobatoria correspondiente al otorgamiento de los apoyos económicos a los beneficiarios (personas físicas).
3. Elaborar los informes administrativos de acuerdo con la comprobación de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas físicas).
4. Mantener comunicación permanente con los beneficiarios (personas físicas) para asesorarlos en la realización de la correcta y debida comprobación sobre los apoyos económicos que les fueron otorgados.
5. Dar atención a las auditorías que se llevan a cabo a través de los organismos fiscalizadores, en lo concerniente a los asuntos administrativos relativos al otorgamiento de los apoyos económicos para los beneficiarios (personas físicas).
6. Recibir, registrar y turnar para su Pre-verificación la documentación comprobatoria original del gasto de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas físicas), conforme a los requisitos y formatos de los convenios concertados con la CONADE.
7. Llevar el control del estado que guarda la comprobación del gasto de los apoyos económicos que les fueron entregados a los beneficiarios (personas físicas).
8. Implementar acciones y controles que permitan requerir con oportunidad a los beneficiarios (personas físicas) la documentación comprobatoria del gasto de los apoyos económicos otorgados pendiente de entregar.
9. Concentrar la información para la elaboración de informes y reportes que reflejen el estado histórico y actual de la comprobación de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas físicas).
10. Gestionar ante la Dirección de Finanzas de la Subdirección de Administración la emisión de línea de captura para el reintegro de los apoyos económicos otorgados que no fueron comprobados y/o ejercidos por los beneficiarios (personas físicas).
11. Recopilar información para elaborar informes de los beneficiarios (personas físicas) deudores de documentación comprobatoria de los apoyos económicos otorgados y hacerlos del conocimiento de la Subdirección de Calidad para el Deporte y, en su caso, remitirlos a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.3.2.1 DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA****OBJETIVO**

Recibir y verificar la documentación comprobatoria que respalda las erogaciones correspondientes al otorgamiento de los apoyos económicos para los beneficiarios del deporte convencional y del deporte adaptado (Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte, y Organismos Afines), a fin de verificar que el recurso se haya aplicado con base en la normatividad vigente.

**FUNCIONES**

1. Mantener comunicación permanente con los beneficiarios (personas morales), a fin de coadyuvar en la comprobación de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios.
2. Preverificar, mediante cédula, la recepción de la documentación comprobatoria original del gasto de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas morales), conforme a los requisitos y formatos de los convenios concertados con la CONADE.
3. Coadyuvar en el seguimiento que guarda la comprobación del gasto de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas morales).
4. Apoyar en la recopilación de información para la elaboración de informes y reportes que reflejen el estado histórico y actual de la comprobación de los recursos económicos otorgados a los beneficiarios (personas morales).
5. Registrar el recurso comprobado a los beneficiarios (personas morales), de conformidad con los informes relativos al otorgamiento de los apoyos económicos.
6. Recopilar información para elaborar reportes de los beneficiarios (personas morales) deudores de documentación comprobatoria de los apoyos económicos otorgados, para hacerlos del conocimiento de la Subdirección de Calidad para el Deporte y, en su caso, remitirlos a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
7. Resguardar durante la revisión, la documentación comprobatoria de los apoyos económicos otorgados a los beneficiarios (personas morales).
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.4 DIRECCIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO DE TALENTOS DEPORTIVOS Y ALTO RENDIMIENTO (CNAR)****OBJETIVO**

Dirigir y coordinar la ejecución de las actividades que en materia deportiva, asistencial, educativa y administrativa proporciona el CNAR a los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores y equipo multidisciplinario, a fin de contribuir en la mejora de los resultados deportivos del país y en la formación integral de los deportistas.

**FUNCIONES**

1. Dirigir las acciones que aseguren las condiciones técnico-deportivas que faciliten el desarrollo de los procesos del entrenamiento de los deportistas que hacen uso de las instalaciones del CNAR.
2. Revisar y dar el visto bueno para el uso de instalaciones conforme a los planes anuales de entrenamiento de las disciplinas deportivas de acuerdo con lo aprobado por la Dirección de Alto Rendimiento.
3. Gestionar ante el Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR la valoración de las solicitudes de propuesta de ingreso de deportistas.
4. Coordinar con la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas las evaluaciones necesarias para el ingreso de los deportistas, así como para su atención médica integral en el CNAR.
5. Gestionar con instituciones educativas públicas y privadas, las acciones necesarias para facilitar la formación educativa de los deportistas.
6. Supervisar el seguimiento al cumplimiento de los convenios que se generen entre la Secretaría de Educación Pública u otras instituciones educativas públicas y privadas y la Dirección del CNAR para el otorgamiento del apoyo educativo a los deportistas.
7. Regular el uso, cuidado y mantenimiento de las instalaciones del CNAR, incluyendo las acciones de Protección Civil establecidas.
8. Emitir los lineamientos generales a observar con relación a las medidas de disciplina, seguridad y vigilancia que se deberán adoptar en las instalaciones del CNAR.
9. Coordinar con la Subdirección de Calidad para el Deporte la atención a las solicitudes de instituciones públicas o privadas del ámbito deportivo para el uso de instalaciones.

10. Gestionar las solicitudes avaladas de servicios asistenciales emitidas por la Dirección de Alto Rendimiento de los deportistas, entrenadores y equipo multidisciplinario que ésta determine como beneficiarios de los servicios que ofrece el CNAR.
11. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Interdisciplinario del CNAR, así como dar seguimiento a los acuerdos que se concreten en las mismas.
12. Gestionar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y el Programa Anual de Inversión del CNAR.
13. Administrar los recursos humanos y materiales puestos a disposición del CNAR para el cumplimiento de su objetivo.
14. Coordinar los servicios asistenciales de hospedaje, alimentación e instalaciones deportivas para los deportistas, entrenadores, equipo multidisciplinario y visitas autorizadas en el CNAR.
15. Coordinar la elaboración de programas de capacitación y/o actualización orientados a las áreas técnico-deportivas y administrativas, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios que ofrece el CNAR.
16. Supervisar que se cumpla con los lineamientos, acciones y/o políticas que emita la Dirección de Alto Rendimiento, para seleccionar a los entrenadores deportivos, auxiliares y equipo multidisciplinario del CNAR, así como supervisar el resultado de su desempeño.
17. Establecer convenios para el uso de las instalaciones deportivas del CNAR con instituciones y organismos públicos y privados para la promoción deportiva.
18. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.4.1 DEPARTAMENTO TÉCNICO DEPORTIVO DEL CNAR**

##### **OBJETIVO**

Supervisar el seguimiento técnico a los planes anuales de entrenamiento de los deportistas y entrenadores concentrados en el CNAR, así como, dar seguimiento a la participación en competencias preparatorias y fundamentales para coadyuvar en su desarrollo deportivo.

##### **FUNCIONES**

1. Establecer y validar en coordinación con la Dirección del CNAR los Criterios de Elegibilidad de Ingreso y Continuidad de los deportistas al CNAR.
2. Supervisar y acordar con los entrenadores los planes anuales de entrenamiento de las disciplinas deportivas de conformidad con lo autorizado por la Dirección de Alto Rendimiento, informando a la Dirección del CNAR.
3. Coordinar reuniones periódicas de corte de la preparación para el seguimiento del plan anual de entrenamiento durante el desarrollo del proceso de preparación en el CNAR.
4. Apoyar a la Dirección del CNAR en la elaboración de programas de capacitación y/o actualización orientados a las áreas técnico-deportivas.
5. Supervisar la realización de controles internos técnicos programados por los entrenadores para el proceso de preparación de los deportistas en el CNAR.
6. Dar seguimiento a la participación de los deportistas del CNAR en las competencias prioritarias nacionales e internacionales de acuerdo con el programa anual de entrenamiento.
7. Analizar los resultados deportivos de los deportistas, en coordinación con la Dirección del CNAR, a fin de proporcionar al Consejo Técnico Interdisciplinario la información necesaria respecto al ingreso y continuidad de los deportistas.
8. Gestionar ante la Dirección del CNAR, la entrega y/o préstamo de materiales disponibles en el CNAR necesarios para coadyuvar en la preparación de los deportistas.
9. Supervisar las actividades y eventos deportivos, culturales, sociales y recreativos que se lleven a cabo en el CNAR para los deportistas y entrenadores.
10. Mantener comunicación con el personal médico asignado al CNAR para la atención médica que se requiera para los deportistas durante su estancia en el CNAR.

11. Establecer comunicación con el área técnico-deportiva de la Dirección de Alto Rendimiento en lo relacionado a los dictámenes técnicos para el otorgamiento de servicios asistenciales en el CNAR a deportistas, entrenadores y equipo multidisciplinario.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.4.1.1 DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL CNAR**

##### **OBJETIVO**

Establecer vínculos de comunicación entre deportistas y el CNAR a través de estrategias que permitan su participación en actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas.

##### **FUNCIONES**

1. Establecer vínculos con organizaciones públicas y privadas que beneficien el proceso de preparación de los deportistas en el CNAR con la programación de actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas.
2. Programar, organizar, difundir y dar seguimiento a las actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas para los deportistas que hacen uso de las instalaciones durante su preparación deportiva.
3. Coordinar con los departamentos del CNAR la logística de los eventos deportivos que se llevan a cabo en las instalaciones.
4. Tramitar los avisos de salida por cuestiones personales, competencia o fin de concentración, de los deportistas y entrenadores concentrados, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del CNAR.
5. Proporcionar a la Coordinación de Comunicación Social información para su difusión de las actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas que se realizan en el CNAR.
6. Diseñar y difundir información generada en el Centro para conocimiento de toda la Comunidad CNAR.
7. Fungir como enlace con la Coordinación de Comunicación Social para la atención a medios de comunicación que desean asistir a los eventos deportivos que se realizan en el CNAR, así como los que solicitan entrevistas a deportistas y entrenadores.
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.4.1.2 DEPARTAMENTO DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS**

##### **OBJETIVO**

Dar seguimiento a las actividades establecidas en los planes anuales de entrenamiento, a fin de que los deportistas y entrenadores cuenten con las condiciones técnico-deportivas durante su preparación deportiva en el CNAR.

##### **FUNCIONES**

1. Programar reuniones de trabajo con los entrenadores y el Departamento Técnico Deportivo del CNAR para verificar que cumplan con los requisitos establecidos en los planes anuales de entrenamiento de las disciplinas deportivas, emitiendo las recomendaciones correspondientes.
2. Realizar visitas técnicas de seguimiento a las sesiones de entrenamiento deportivo para verificar las condiciones técnico-deportivas.
3. Verificar que se lleven a cabo las actividades establecidas en los planes anuales de entrenamiento, previamente acordados con los entrenadores y el Departamento Técnico Deportivo del CNAR.
4. Dar seguimiento periódicamente al rendimiento deportivo en coordinación con los entrenadores y el Departamento Técnico Deportivo del CNAR para crear las condiciones óptimas de desarrollo de los deportistas.
5. Dar seguimiento a la realización de los controles internos a los deportistas del CNAR programados por el entrenador.
6. Gestionar los servicios de transporte, acceso a pabellones y justificantes de los deportistas del CNAR.

7. Coordinar y programar los horarios de entrenamiento de las disciplinas deportivas que hacen uso de las instalaciones del CNAR.
8. Verificar las condiciones técnico-deportivas para la realización de eventos deportivos que se llevan a cabo en el CNAR y forman parte de la preparación de los deportistas.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.4.2 DEPARTAMENTO DE APOYOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CNAR**

##### **OBJETIVO**

Supervisar que las actividades de índole educativo y de servicios asistenciales y administrativos se lleven a cabo de acuerdo con lo establecido, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del CNAR.

##### **FUNCIONES**

1. Establecer estrategias de apoyos educativos para los deportistas a fin de facilitar la preparación educativa durante su formación deportiva en el CNAR.
2. Dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en los convenios entre la Secretaría de Educación Pública u otras instituciones educativas públicas y privadas, y la Dirección del CNAR para proporcionar apoyos educativos a los deportistas.
3. Supervisar que el mantenimiento y servicios generales a las instalaciones del CNAR permitan contar con las condiciones requeridas para la preparación integral de los deportistas.
4. Consolidar la información de necesidades de bienes de consumo y bienes de inversión para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del CNAR.
5. Promover y dar seguimiento en el CNAR a las acciones de protección civil establecidas en el Programa Interno de Protección Civil.
6. Supervisar la aplicación de la normatividad establecida en el Reglamento del CNAR para otorgar el servicio de transporte en el CNAR.
7. Supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Reglamento del CNAR relativa al hospedaje y uso de instalaciones deportivas para los deportistas, entrenadores y equipo multidisciplinario en el CNAR.
8. Controlar los recursos humanos y materiales asignados al CNAR.
9. Coordinar con la Dirección del CNAR y el Departamento Técnico Deportivo del CNAR el proceso de ingreso y continuidad de los deportistas.
10. Integrar el informe de actividades semanal y mensual del departamento para su presentación a la Dirección del CNAR.
11. Atender las solicitudes de información de los órganos fiscalizadores y de transparencia, Coordinadora Sectorial, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, y Subdirección de Administración sobre las actividades del CNAR.
12. Coordinar y verificar con los departamentos del CNAR la aplicación de la normatividad en materia de control de archivos.
13. Participar en los procedimientos, de acuerdo con la normatividad aplicable, para la contratación de servicios de mantenimiento y servicios generales en el CNAR.
14. Supervisar los servicios brindados en el área de recepción y accesos, relativos a mensajería, paquetería, control de ingresos y salidas, atención de llamadas telefónicas, información a los usuarios e ingreso de alimentos y bebidas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del CNAR.
15. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.3.4.2.1 DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL CNAR**

##### **OBJETIVO**

Dar seguimiento a las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo a las instalaciones del CNAR, y servicios generales, así como supervisar a las empresas contratadas para tal fin.

**FUNCIONES**

1. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del CNAR.
2. Revisar el estado físico de los bienes muebles e inmuebles del CNAR para detectar, en su caso, necesidades de mantenimiento.
3. Verificar el uso adecuado del parque vehicular asignado al CNAR, llevando el control de uso de combustible y registro correspondiente en las bitácoras de kilometraje.
4. Supervisar los servicios contratados para cubrir las necesidades de servicios generales y mantenimiento a las instalaciones del CNAR.
5. Participar en la formulación de especificaciones en los anexos técnicos para la contratación de servicios generales necesarios para la operación del CNAR.
6. Llevar los controles y elaborar los informes correspondientes derivados de la supervisión de las empresas contratadas para brindar servicios generales a las instalaciones del CNAR, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.
7. Solicitar el material para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del CNAR.
8. Recibir, registrar y resguardar los materiales e insumos proporcionados para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como para el desarrollo de las actividades del CNAR.
9. Coordinar las acciones de protección civil en el CNAR, de acuerdo con el Programa Interno de Protección Civil.
10. Coordinar el servicio de correspondencia y mensajería que remitan al CNAR las unidades administrativas de la CONADE, así como diversas instituciones.
11. Proporcionar el servicio de transporte a deportistas, entrenadores y equipo multidisciplinario que reciben servicios del CNAR, así como al personal que lo requiera para el desempeño de sus funciones.
12. Verificar el uso del estacionamiento de acuerdo con lo autorizado por la Dirección del CNAR.
13. Registrar la entrada y salida de bienes (material deportivo, herramientas y mobiliario, entre otros) al CNAR.
14. Supervisar el registro y control de acceso a proveedores.
15. Verificar el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados al CNAR realizado por el Departamento de Almacenes e Inventarios de la Dirección de Servicios.
16. Atender los reportes de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles generados por las áreas del CNAR.
17. Realizar montajes de mobiliario requerido para la realización de eventos deportivos, culturales, sociales y recreativos que se lleven a cabo en el CNAR.
18. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.3.4.2.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES A DEPORTISTAS DEL CNAR****OBJETIVO**

Proporcionar los servicios de hospedaje, alimentación y uso de instalaciones avalados a deportistas, entrenadores y equipo multidisciplinario, durante su preparación deportiva en el CNAR de acuerdo con los lineamientos establecidos.

**FUNCIONES**

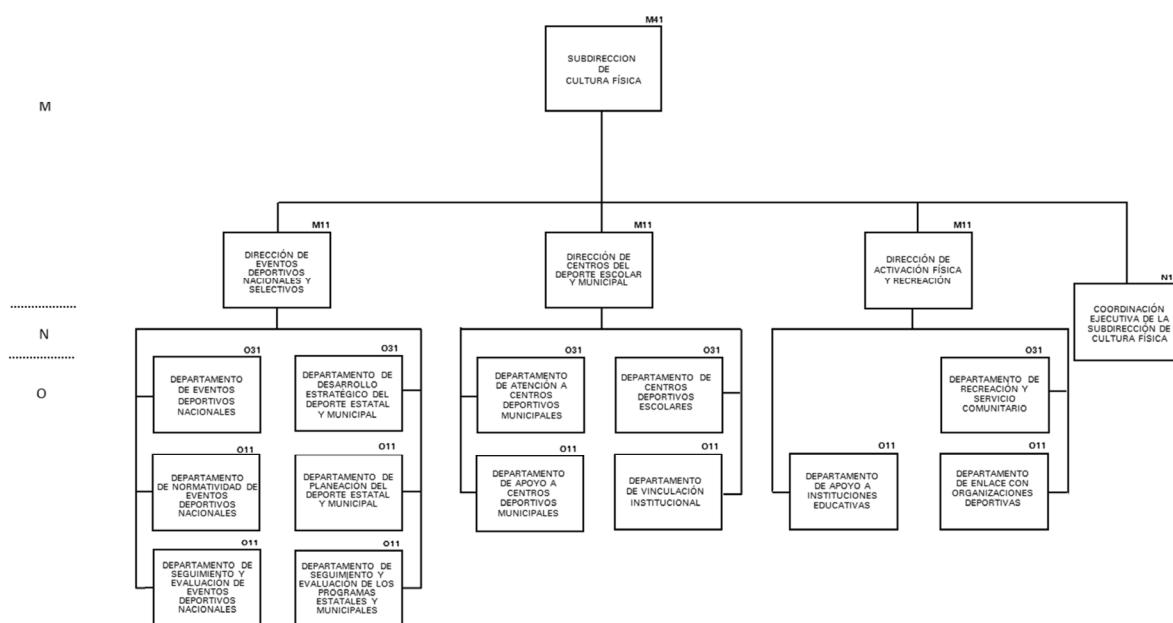
1. Programar y otorgar los servicios de hospedaje, alimentación y uso de instalaciones deportivas que cuenten con el aval técnico de la Dirección de Alto Rendimiento a través del Departamento de Análisis Técnico Deportivo.
2. Notificar a la aseguradora contratada por la CONADE el alta de los usuarios del CNAR para la cobertura del seguro correspondiente.

3. Verificar que el servicio de alimentación para deportistas, entrenadores y equipo multidisciplinario se proporcione conforme al anexo técnico vigente del contrato correspondiente.
4. Supervisar la presentación de alimentos, registrar las observaciones que surjan respecto al cumplimiento del contrato del servicio de alimentación y, en su caso, informar a la Dirección del CNAR.
5. Supervisar la recepción de materia prima, productos perecederos y no perecederos, lácteos, cárnicos, fruta y de almacén de secos; así como, supervisar la limpieza de las cámaras de refrigeración, comedor y superficies inertes de la cocina, entre otros.
6. Aplicar encuestas de apreciación a los usuarios que reciben los servicios que proporciona el CNAR.
7. Coordinar con la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas y/o el Departamento que ésta designe, reuniones periódicas para la supervisión del servicio de alimentación a deportistas, entrenadores y equipo multidisciplinario.
8. Participar en la elaboración del anexo técnico requerido para el servicio de alimentación en el CNAR a fin de conformar las bases de licitación para su contratación en los tres centros.
9. Elaborar los reportes y controles operativos y administrativos derivados del servicio de alimentación, informando a quien corresponda conforme al anexo técnico y contrato establecido, así como a la Dirección del CNAR.
10. Informar al Departamento de Apoyos Educativos y Administrativos del CNAR y al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del CNAR, las necesidades de mantenimiento y servicio de limpieza requeridos en dormitorios, comedor e instalaciones deportivas.
11. Verificar la aplicación del Reglamento del CNAR en dormitorios, instalaciones deportivas y uso del comedor e informar a la Dirección del CNAR en caso de incidencias.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

## ORGANIGRAMA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA



DEPENDENCIA O ENTIDAD: **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**  
 UNIDAD RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**



**1.0.4 SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA****OBJETIVO**

Establecer programas, estrategias y lineamientos para el fomento y desarrollo de la cultura física y de la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas en la población, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

**FUNCIONES**

1. Diseñar, planear, organizar y dirigir la Estrategia Cultura Física que se opera en la Subdirección de Cultura Física a nivel nacional, para promover el acceso masivo de la población a la práctica sistemática de actividades físicas, recreativas y deportivas.
2. Dirigir las estrategias de promoción y difusión en las Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Asociaciones Deportivas Nacionales, instituciones educativas públicas y con organismos privados para fomentar e impulsar el Programa de Cultura Física y Deporte.
3. Establecer metodologías e instrumentos que fomenten en la población la realización de actividades físicas, deportivas y recreativas de manera cotidiana, con el propósito de mejorar su salud o condición física.
4. Instruir a las Direcciones de Área de esta unidad administrativa que realicen el proceso de ministración de los recursos a los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte, con base en la normatividad vigente aplicable.
5. Fortalecer los mecanismos de colaboración y coordinación con los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte, establecidos en Reglas de Operación, que permitan desarrollar programas y proyectos de cultura física y deporte.
6. Establecer estrategias de coordinación y vinculación con Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Asociaciones Deportivas Nacionales, instituciones educativas públicas y con organismos privados, para fortalecer programas y proyectos de cultura física y deporte.
7. Autorizar estrategias internas dentro de cada Dirección de Área que apoyen el logro del objetivo de la Subdirección de Cultura Física.
8. Impulsar la participación de un mayor número de deportistas en los Eventos Multideportivos Nacionales que realiza la Subdirección de Cultura Física.
9. Dirigir los procesos correspondientes a la elaboración de convenios de coordinación y colaboración con los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte.
10. Participar conjuntamente con las Subdirecciones del Deporte, Calidad para el Deporte y Administración, en la elaboración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que la CONADE realice con los Órganos de Cultura Física y Deporte, la Ciudad de México y organizaciones del sector social y privado, procediendo a dar seguimiento a los mismos en el ámbito de su competencia.
11. Participar en los Comités y Subcomités que se desarrolle en la CONADE.
12. Propiciar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la comprobación de los recursos asignados a los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte.
13. Autorizar el Reporte Estadístico y/o de Metas de cultura física, una vez que cada Dirección de Área lo valida, para su integración en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
14. Supervisar las actividades a cargo de las Direcciones de Área adscritas a la unidad administrativa.
15. Representar a la Dirección General en los actos y eventos oficiales que él así lo designe.
16. Las demás facultades que en el ámbito de su competencia le sean atribuidas o delegadas y asumir las correspondan a las áreas que se le adscriban.

**1.0.4.0.1 COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA****OBJETIVO**

Coordinar la atención de los asuntos de la Subdirección de Cultura Física, así como establecer comunicación permanente con las unidades administrativas de la CONADE y con las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Federal, así como con los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

**FUNCIONES**

1. Coordinar el seguimiento a la Estrategia Cultura Física que se opera en las áreas adscritas a la Subdirección de Cultura Física
2. Gestionar y dar seguimiento a los asuntos, acuerdos e instrucciones encomendados por el titular de la Subdirección de Cultura Física, ante las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas que conforman la CONADE.
3. Dar atención y asesoría a los servidores públicos que soliciten apoyo para la solución de asuntos relacionados con las actividades a cargo de la Subdirección de Cultura Física.
4. Coordinar la recepción y revisión de la correspondencia oficial dirigida a la Subdirección de Cultura Física, estableciendo un control y seguimiento de la misma.
5. Coordinar la organización de las reuniones de trabajo con las Direcciones de Área que convoque la Subdirección de Cultura Física integrando y analizando los asuntos que se deban tratar con los servidores públicos convocados
6. Acordar con el titular de la Subdirección de Cultura Física las líneas de acción y metodologías que deberán emplearse para dar atención a los asuntos de su competencia y aquéllos relacionados con las actividades que desarrollan las unidades administrativas de la CONADE.
7. Coordinar la implantación de sistemas y procedimientos para la administración, uso, aprovechamiento y control de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección de Cultura Física de acuerdo con los lineamientos y normas emitidas y las que internamente expida el titular de la misma.
8. Dar atención y trámite a los requerimientos de personal que soliciten las áreas de la Subdirección de Cultura Física, con el fin de dar continuidad al desarrollo de sus funciones
9. Gestionar ante la Subdirección de Administración el mantenimiento y conservación de bienes muebles, equipo y demás activos fijos asignados a la Subdirección de Cultura Física, así como los requerimientos de servicios y bienes de consumo necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas; y ante la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, el equipo y consumibles informáticos.
10. Integrar el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y del Programa Anual de Inversión (PAI) de la Subdirección de Cultura Física, atendiendo las políticas y lineamientos establecidos por la Subdirección de Administración.
11. Integrar y tramitar el anteproyecto de presupuesto de la Subdirección de Cultura Física, conforme a las normas y criterios que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con las áreas de la Subdirección de referencia
12. Coordinar el seguimiento de las observaciones que surjan de las evaluaciones externas aplicadas por la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
13. Coordinar las estrategias de promoción y difusión entre los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte
14. Representar a la Subdirección de Cultura Física en los actos oficiales que él así lo designe.
15. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico

**1.0.4.1 DIRECCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS NACIONALES Y SELECTIVOS****OBJETIVO**

Promover el desarrollo estratégico del deporte, mediante la realización de eventos deportivos, con el propósito de impulsar la cultura física en el país, en coordinación con los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

**FUNCIONES**

1. Coordinar las acciones de participación en las diferentes fases de los eventos deportivos nacionales.
2. Establecer las políticas y lineamientos normativos para el fomento y desarrollo de los eventos deportivos nacionales.
3. Coordinar la aplicación de modelos estratégicos que apoyen el desarrollo de los eventos deportivos nacionales.
4. Dirigir y controlar las acciones encaminadas a la realización de los eventos deportivos nacionales.
5. Programar la asignación del recurso financiero que la CONADE otorga para apoyar a los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte.
6. Coordinar con los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte el establecimiento de lineamientos para propiciar su participación en los eventos deportivos nacionales.
7. Evaluar el ingreso, permanencia o salida de las disciplinas deportivas de los eventos deportivos nacionales, así como de las categorías convocadas.
8. Dar seguimiento a las acciones encomendadas por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y la Junta Directiva de la CONADE.
9. Validar el Reporte Estadístico y de Indicadores de la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos para su integración en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
10. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.4.1.1 DEPARTAMENTO DE EVENTOS DEPORTIVOS NACIONALES****OBJETIVO**

Proponer y promover mecanismos de control y seguimiento de los eventos deportivos nacionales, propiciando con ello la eficiencia en su organización, así como la transparencia en la aplicación del recurso otorgado.

**FUNCIONES**

1. Supervisar la actualización del diseño y la aplicación de las políticas y lineamientos para la organización de los eventos deportivos nacionales.
2. Coordinar y supervisar, conjuntamente con el Departamento de Desarrollo Estratégico del Deporte Estatal y Municipal, la operación de los eventos deportivos nacionales en las etapas clasificatorias de acuerdo a los programas de trabajo correspondientes.
3. Promover modelos de control y supervisión con la finalidad de regular la organización de las etapas clasificatorias de los eventos deportivos nacionales.
4. Supervisar la elaboración del programa presupuestivo de los proyectos de la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos.
5. Coordinar y supervisar la radicación y comprobación del recurso financiero otorgado por la CONADE a los miembros del SINADE para la operación de los eventos deportivos nacionales.
6. Participar en la actualización de las Reglas de Operación y documentos normativos referentes a los eventos deportivos nacionales.
7. Definir los requerimientos técnicos por deporte y sede para la realización de los eventos deportivos nacionales.

8. Supervisar la integración del Reporte Estadístico y de Indicadores de la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos para su incorporación en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
9. Supervisar los eventos deportivos nacionales.
10. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.1.1.1 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE EVENTOS DEPORTIVOS NACIONALES**

##### **OBJETIVO**

Desarrollar los mecanismos y lineamientos normativos que coadyuven al mejoramiento de los eventos deportivos nacionales.

##### **FUNCIONES**

1. Integrar, registrar y tramitar los apoyos presupuestales asignados para la realización de los eventos deportivos nacionales.
2. Realizar los trámites correspondientes para la elaboración y firma de los convenios entre los organismos involucrados en la realización de los eventos deportivos nacionales.
3. Dar seguimiento a las transferencias de recursos financieros realizadas a los organismos involucrados en los eventos deportivos para el cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante los convenios.
4. Notificar la ministración del recurso financiero otorgado por la CONADE a los beneficiarios para la operación de los eventos deportivos nacionales.
5. Integrar los informes que presentan los organismos que reciben recursos financieros para la realización de eventos deportivos nacionales.
6. Dar seguimiento a la comprobación del recurso financiero otorgado a los organismos deportivos para la realización de los eventos, a través del sistema de comprobación implementado por la CONADE.
7. Integrar los expedientes con la información estadística y financiera de los eventos deportivos nacionales.
8. Elaborar el programa presupuesto de los proyectos de la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.1.1.2 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS NACIONALES**

##### **OBJETIVO**

Proponer los mecanismos de seguimiento y evaluación de los eventos deportivos nacionales, que propicien el mejoramiento en la organización y realización de los mismos.

##### **FUNCIONES**

1. Colaborar en la elaboración de las convocatorias y reglamentos para la realización de los eventos deportivos nacionales, en coordinación con los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte involucrados en su organización.
2. Aplicar instrumentos de seguimiento, verificación y evaluación de los eventos deportivos nacionales.
3. Integrar la memoria estadística de los eventos deportivos nacionales para la elaboración de los informes correspondientes.

4. Mantener comunicación y coordinación permanente con las unidades administrativas de la CONADE que dan seguimiento a los talentos deportivos, así como a la promoción, difusión y deporte de alto rendimiento, entre otros, a fin de generar los reportes e informes necesarios relativos a los eventos deportivos nacionales.
5. Participar en la actualización del diseño de las políticas y lineamientos para la organización de los eventos deportivos nacionales.
6. Integrar el Reporte Estadístico y de Indicadores de la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos para su incorporación en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
7. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.1.2 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL DEPORTE ESTATAL Y MUNICIPAL**

##### **OBJETIVO**

Impulsar el desarrollo de la cultura física en el país, a través de modelos de desarrollo estratégico, así como la planeación de eventos deportivos nacionales que permitan la incorporación masiva de la sociedad.

##### **FUNCIONES**

1. Actualizar el diseño de las políticas y lineamientos normativos para la organización de los eventos deportivos nacionales y dar seguimiento a su aplicación.
2. Implementar programas, planes y proyectos en coordinación con áreas estratégicas de la CONADE, para impulsar a los deportistas del país.
3. Coordinar y supervisar, conjuntamente con el Departamento de Eventos Deportivos Nacionales, la operación de los eventos deportivos nacionales en cada una de sus etapas clasificatorias de acuerdo a los programas de trabajo correspondientes.
4. Elaborar las convocatorias y reglamentos para la realización de los eventos deportivos nacionales, en coordinación con los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte involucrados en la organización de los mismos.
5. Concertar con las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/o instituciones educativas, la implementación de los lineamientos técnicos generales y específicos de las disciplinas convocadas a los eventos deportivos nacionales.
6. Eficientar los procesos relativos a la organización técnica de los eventos deportivos nacionales, a través de herramientas tecnológicas.
7. Actualizar e impulsar la aplicación de la reglamentación y documentación normativa de los eventos deportivos nacionales.
8. Participar en la actualización de las Reglas de Operación y documentos normativos referentes a los eventos deportivos nacionales.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.1.2.1 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DEL DEPORTE ESTATAL Y MUNICIPAL**

##### **OBJETIVO**

Diseñar modelos de desarrollo estratégico para impulsar el desarrollo de la cultura física en el país.

##### **FUNCIONES**

1. Colaborar en la estructuración de los planes estratégicos de desarrollo del deporte, así como coadyuvar en su implementación en las Entidades Federativas y dar seguimiento a su aplicación.
2. Colaborar en la actualización de los documentos normativos y operativos de los eventos deportivos nacionales convocados.

3. Establecer los mecanismos de vinculación y colaboración con los Órganos de Cultura Física y Deporte en el desarrollo de las etapas clasificatorias de los eventos deportivos nacionales.
4. Verificar la aplicación de los documentos normativos, técnicos y operativos, en los eventos deportivos nacionales.
5. Dar seguimiento y verificar los eventos deportivos nacionales en cada una de sus etapas clasificatorias de acuerdo con los programas de trabajo correspondientes.
6. Colaborar en la elaboración de los lineamientos para la participación de las disciplinas en los eventos deportivos nacionales.
7. Desarrollar mecanismos de colaboración y coordinación con áreas estratégicas de la CONADE para impulsar los planes y proyectos que fortalezcan el deporte nacional.
8. Analizar y estandarizar los lineamientos requeridos para la elaboración de la documentación técnica de los eventos deportivos nacionales.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico

#### **1.0.4.1.2.2 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES**

##### **OBJETIVO**

Participar en el control, seguimiento, verificación y evaluación del desarrollo estratégico de los eventos deportivos nacionales a través de herramientas tecnológicas.

##### **FUNCIONES**

1. Dar seguimiento a los procesos de acreditación de los participantes en los eventos deportivos nacionales.
2. Proponer mejoras a los sistemas y herramientas tecnológicas que integran la información para los eventos deportivos nacionales.
3. Realizar el análisis y seguimiento técnico de los eventos deportivos nacionales.
4. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de los eventos deportivos nacionales.
5. Dar seguimiento a la publicación y difusión de los documentos normativos de los eventos deportivos nacionales.
6. Establecer los mecanismos de vinculación y colaboración entre los municipios y estados para dar seguimiento y evaluar las etapas de los eventos deportivos nacionales realizados en coordinación con los Órganos de Cultura Física y Deporte.
7. Apoyar la operación de los eventos deportivos nacionales en cada una de sus etapas clasificatorias de acuerdo a los programas de trabajo correspondientes.
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.2 DIRECCIÓN DE CENTROS DEL DEPORTE ESCOLAR Y MUNICIPAL**

##### **OBJETIVO**

Impulsar la masificación sistemática del deporte mediante la promoción de actividades y prácticas deportivas que permitan contribuir al bienestar y desarrollo de habilidades deportivas de los alumnos y de la población en general, así como validar la gestión de los recursos y las metas alcanzadas en la operación de la línea de acción de Centros del Deporte Escolar y Municipal (CEDEM).

##### **FUNCIONES**

1. Aprobar y proponer proyectos que fortalezcan la línea de acción de CEDEM que promuevan la práctica deportiva en alumnos y población en general.

2. Supervisar que las acciones que promuevan el incremento de la práctica deportiva escolar y municipal a través de torneos y actividades deportivas, entre otros, se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos.
3. Impulsar la práctica deportiva de la población escolar y en general, mediante apoyos económicos, administrativos y normativos, dirigidos a Órganos de Cultura Física y Deporte, municipios y autoridades educativas.
4. Verificar la operación de proyectos con Dependencias gubernamentales, programas federales o instituciones educativas para el desarrollo deportivo y recreativo, a efecto de lograr la masificación del deporte.
5. Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la operación de la línea de acción de CEDEM.
6. Planear y autorizar la gestión de los recursos económicos para la operación de la línea de acción de CEDEM.
7. Validar los cambios que se realicen al convenio de coordinación y colaboración, así como en el anexo técnico de la línea de acción de CEDEM.
8. Supervisar continuamente que los beneficiarios de los recursos de la Estrategia Cultura Física cumplan con los procedimientos y normatividad para la operación de la línea de acción de CEDEM.
9. Mantener contacto con las Direcciones Generales de los Órganos de Cultura Física y Deporte, así como municipios, a fin de dar seguimiento a la línea de acción de CEDEM.
10. Supervisar que se realicen las visitas de seguimiento de la operación de la línea de acción de CEDEM a nivel nacional, con base en la disponibilidad presupuestal.
11. Convocar y coordinar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la organización de la Reunión Técnica Nacional para la planeación y seguimiento de la línea de acción de CEDEM, que permita dar a conocer los lineamientos de operación, metas e impulsar acciones de innovación y mejora continua de dicha línea de acción.
12. Autorizar la elaboración y/o actualización de normatividad para el desarrollo y operación de la línea de acción de CEDEM.
13. Supervisar la realización de asesorías, capacitación y conferencias de la línea de acción de CEDEM, con el fin de fomentar el desarrollo de actividades deportivas escolares y municipales.
14. Coordinar las acciones para el cumplimiento de los lineamientos y reglas de operación referentes a la comprobación de los recursos ministrados para la operación de la línea de acción de CEDEM.
15. Validar el Reporte de Metas de la Dirección de Centros del Deporte Escolar y Municipal para su integración en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
16. Supervisar que la información estadística de la línea de acción de CEDEM, proporcionada por los beneficiarios del recurso, se encuentre en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte o en los archivos de la Dirección de Centros del Deporte Escolar y Municipal.
17. Aprobar la respuesta a los requerimientos de Transparencia para el Pueblo y de la Unidad de Protección de Datos Personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en su ámbito de competencia.
18. Dirigir la elaboración de material de promoción de la línea de acción de los CEDEM.
19. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.0.4.2.1 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES

##### OBJETIVO

Organizar y coordinar proyectos y acciones a nivel nacional que promuevan el incremento de la práctica regular, sistemática e incluyente del deporte en los municipios dirigida a la población en general, así como gestionar el presupuesto destinado a los beneficiarios, como apoyo para la operación de la línea de acción de Centros Deportivos Escolares y Municipales (CEDEM).

**FUNCIONES**

1. Coordinar proyectos que fortalezcan la línea de acción de CEDEM, con el fin de promover la práctica deportiva de manera regular en los diversos segmentos de población y municipios.
2. Implementar acciones que promuevan la iniciación, formación y práctica deportiva regular en los municipios, como capacitaciones dirigidas al personal encargado de fomentar la práctica en los centros deportivos, así como torneos, eventos y actividades deportivas, entre otras.
3. Coordinar la línea de acción de CEDEM con los beneficiarios establecidos en Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, a fin de promover la práctica deportiva de manera regular, sistemática e incluyente en la mayor parte de los municipios a nivel nacional.
4. Impulsar la coordinación de acciones con Instituciones Públicas, Privadas y Sociales para fortalecer la línea de acción de CEDEM, a fin de contribuir al bienestar de la población y fomentar la iniciación, formación y competencia deportiva.
5. Coordinar la implementación y mejora continua de sistemas para la administración, control y comprobación de los recursos económicos asignados a la línea de acción de CEDEM.
6. Promover el establecimiento estrategias, actividades y acciones que resulten necesarias para que todo mexicano, en igualdad de oportunidades, pueda disfrutar de los beneficios de la práctica física y deportiva, en instalaciones adecuadas y con proyectos de orientación deportiva.
7. Elaborar el anteproyecto de presupuesto con base en las metas y acciones a realizar para apoyar la operación de la línea de acción de CEDEM.
8. Establecer coordinación con la Subdirección de Administración y la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos para la elaboración y/o actualización del Convenio de Coordinación y Colaboración, así como del anexo técnico de la línea de acción de CEDEM y Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte.
9. Participar en la actualización de las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, así como en los procedimientos e informes referentes a la gestión de los recursos otorgados a los beneficiarios.
10. Gestionar e informar a los beneficiarios que cumplieron los requisitos establecidos en Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte sobre la radicación de los recursos económicos que se otorgan para la operación de la línea de acción de CEDEM.
11. Coordinar acciones con las áreas de la Dirección de Centros del Deporte Escolar y Municipal, con la finalidad de dar seguimiento a los beneficiarios en la normatividad aplicable para la operación de la línea de acción de CEDEM en el ámbito municipal.
12. Mantener comunicación y gestionar reuniones con el personal de la Dirección de CEDEM a su cargo, así como con los responsables en los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o municipios apoyados, a fin de dar seguimiento a la línea de acción de CEDEM en el ámbito municipal.
13. Dar seguimiento a las sinergias establecidas con las Instituciones Públicas y coordinar la gestión de convenios de colaboración, para fortalecer la operación de la línea de acción de CEDEM.
14. Coordinar y realizar visitas de verificación con base en la disponibilidad presupuestal como parte del seguimiento a la operación de la línea de acción de CEDEM en las Entidades Federativas y/o municipios asignados.
15. Brindar capacitación o asesoramiento de la operación de la línea de acción de CEDEM a los beneficiarios, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
16. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.0.4.2.1.1 DEPARTAMENTO DE APOYO A CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES****OBJETIVO**

Elaborar y proponer proyectos a fin de lograr la masificación del deporte municipal que permitan fomentar la práctica de las disciplinas deportivas en la línea de acción de Centros Deportivos Escolares y Municipales (CEDEM); asimismo apoyar las acciones necesarias para la gestión del presupuesto de la Dirección y la radicación a los beneficiarios para la operación de la línea de acción.

**FUNCIONES**

1. Proponer acciones para la participación de la población en general, en eventos, torneos y campamentos entre otros, relacionados con el deporte municipal a nivel nacional.

2. Dar seguimiento a la línea de acción de CEDEM a través de los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o municipios, a fin de promover la práctica deportiva en la mayor parte de los municipios a nivel nacional.
3. Brindar capacitación o asesoramiento de la operación de la línea de acción de CEDEM a los beneficiarios, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
4. Dar seguimiento a las acciones con dependencias gubernamentales para coadyuvar a la práctica deportiva en los estados, municipios y en la población en general.
5. Contribuir en la elaboración de los anexos técnicos que forman parte de los Convenios de Coordinación y Colaboración que se signan con los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o municipios.
6. Gestionar la ministración de los recursos financieros que se otorgan a los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o municipios, que participan en la línea de acción de CEDEM.
7. Notificar la radicación del recurso a los beneficiarios de la línea de acción de CEDEM.
8. Supervisar que los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o municipios den cumplimiento a la normatividad aplicable para la operación de la línea de acción de CEDEM.
9. Mantener comunicación directa con los responsables de la operación de la línea de acción de CEDEM en los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o municipios asignados, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
10. Realizar visitas de verificación y supervisión derivadas de la operación de la línea de acción de CEDEM en las Entidades Federativas y/o municipios asignados, con base en la disponibilidad presupuestal.
11. Proponer y elaborar proyectos que fortalezcan la línea de acción de CEDEM, con el fin de promover la práctica deportiva de manera regular en los municipios y en la población en general.
12. Dar seguimiento y capacitación a los municipios para el desarrollo de la línea de acción de CEDEM a nivel nacional.
13. Revisar la comprobación del recurso otorgado a los beneficiarios de la línea de acción de CEDEM asignados, en el Sistema Integral de Comprobación de Recursos.
14. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.0.4.2.2 DEPARTAMENTO DE CENTROS DEPORTIVOS ESCOLARES

##### OBJETIVO

Supervisar la operación de la línea de acción de Centros del Deporte Escolar y Municipal (CEDEM), en el ámbito de su competencia, para impulsar la masificación del deporte escolar que contribuya a la iniciación deportiva y formación de una cultura física de los alumnos y alumnas de los diferentes niveles académicos.

##### FUNCIONES

1. Coordinar e implementar acciones para incrementar el número de alumnos y alumnas que realizan actividades deportivas en horarios extraescolares.
2. Supervisar la elaboración y/o actualización de normatividad para el desarrollo de las acciones de la línea de acción de CEDEM.
3. Coordinar y participar en la atención de asesorías, capacitación, conferencias y dictámenes, en el ámbito de su competencia, para instituciones educativas públicas y privadas, con el fin de fomentar el desarrollo de actividades deportivas escolares.
4. Coordinar acciones para la participación de autoridades educativas, con el fin de fortalecer el desarrollo de las actividades deportivas en las escuelas a través de personal capacitado.
5. Atender los requerimientos de Transparencia para el Pueblo y de la Unidad de Protección de Datos Personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en el ámbito de competencia de la Dirección de CEDEM.
6. Realizar la carga mensual de los indicadores competentes de la Dirección de Centros del Deporte Escolar y Municipal en el Sistema de Seguimiento y Análisis de Indicadores SISEAIN, con base en la Matriz de Indicadores para Resultados del ejercicio fiscal que aplique, así mismo, aportar los datos que contribuyan al indicador del Programa de Cultura Física y Deporte.
7. Participar y colaborar en reuniones con las instituciones y dependencias que intervienen en la operación de la línea de acción de CEDEM para propiciar el desarrollo de la cultura física y el deporte.

8. Mantener comunicación con los responsables de la línea de acción de CEDEM en las Entidades Federativas y/o municipios asignados con el fin de fomentar el desarrollo de la cultura física y el deporte en el sector escolar.
9. Elaborar y proponer proyectos que fortalezcan y difundan la línea de acción de CEDEM, promoviendo la práctica deportiva en el sector escolar.
10. Coordinar y realizar visitas de verificación con base en la disponibilidad presupuestal como parte del seguimiento a la operación de la línea de acción de CEDEM en las Entidades Federativas y/o municipios asignados.
11. Brindar soporte técnico y administrativo en la materia a organismos públicos y privados para implementar la línea de acción de CEDEM.
12. Coordinar la realización de reuniones nacionales con los responsables de la línea de acción de CEDEM, para su planeación, operación, seguimiento y evaluación.
13. Proponer, coordinar y supervisar la elaboración y distribución del material de promoción de la línea de acción de CEDEM a los beneficiarios.
14. Contribuir a la revisión y seguimiento de la comprobación del recurso de la línea de acción de CEDEM, otorgado a los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o municipios asignados, en el Sistema Integral de Comprobación de Recursos.
15. Supervisar la integración del Reporte de Metas de la Dirección de Centros del Deporte Escolar y Municipal para su incorporación en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
16. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.2.2.1 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL**

##### **OBJETIVO**

Establecer mecanismos y acciones que promuevan y difundan la línea de acción de Centros del Deporte Escolar y Municipal (CEDEM) a nivel nacional para ampliar su cobertura en beneficio de los alumnos y alumnas de la población en general

##### **FUNCIONES**

1. Dar seguimiento a las acciones para incrementar el número de alumnos, alumnas y personas que realicen actividades deportivas.
2. Integrar y/o actualizar la normatividad para el desarrollo de la línea de acción de CEDEM.
3. Dar seguimiento a las asesorías, capacitación, reunión nacional y conferencias, entre otros, a Instituciones Públicas y Privadas del sector escolar con el fin de fomentar el deporte escolar.
4. Dar seguimiento a las acciones de CEDEM con autoridades educativas fortaleciendo la promoción deportiva escolar a través de las y los promotores del deporte.
5. Apoyar en la elaboración de la respuesta a los requerimientos de Transparencia para el Pueblo y de la Unidad de Protección de Datos Personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en el ámbito de competencia de la Dirección de CEDEM.
6. Dar seguimiento e integrar la información estadística que envían los beneficiarios del recurso referente a la operación de la línea de acción de CEDEM.
7. Integrar el Reporte de Metas de la Dirección de Centros del Deporte Escolar y Municipal para su incorporación en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
8. Dar seguimiento a la integración y/o actualización del mini sitio correspondiente a la línea de acción de CEDEM.
9. Dar seguimiento a la captura de la información estadística de la línea de acción de CEDEM, realizada mediante herramientas electrónicas y remitida por los beneficiarios del recurso.
10. Participar y dar seguimiento a las reuniones con las instituciones que intervienen en la operación de la línea de acción de CEDEM, para propiciar el desarrollo de la cultura física y el deporte.
11. Brindar seguimiento técnico y administrativo a los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o municipios asignados para la operación de la línea de acción de CEDEM.
12. Elaborar proyectos de difusión y promoción de la línea de acción de CEDEM con el fin de fomentar la práctica deportiva en el sector escolar.

13. Realizar visitas de verificación para dar seguimiento técnico, operativo y/o administrativo de la línea de acción de CEDEM en las Entidades Federativas y/o municipios asignados con base en la disponibilidad presupuestal.
14. Apoyar en el asesoramiento técnico y administrativo a los posibles beneficiarios para implementar la línea de acción de CEDEM.
15. Programar reuniones nacionales con los responsables de la línea de acción de CEDEM para su seguimiento y evaluación.
16. Elaborar el material de promoción de la línea de acción de CEDEM para los beneficiarios.
17. Atender las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.3 DIRECCIÓN DE ACTIVACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN**

##### **OBJETIVO**

Fomentar el desarrollo de la cultura física, permitiendo la inclusión de la población general a la práctica sistemática de actividades físicas, recreativas y pre deportivas a través de acciones regulares permanentes que sean áreas de oportunidad de niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y discapacitados, para obtener estilos de vida saludables, contribuyendo a la disminución del sedentarismo y de los factores de riesgo de enfermedades no transmisibles.

##### **FUNCIONES**

1. Coordinar la línea de acción de Activación Física, con el objeto de fomentar una cultura física que beneficie a la población y contribuya a disminuir el sedentarismo, el sobrepeso y la obesidad.
2. Coordinar y acordar las acciones con los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE) para la operación de la línea de acción de Activación Física, destinada a concientizar a la población de los beneficios de la práctica regular de la actividad física y propiciar con ello la disminución del sedentarismo, el sobrepeso y la obesidad.
3. Establecer las políticas y lineamientos normativos para el fomento y operación de la línea de acción de Activación Física y sus modalidades.
4. Planear y programar la asignación del recurso financiero para apoyar a los Órganos de Cultura Física y Deporte, a fin de operar la línea de acción de Activación Física, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria que la CONADE otorgue a la Dirección de Activación Física y Recreación y tomando en consideración el Programa Anual de Trabajo y el cumplimiento de las metas del ejercicio inmediato anterior.
5. Coordinar y supervisar la línea de acción de Activación Física, implementada por los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines beneficiados, para que cumplan con la operación de la misma.
6. Proponer campañas de promoción y difusión de la línea de acción de Activación Física, con el objetivo de interesar y captar a un mayor número de población a realizar actividades físicas y recreativas para mejorar su condición física.
7. Coordinar acciones con las Dependencias de la Administración Pública Federal y el sector privado que permitan la implementación y permanencia de la línea de acción de Activación Física tendiente a elevar la salud física de los ciudadanos.
8. Programar y coordinar la inducción y capacitación, de los coordinadores y promotores que implementan y operan la línea de acción de Activación Física.
9. Definir proyectos que favorezcan la práctica de actividades físicas y recreativas con el objeto de apoyar el bienestar y cuidado de la salud física de la población.
10. Promover mecanismos de coordinación con los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines para llevar a cabo la operación de la línea de acción de Activación Física.
11. Supervisar y verificar que se realicen las visitas de seguimiento de la operación de la línea de acción de Activación Física a nivel nacional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
12. Supervisar la realización de asesorías, capacitaciones, simposios y conferencias con el fin de profesionalizar y actualizar a los promotores de los beneficiarios que operan la línea de acción de Activación Física.
13. Validar la información de la población atendida en la línea de acción de Activación Física y que ésta se incluya en el Sistema correspondiente.

14. Validar las respuestas a los requerimientos de Transparencia para el Pueblo y de la Unidad de Protección de Datos Personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en su ámbito de competencia.
15. Validar el Reporte de Metas de la Dirección de Activación Física y Recreación para su integración en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
16. Validar el Padrón de beneficiarios de la línea de acción de Activación Física SIIPP-G, solicitado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
17. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.3.1.1 DEPARTAMENTO DE APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

##### **OBJETIVO**

Verificar que la línea de acción de Activación Física de la Estrategia Cultura Física cumpla con las disposiciones técnicas y normativas aplicables, a fin de promover y difundir la práctica de la actividad física, recreativa y predeportiva entre la población y crear una cultura física que contribuya a la disminución del sedentarismo.

##### **FUNCIONES**

1. Verificar la operación con los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, para que den cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a la línea de acción de Activación Física, en su ámbito de competencia.
2. Participar en el análisis y actualización de las Reglas de Operación y demás documentos normativos de la línea de acción de Activación Física.
3. Coadyuvar en la revisión técnica de convenios celebrados entre la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte derivados de la línea de acción de Activación Física.
4. Colaborar en las tareas técnicas de planeación, organización y difusión de la línea de acción de Activación Física.
5. Coadyuvar en la operación de los mecanismos de control y estadística de la línea de acción de Activación Física.
6. Asesorar a los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, respecto al cumplimiento de la normatividad aplicable a la línea de acción de Activación Física y el llenado de formatos e informes relativos a su operación.
7. Verificar que la implementación de la línea de acción de Activación Física, se efectúe de acuerdo a los manuales, lineamientos, especificaciones y normas técnicas en materia de activación física, recreación y predeporte por parte de los coordinadores estatales, promotores, y encargados de operar la línea de acción, realizando visitas de verificación y supervisión a los Órganos de Cultura Física y Deporte.
8. Atender peticiones ciudadanas relativas a recomendaciones, sugerencias y observaciones en relación con la línea de acción de Activación Física.
9. Implementar actividades de operación y seguimiento de la línea de acción de Activación Física por parte de los Órganos de Cultura Física y Deporte, y Organismos Afines, para proponer acciones de mejora de la misma.
10. Dar seguimiento e integrar la información estadística que envían los beneficiarios, referente a la implementación de la línea de acción de Activación Física.
11. Participar en la actualización y diseño de indicadores para su integración en la Matriz de Marco Lógico del Programa de Cultura Física y Deporte.
12. Integrar el Reporte de Metas de la línea de acción de Activación Física para su incorporación en las Metas e Indicadores del Programa de Cultura Física y Deporte.
13. Atender los requerimientos de información solicitados, en el ámbito operativo de la Dirección de Activación Física y Recreación.
14. Atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores e integrar la documentación técnica comprobatoria con la que se de atención, en el ámbito de competencia de la Dirección de Activación Física y Recreación.

15. Colaborar en la planeación y organización de cursos de capacitación, profesionalización y actualización técnica operativa que se otorgan a los coordinadores estatales y promotores respecto de las modalidades asignadas de la línea de acción de Activación Física.
16. Colaborar en la vinculación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la implementación de la línea de acción de Activación Física.
17. Llevar a cabo la supervisión, operación, seguimiento y evaluación de la línea de acción de Activación Física.
18. Elaborar las guías, materiales y apoyos didácticos para la operación técnica de las modalidades asignadas de la línea de acción de Activación Física.
19. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.3.2 DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y SERVICIO COMUNITARIO**

##### **OBJETIVO**

Coordinar las acciones técnicas, administrativas, normativas, presupuestales, de planeación, operación, supervisión, promoción, difusión y seguimiento de la línea de acción de Activación Física, de la Estrategia Cultura Física, así como fomentar y crear conciencia de los beneficios de realizar actividades físicas, recreativas y predeportivas en la población, contribuyendo a disminuir el sedentarismo, el sobre peso y la obesidad.

##### **FUNCIONES**

1. Coordinar y supervisar la operación técnica y administrativa de la línea de acción de Activación Física con cada uno de los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines beneficiados.
2. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para la operación de la línea de acción de Activación Física por parte de los beneficiarios que cumplan con la normatividad vigente, con base en el cumplimiento de las metas del ejercicio inmediato anterior, el Programa Anual de Trabajo y la disponibilidad presupuestal.
3. Coordinar y supervisar los trámites y radicación del recurso financiero otorgado por la CONADE a los miembros del SINADE para la operación de la línea de acción de Activación Física.
4. Supervisar el registro, control y seguimiento de los Órganos de Cultura Física y Deporte con los que se concerten convenios para la promoción y operación de la línea de acción de Activación Física.
5. Supervisar que se informe a los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines sobre la radicación de los recursos económicos que se otorguen.
6. Planear, organizar y coordinar la realización de cursos, capacitación, congresos, talleres, pláticas y asesorías en materia de activación física, recreación y predeporte para los beneficiarios y encargados de operar las modalidades asignadas de la línea de acción de Activación Física.
7. Supervisar y verificar que los encargados de operar e implementar la línea de acción de Activación Física lo realicen con base en la normatividad vigente aplicable.
8. Planear, coordinar y revisar la elaboración de guías, materiales y apoyos didácticos para la operación técnica y administrativa de las modalidades asignadas de la línea de acción de Activación Física.
9. Proponer e instrumentar acciones destinadas a fortalecer la línea de acción de Activación Física, entre la población, así como concientizarla de los beneficios de su práctica y propiciar con ello el cuidado de su salud.
10. Coordinar y realizar visitas de verificación y supervisión de la operación de la línea de acción de Activación Física a los beneficiarios de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con que se cuente.
11. Analizar y actualizar los documentos normativos referentes a la línea de acción de Activación Física.
12. Coordinar y supervisar la integración del Padrón de Beneficiarios de la línea de acción de Activación Física SIIPP-G, solicitado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
13. Asesorar a los responsables de los Órganos de Cultura Física y Deporte y/o beneficiarios, respecto de la comprobación del recurso otorgado para la operación de la línea de acción de Activación Física, de acuerdo a la normatividad aplicable.

14. Coordinar y supervisar que la documentación comprobatoria cargada en el Sistema Integral de Comprobación de Recursos por parte de los beneficiarios, cumpla con lo dispuesto en la normatividad aplicable, a fin de que el recurso financiero otorgado por la CONADE para la operación de la línea de acción de Activación Física, quede debidamente comprobado.
15. Verificar y validar que los coordinadores y promotores que van a operar la línea de acción de Activación Física cumplan con los perfiles establecidos por la Dirección de Activación Física y Recreación.
16. Supervisar que la información estadística capturada en el Sistema correspondiente y/o enviada por los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines beneficiados en la línea de acción de Activación Física, cumplan con los requerimientos establecidos y verificar el cumplimiento de las metas programadas.
17. Participar en la actualización y diseño de indicadores de la línea de acción de Activación Física para su incorporación en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Estrategia Cultura Física
18. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.0.4.3.2.1 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON ORGANIZACIONES DEPORTIVAS**

##### **OBJETIVO**

Gestionar y dar seguimiento a la implementación, fortalecimiento y consolidación de la línea de acción de Activación Física, y a los trámites administrativos, legales y normativas aplicables para la ministración y otorgamiento de recursos financieros a los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, así como recibir y analizar la documentación de la comprobación y justificación de los apoyos ejercidos por los beneficiarios.

##### **FUNCIONES**

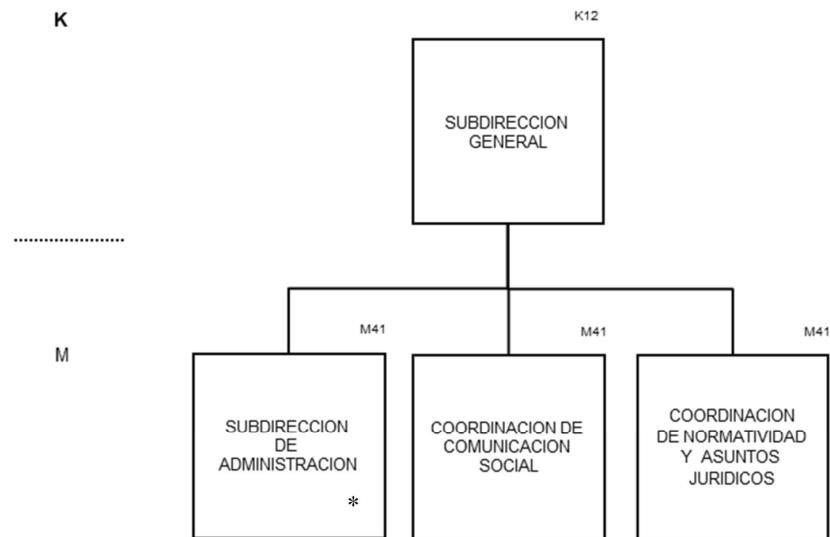
1. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la operación de la línea de acción de Activación Física, con base en el cumplimiento de las metas del ejercicio inmediato anterior, el Programa Operativo Anual y la disponibilidad presupuestal.
2. Gestionar los trámites administrativos para la radicación del recurso financiero otorgado por la CONADE a los miembros del SINADE, para la operación de la línea de acción de Activación Física.
3. Llevar a cabo el registro, control y seguimiento de los Órganos de Cultura Física y Deporte con los que se concerten convenios para la promoción y operación de la línea de acción de Activación Física.
4. Elaborar los anexos técnicos para los beneficiarios de la línea de acción de Activación Física.
5. Informar a los Órganos de Cultura Física y Deporte sobre la radicación de los recursos económicos que se otorguen para la operación de la línea de acción de Activación Física.
6. Llevar a cabo acciones de control y seguimiento de las transferencias de recursos presupuestales destinados a los Órganos de Cultura Física y Organismos Afines para la operación de la línea de acción de Activación Física.
7. Asesorar a los beneficiarios de la línea de acción de Activación Física, a fin de que comprueben los recursos otorgados, de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Proponer mecanismos de coordinación e intercambio de información con los beneficiarios que operen la línea de acción de Activación Física.
9. Coadyuvar en la implementación de las actividades de operación y seguimiento de la línea de acción de Activación Física por parte de los Órganos de Cultura Física y Deporte, y Organismos Afines, para proponer acciones de mejora de la misma.
10. Brindar asesoría, inducción y capacitación a los responsables de los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, respecto del Sistema Integral de Comprobación de Recursos, con el fin de que lo utilicen de manera eficiente.
11. Colaborar en la planeación y organización de cursos de capacitación y actualización para los enlaces estatales administrativos, responsables de la integración de la comprobación de la línea de acción de Activación Física en los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines.
12. Analizar la información capturada por los beneficiarios en el Sistema Integral de Comprobación de Recursos, respecto de los apoyos y recursos presupuestales otorgados para la operación de la línea de acción de Activación Física y realizar las observaciones correspondientes hasta que queden debidamente comprobados.

13. Colaborar en las tareas administrativas de planeación, organización y difusión de la línea de acción de Activación Física.
14. Elaborar las guías, materiales y apoyos didácticos para el proceso administrativo de las modalidades asignadas de la línea de acción de Activación Física.
15. Recabar la información e integrar el Padrón de Beneficiarios de la línea de acción de Activación Física SIIPP-G, solicitado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
16. Atender los requerimientos de información en el ámbito administrativo de la Dirección de Activación Física y Recreación.
17. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico

**ORGANIGRAMA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL**



DEPENDENCIA O ENTIDAD: **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**  
 UNIDAD RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**



\* Designación Directa

**1.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL**

### **OBJETIVO**

Acordar con la Dirección General la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la CONADE, así como la política de comunicación social y los asuntos en materia jurídica que requieran las unidades administrativas de esta Entidad para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

### **FUNCIONES**

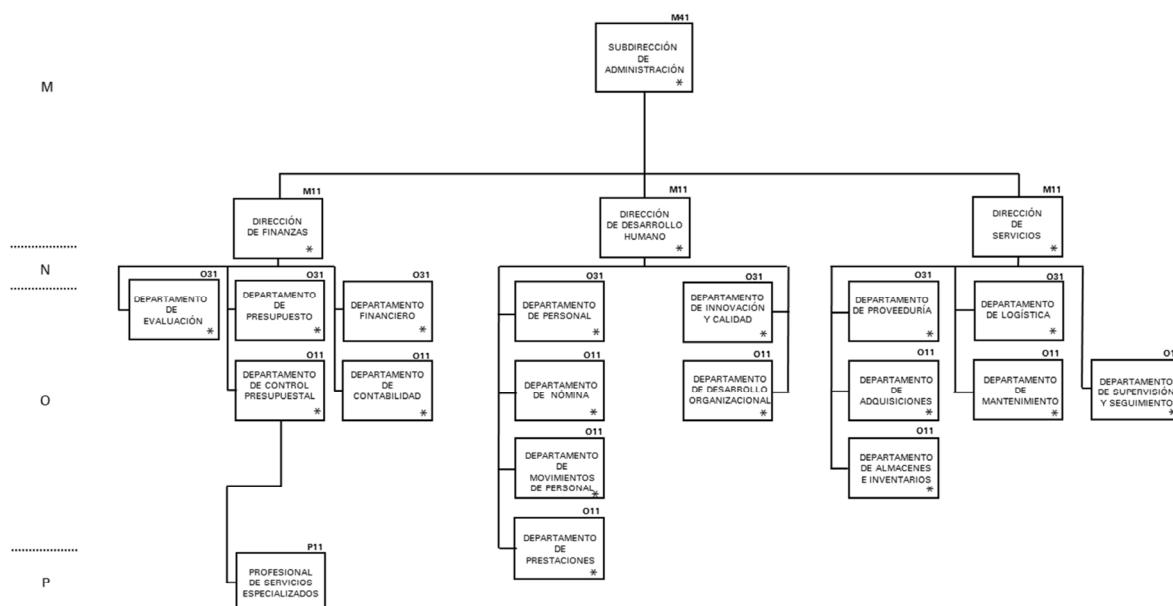
1. Auxiliar al Director General de la CONADE en el ejercicio de sus atribuciones y facultades.
2. Formar parte de todos los comités y comisiones específicos del sector.
3. Desempeñar los encargos que el Presidente de la Junta Directiva o el Director General de la CONADE le encomiendan; y por acuerdo expreso representar a la CONADE en los actos que aquéllos determinen.

4. Acordar con el Director General de la CONADE los asuntos de la Subdirección General, así como los inherentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; las estrategias de comunicación social y las políticas jurídico normativas de la CONADE.
5. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar sus actividades y las de las unidades administrativas que tenga adscritas conforme a las instrucciones del Presidente de la Junta Directiva o del Director General de la CONADE.
6. Coordinar, dar seguimiento, e informar al Director General de la CONADE respecto a los asuntos administrativos relacionados con las subdirecciones y coordinaciones referidas en las fracciones II a VII del artículo 9 del Estatuto Orgánico de la Entidad.
7. Proponer al Director General de la CONADE medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas de la CONADE y, en su caso, para la reorganización de las mismas.
8. Proponer al Director General de la CONADE los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones relacionados con la competencia de la CONADE, con la participación que corresponda a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
9. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia.
10. Resolver los asuntos de la competencia de la Subdirección General.
11. Establecer coordinación con las demás unidades administrativas de la CONADE para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
12. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, las que le encomiende el Director General de la CONADE y las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

**ORGANIGRAMA  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



DEPENDENCIA O ENTIDAD: **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**  
 UNIDAD RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**



\* Designación Directa

**1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN****OBJETIVO**

Dirigir y vigilar la óptima aplicación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante la planeación estratégica que coadyuve al cumplimiento de los programas y proyectos para el desarrollo de las actividades encomendadas a las unidades administrativas de la Entidad.

**FUNCIONES**

1. Planear, dirigir, controlar y evaluar los programas, proyectos y actividades que constituyan la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la CONADE, conforme a los acuerdos de la Junta Directiva y a la normatividad vigente en la materia.
2. Coordinar y supervisar los procesos que realizan las áreas dependientes de la Subdirección de Administración para asegurar su adecuada y eficiente ejecución.
3. Conducir las Relaciones Laborales de la Entidad, autorizar los nombramientos, movimientos de personal y atender las resoluciones de terminación y/o rescisión de un nombramiento con apego a la normatividad vigente.
4. Conducir el ejercicio del presupuesto de la Entidad de acuerdo con los principios de economía, eficacia, imparcialidad y honradez para asegurar su correcta ejecución.
5. Vigilar que las contrataciones públicas y el suministro de los bienes que requiera la Entidad se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, para el cumplimiento de las metas.
6. Suscribir los contratos que se otorguen a los proveedores conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.
7. Presidir los actos que por normatividad le sean encomendados a la Subdirección de Administración.
8. Coadyuvar en el cumplimiento a los requerimientos de las diferentes instancias revisoras y fiscalizadoras en materia administrativa.
9. Administrar el patrimonio inmobiliario de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte de conformidad con la normativa aplicable.
10. Las demás facultades que en el ámbito de su competencia le sean atribuidas o delegadas y asumir las que correspondan a las áreas que se le adscriban.

**1.1.1.1 DIRECCIÓN DE FINANZAS****OBJETIVO**

Contribuir a que los recursos financieros asignados a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se ejerzan de acuerdo con las normas y políticas en la materia, garantizando así un uso eficiente y transparente de los mismos.

**FUNCIONES**

1. Establecer lineamientos y directrices para el control y manejo de los recursos financieros de la CONADE, de conformidad con la normatividad aplicable.
2. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la CONADE, a partir de las necesidades de las unidades administrativas, así como de los ingresos propios que se estima captar, conforme a los tiempos y procedimientos que establezca la Coordinadora Sectorial y en cumplimiento a la normatividad aplicable, para someterlo a la Junta Directiva.
3. Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto, con base en los convenios de coordinación, colaboración y concertación, así como los contratos formalizados con los proveedores y prestadores de servicios.
4. Autorizar las adecuaciones presupuestarias y compromisos, de conformidad con la normatividad aplicable.
5. Autorizar la emisión de cheques y transferencias electrónicas; así como el pago oportuno de las cuentas por liquidar certificadas, conforme a la normatividad vigente en la materia.

6. Presentar informes mensuales sobre el estado del ejercicio del presupuesto y gasto, a fin de conciliar e informar sobre los avances alcanzados.
7. Supervisar el registro contable de las operaciones financieras y presupuestales que realiza la CONADE, a efecto de proporcionar información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
8. Autorizar y supervisar que se emitan oportunamente los estados financieros que contengan la información financiera derivada de las operaciones que realiza la CONADE.
9. Autorizar los pagos de las obligaciones fiscales de la Comisión.
10. Supervisar el estricto cumplimiento de reportes e informes institucionales en materia presupuestal y financiera que deben remitirse a instancias superiores.
11. Observar el estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII@Web) en la calidad y oportunidad de los reportes solicitados a través del mismo.
12. Coordinar la gestión e integración de la carpeta de documentos que la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte presenta a la Junta Directiva y al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Entidad.
13. Coordinar la integración y seguimiento de la información para la atención de los requerimientos de las auditorías de las diversas instancias fiscalizadoras internas y externas.
14. Fungir como Enlace de Control Interno Institucional, Enlace del COCODI, así como Enlace en la atención de las auditorías de las instancias fiscalizadoras internas y externas.
15. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.1 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN**

##### **OBJETIVO**

Gestionar, organizar, supervisar y controlar la recepción, análisis y evaluación de la información generada por las unidades administrativas de la CONADE para la elaboración de documentos de carácter programático, presupuestal, financiero, informativo, estadístico o de otra índole, inherentes a la administración, promoción y fomento de la práctica de la cultura física, la recreación, el deporte y la alta competencia deportiva, considerando la normatividad vigente aplicable en la materia.

##### **FUNCIONES**

1. Gestionar, recopilar, organizar e integrar la información para la elaboración de documentos estratégicos de carácter programático, presupuestal, financiero, informativo, estadístico y de consulta, inherentes a las actividades que desarrolla la CONADE que sean solicitados por la Junta Directiva, el Comité de Control y Desempeño Institucional, unidades administrativas de la Entidad, así como por los órganos de fiscalización y de control e instancias de evaluación externa, de acuerdo con los lineamientos establecidos para su elaboración, aportando los elementos de análisis y evaluación necesarios.
2. Coadyuvar en el desarrollo de la logística para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva de la CONADE.
3. Coadyuvar en la gestión e integración de la carpeta de documentos que la CONADE presenta a la Junta Directiva y al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Entidad.
4. Integrar y dar seguimiento a la información para atender los requerimientos de las diversas instancias fiscalizadoras internas y externas.
5. Coordinar y realizar las actividades relativas al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), integrando la documentación correspondiente, con base en la información remitida por las unidades administrativas de la CONADE, para su presentación en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
6. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.1.1.2 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO****OBJETIVO**

Supervisar el registro y control, así como dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de la CONADE en sus diferentes momentos y a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que presentan las unidades administrativas de conformidad con la normatividad aplicable.

**FUNCIONES**

1. Solicitar y analizar, en los tiempos que marca la normatividad aplicable, la información a las diferentes unidades administrativas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la CONADE de los ingresos propios y fiscales, de acuerdo a los lineamientos que establezca para tal efecto la Coordinadora Sectorial.
2. Proponer la formulación, actualización y difusión de las políticas, lineamientos y directrices internas en materia del ejercicio del gasto.
3. Supervisar el registro de las adecuaciones presupuestarias necesarias, a fin de dar cumplimiento a los programas operativos, de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Coordinar la integración del Estado del Ejercicio Presupuestal de la CONADE, hasta la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
5. Supervisar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que envían las unidades administrativas, cumpla con la normatividad aplicable.
6. Supervisar el registro y control del presupuesto asignado a la CONADE, en los diferentes sistemas implementados para tal efecto, de acuerdo a la normatividad aplicable, así como conocer la captación de los ingresos propios para proponer a la Dirección de Finanzas, conjuntamente con el Departamento Financiero, el ejercicio de los mismos y se someta a consideración de la Junta Directiva.
7. Coordinar la revisión de las cifras del presupuesto ejercido con el Departamento Financiero y con las unidades administrativas, a fin de que se concilien los estados financieros y el estado del ejercicio del presupuesto.
8. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la CONADE en materia presupuestal.
9. Supervisar los informes, reportes y formatos requeridos por la normatividad aplicable, así como la documentación solicitada por las instancias fiscalizadoras y globalizadoras.
10. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL****OBJETIVO**

Llevar a cabo la revisión, registro y control del ejercicio del presupuesto autorizado a la CONADE, así como de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, de acuerdo a la normatividad aplicable.

**FUNCIONES**

1. Participar en la actualización de las políticas, lineamientos y directrices internas en materia del ejercicio del gasto.
2. Analizar y proponer adecuaciones presupuestarias, con base en las solicitudes realizadas por las unidades administrativas de acuerdo a las necesidades reales de operación, ante la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Elaborar el Estado del Ejercicio Presupuestal de la CONADE, de conformidad con el ejercicio del gasto.
4. Revisar que la documentación justificativa y comprobatoria para el trámite de pago cumpla con la normatividad aplicable correspondiente y registrarla a través del Sistema que establezcan para este efecto la Coordinadora Sectorial y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas.

5. Dar seguimiento al registro presupuestal y a la captación de ingresos propios que proporcione el Departamento Financiero, a efecto de proponer su ejercicio de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.
6. Conciliar mensualmente con el Departamento Financiero los registros presupuestales y los contables.
7. Elaborar los informes, reportes y formatos solicitados por la Coordinadora Sectorial, instancias globalizadoras y órganos fiscalizadores de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.2.1.1 PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

##### **OBJETIVO**

Apoyar en la revisión de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

##### **FUNCIONES**

1. Apoyar en la revisión de la documentación justificativa y comprobatoria para el trámite de pago, a fin de que cumpla con la normatividad aplicable correspondiente.
2. Apoyar en el otorgamiento de asesoría a las unidades administrativas de la CONADE para que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que presenten a la Dirección de Finanzas cumpla con los requisitos normativos y fiscales correspondientes.
3. Informar a su superior jerárquico, en su caso, sobre posibles inconsistencias derivadas de la revisión de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, para su solventación.
4. Elaborar los listados de las solicitudes de registro, presupuestal y pago revisadas, presentadas para trámite de pago por las unidades administrativas para su entrega a su superior jerárquico.
5. Apoyar en el archivo de la documentación recibida y generada en el Departamento de Control Presupuestal.
6. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.3 DEPARTAMENTO FINANCIERO**

##### **OBJETIVO**

Revisar y autorizar los registros contables, con el fin de que las cifras de los estados financieros sean confiables, oportunas y verídicas para la toma de decisiones.

##### **FUNCIONES**

1. Analizar los estados financieros de la CONADE que presenten cifras confiables y verídicas para la toma de decisiones.
2. Supervisar los enteros a la Tesorería de la Federación por los conceptos de rendimientos bancarios.
3. Revisar y presentar la información en materia contable y financiera que se requiera para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, Junta Directiva, Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), órganos fiscalizadores, Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII@Web) e INEGI, entre otros.
4. Supervisar la elaboración de cheques y transferencias electrónicas, conforme a la normatividad vigente en la materia.
5. Supervisar el correcto pago de los impuestos federales, locales, cuotas y aportaciones, previa autorización de la Dirección de Finanzas para que se realicen de manera oportuna, de conformidad a la normatividad vigente en la materia.

6. Verificar las transferencias por parte de la Tesorería de la Federación a la cuenta de cheques de la CONADE, con el fin de contar con los recursos para cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos.
7. Supervisar que los informes contables y financieros sean enviados al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de manera oportuna.
8. Supervisar y verificar la elaboración de los informes diarios, mensuales, bimestrales, semestrales y anuales en materia contable y financiera.
9. Atender los requerimientos de los organismos fiscalizadores de auditoría tales como la Auditoría Superior de la Federación y el Despacho de Auditoría Externa, en el ámbito de su competencia.
10. Supervisar el registro en libros de los movimientos bancarios efectuados.
11. Supervisar los saldos y movimientos de las cuentas bancarias vía electrobanca.
12. Verificar que se emitan oportunamente los estados financieros que contengan la información financiera derivada de las operaciones que realiza la CONADE.
13. Dar seguimiento a la atención de requerimientos y notificaciones, entre otros, del buzón tributario del Servicio de Administración Tributaria.
14. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.1.1.1.3.1 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

##### OBJETIVO

Registrar, revisar e integrar la información de las operaciones contables de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, así como enterar los impuestos federales, locales, cuotas y aportaciones a los diferentes organismos, en los plazos establecidos que marca la Ley en la materia.

##### FUNCIONES

1. Registrar y revisar las Solicitudes de Pago, mediante las cuales se presentan las aplicaciones contables.
2. Registrar contablemente las transferencias autorizadas y las obligaciones por cuenta de terceros de la CONADE.
3. Registrar las obligaciones por cuenta de terceros.
4. Elaborar y validar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la CONADE.
5. Elaborar y controlar las cuentas colectivas por antigüedad de saldos.
6. Elaborar la información requerida para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, INEGI y órganos fiscalizadores, entre otros.
7. Elaborar los estados financieros de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con la finalidad de presentar la situación financiera para la toma de decisiones de la Subdirección de Administración.
8. Realizar permanentemente la depuración de los auxiliares de las cuentas colectivas.
9. Realizar la conciliación mensual del presupuesto con el Departamento de Presupuesto.
10. Registrar y conciliar el ejercicio del gasto del capítulo 1000 “Servicios Personales” con el Departamento de Personal.
11. Integrar la información para el correcto entero los impuestos federales, locales, cuotas y aportaciones de conformidad a la normatividad vigente en la materia.
12. Controlar el resguardo y manejo de la documentación contable de la CONADE y el resguardo original de la documentación del activo fijo.
13. Registrar la facturación del activo fijo de la Institución.
14. Efectuar el registro en libros de los inventarios consumibles.
15. Analizar y registrar los fondos revolventes asignados a las unidades administrativas de la CONADE, de conformidad a los lineamientos establecidos.

16. Validar las fichas de depósito bancario presentadas por las unidades administrativas de la CONADE.
17. Resguardar la documentación que acredite los pagos realizados y las pólizas de fianzas originales otorgadas por los prestadores de servicios y contratistas.
18. Efectuar el registro en libros de los movimientos bancarios.
19. Realizar los enteros a la Tesorería de la Federación por los conceptos de rendimientos bancarios y transferencias de ejercicios anteriores, entre otros, de la institución.
20. Elaborar los informes contables y financieros que se envían al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.
21. Elaborar cheques y realizar transferencias electrónicas conforme a la normatividad vigente en la materia.
22. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.2 DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

##### **OBJETIVO**

Coordinar las actividades correspondientes a la administración de los recursos autorizados para cubrir las remuneraciones y contraprestaciones, otorgar las prestaciones y cumplir con las obligaciones relativas a los servicios personales, así como las correspondientes a la selección, contratación y capacitación del personal, integración y difusión del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos, y trámites para el registro y autorización de las modificaciones a la estructura orgánica, en su caso, con base en la normatividad emitida en la materia.

##### **FUNCIONES**

1. Planear, establecer, coordinar y supervisar la administración, pago y desarrollo del personal, en congruencia con las políticas, lineamientos, programas y disposiciones que establezcan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Anticorrupción y Buen Gobierno y la Secretaría de Educación Pública como Coordinadora Sectorial.
2. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de sueldos y salarios que requiera la administración del personal, de conformidad con las disposiciones vigentes.
3. Coordinar la operación de los recursos presupuestales autorizados para servicios personales tales como, nombramientos, contrataciones, movimientos de personal, pago de remuneraciones, contraprestaciones, capacitación y desarrollo, prestaciones y reconocimientos y los servicios sociales y recreativos del personal, así como de seguridad y medio ambiente en el trabajo, con base en la normatividad vigente.
4. Definir la estrategia laboral y los procesos de nuevo ingreso, así como conducir las relaciones laborales y proponer los criterios en esta materia, de conformidad con la normatividad aplicable.
5. Promover y coordinar la integración de la actualización del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos de la CONADE.
6. Coordinar y supervisar la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación en la Entidad, para la planeación, elaboración y conducción del Programa Anual de Capacitación para el personal de la institución.
7. Coordinar y supervisar las actividades relativas a la autorización, aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONADE, conforme a los lineamientos vigentes.
8. Supervisar la elaboración, gestión y ejecución de los convenios que se establezcan con las diferentes instituciones educativas, para brindar el apoyo a las unidades administrativas de la CONADE en el desempeño de sus funciones, con prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales.
9. Dirigir y verificar el cumplimiento de las actividades correspondientes a la aplicación anual de la Encuesta de Clima Organizacional promovida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para toda la Administración Pública Federal.

10. Fungir como Enlace de Administración de Riesgos y dirigir las actividades relativas al proceso de administración de riesgos, con base en la información remitida por las unidades administrativas de la CONADE, para su presentación en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
11. Dirigir y verificar el cumplimiento de las actividades para la Evaluación del Desempeño del personal de mando.
12. Dar seguimiento a las respuestas de las Solicitudes de Información y de Datos Personales de Transparencia para el Pueblo y de la Unidad de Protección de Datos Personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en materia de recursos humanos, materiales y financieros.
13. Fungir como principal interlocutor entre el Sindicato Nacional de Trabajadores de la CONADE, titular del Contrato Colectivo de Trabajo, y la institución, en todo lo referente a relaciones laborales, prestaciones y contraprestaciones.
14. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

##### OBJETIVO

Supervisar el registro de movimientos e incidencias de personal, así como el pago oportuno de las remuneraciones del personal de la CONADE, las contraprestaciones, los pagos a los terceros institucionales y los correspondientes al otorgamiento de prestaciones a los trabajadores, así como el cálculo y trámite de los pagos por concepto de indemnización por terminación de relación laboral y, en su caso, verificar la recuperación de adeudos por pagos improcedentes.

##### FUNCIONES

1. Programar, coordinar y organizar las actividades correspondientes al registro, control y pago de remuneraciones conforme a los tabuladores de sueldos autorizados por la SHCP, el otorgamiento de prestaciones al personal que labora en la CONADE, así como las contraprestaciones de los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.
2. Supervisar los trámites administrativos para la contratación del personal de mando, operativo y eventual de la CONADE, así como las acciones correspondientes para formalizar la contratación de los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.
3. Supervisar la aplicación de las incidencias del personal, con base en la normatividad vigente.
4. Coordinar la expedición de Hojas Únicas de Servicios a ex servidores públicos de la CONADE, así como de las constancias laborales.
5. Instrumentar las actas administrativas y/o circunstanciadas de hechos en materia laboral de acuerdo con la normatividad vigente y remitirlas, a través de la Dirección de Desarrollo Humano, a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos para que lleve a cabo los trámites correspondientes.
6. Supervisar la elaboración y trámite ante la Dirección de Finanzas y la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, de los convenios de indemnización por terminación de relación de trabajo del personal de la CONADE, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Supervisar que el cálculo de los pagos por concepto de convenios de terminación de relación de trabajo, esté de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
8. Supervisar la elaboración de los informes del gasto originado en materia de servicios personales, así como la conciliación de las cifras de nómina contra los registros contables y presupuestales de la Dirección de Finanzas, del ejercicio de los recursos correspondientes al Capítulo 1000.
9. Coadyuvar en la instrumentación de los eventos especiales que derivan del Contrato Colectivo de Trabajo y se efectúan para los trabajadores operativos de la CONADE.
10. Atender la entrega oportuna de información en materia de servicios personales solicitada por las Dependencias globalizadoras: Secretaría de Educación Pública, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

11. Coordinar la atención a los requerimientos de solicitud de información y documentación de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
12. Supervisar los registros derivados de las nóminas, relacionadas con las aportaciones y retenciones de Seguridad Social, y en general, de los terceros Institucionales.
13. Tramitar el registro de la plantilla de personal de la CONADE ante la SHCP.
14. Coordinar el trámite de la compatibilidad de empleos del personal de la CONADE ante las instancias correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Supervisar la correcta determinación del Impuesto sobre la Renta por concepto de sueldos y salarios, y asimilados a salarios; así como, la conciliación de la expedición de los comprobantes fiscales digitales (CFDI) por estos conceptos con el Servicio de Administración Tributaria.
16. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.2.1.1 DEPARTAMENTO DE NÓMINA**

##### **OBJETIVO**

Procesar la información correspondiente para la elaboración de las nóminas conforme a los tabuladores de sueldos autorizados por la SHCP, fijando los mecanismos necesarios para que se realice el pago de las remuneraciones conforme al calendario establecido y el otorgamiento de prestaciones al personal de la CONADE; así como las contraprestaciones a los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios; asimismo, calcular y tramitar los pagos de indemnización por terminación de relación laboral.

##### **FUNCIONES**

1. Actualizar y procesar la información necesaria para generar las nóminas correspondientes al personal de mando, operativo y eventual, así como de los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, para su remuneración y contraprestación, respectivamente, conforme a la normatividad aplicable.
2. Instrumentar la operación del pago y realizar, en coordinación con los Departamentos de Movimientos de Personal y de Prestaciones, las actividades correspondientes a la cancelación de percepciones no cobradas por el personal o los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios y deducciones no enteradas ante las instancias correspondientes.
3. Elaborar la matriz del control de los recursos presupuestales ejercidos por concepto del pago de nómina, así como de las retenciones realizadas, que se remite a la Dirección de Finanzas.
4. Procesar periódicamente la información necesaria para aplicar en la nómina los movimientos relativos al personal afiliado al ISSSTE, a los diferentes seguros e instrumentos de protección y al SAR-FOVISSSTE.
5. Conciliar con la Dirección de Finanzas las cifras de nómina contra los registros contables, presupuestales y del Impuesto sobre la Renta del ejercicio fiscal, de los recursos ejercidos correspondientes al Capítulo 1000 "Servicios Personales".
6. Calcular y tramitar el pago ante la Dirección de Finanzas y la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, de los convenios de indemnización por terminación de relación laboral del personal de la CONADE, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Realizar el cálculo quincenal y anual del Impuesto Sobre la Renta del personal de mando, operativo y eventual, así como de los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, en los términos de la normatividad aplicable en la materia.
8. Elaborar y enviar vía electrónica ante las instancias correspondientes, los informes de prestaciones y del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, en el ámbito de competencia.
9. Elaborar y dar seguimiento ante la Dirección de Finanzas, Dirección de Servicios, Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, así como ante su Dirección de Área de adscripción o equivalente, a la Constancia de No Adeudo del personal de mando que causa baja.

10. Coordinar y dar seguimiento ante la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información a la certificación fiscal digital que se realiza mediante el Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI) de los recibos de pago del personal de mando, operativo y eventual, así como de los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, de acuerdo a las disposiciones del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
11. Calcular y tramitar ante la Dirección de Finanzas, el pago del Impuesto sobre nómina del personal de mando, operativo y eventual, en los términos de la normatividad vigente.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.2.1.2 DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

##### **OBJETIVO**

Llevar el registro y control de altas, bajas, cambios de adscripción e incidencias de los trabajadores de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, así como de la contratación de los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, integrando los expedientes correspondientes, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

##### **FUNCIONES**

1. Elaborar la documentación necesaria para la contratación del personal de mando, operativo y eventual, así como de los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, y realizar el registro en el sistema correspondiente.
2. Registrar y controlar en el sistema correspondiente las incidencias del personal de la CONADE, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas, el sindicato y los trabajadores, así como aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, en apego a la normatividad aplicable en la materia.
3. Generar en el sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la constancia de no inhabilitación del personal de mando, operativo y eventual que pretende ingresar a laborar en la CONADE, así como de los prestadores de servicios profesionales propuestos para ser contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.
4. Elaborar las propuestas de servicios personales del personal de mando, operativo y eventual, así como las correspondientes a la contratación de prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, con base en la normatividad en la materia.
5. Integrar los expedientes del personal de la CONADE y de los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, en apego a los lineamientos vigentes en la materia.
6. Generar los reportes de incidencias del personal con el sistema correspondiente para su aplicación en la nómina.
7. Elaborar las Hojas Únicas de Servicios y constancias laborales, de conformidad con los registros documentales existentes en la Dirección de Desarrollo Humano, a fin de atender las solicitudes de información de los ex servidores públicos, así como de los servidores públicos, respectivamente.
8. Llevar a cabo la credencialización de los trabajadores de la CONADE y de los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.
9. Actualizar la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), conforme a la normatividad vigente.
10. Generar la información en materia de servicios personales, en el ámbito de su competencia, necesaria para su integración en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y notificar al Enlace de la Unidad de Transparencia.
11. Tramitar ante las instancias correspondientes, la compatibilidad de empleos del personal de la CONADE que manifiesta tener otro empleo en otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.1.2.1.3 DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES****OBJETIVO**

Instrumentar las acciones necesarias para garantizar que el otorgamiento de prestaciones a que tiene derecho el personal de la CONADE, se realice con oportunidad y apego al Contrato Colectivo de Trabajo vigente, y a la legislación y normatividad aplicables.

**FUNCIONES**

1. Mantener permanente comunicación con el ISSSTE, FOVISSSTE, SHCP, CONSAR, INFONACOT y Aseguradoras, con el propósito de que el personal de la CONADE goce con oportunidad de las prestaciones que otorgan estas instituciones; asimismo, tramitar ante la Dirección de Finanzas la documentación necesaria para que realice el envío del entero correspondiente a las aportaciones y/o retenciones de referencia.
2. Elaborar y tramitar las Solicitudes de Pago por concepto de Seguros, INFONACOT, Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), aportaciones al ISSSTE, FOVISSSTE, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y Ahorro Solidario del personal de la CONADE, para el pago correspondiente.
3. Instrumentar los mecanismos de evaluación y otorgamiento de estímulos y premios al personal operativo por su desempeño, así como por años de servicio efectivos ininterrumpidos.
4. Generar los reportes y tramitar ante la SHCP las aportaciones del personal operativo inscrito en el Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), así como realizar la liquidación anual del mismo a los trabajadores de la CONADE, conforme a la normatividad que lo rige.
5. Verificar los listados de los descuentos por concepto de préstamos ordinario y especial, así como hipotecarios, otorgados al personal de la CONADE por el ISSSTE y/o FOVISSSTE, para efectos de su aplicación en la nómina.
6. Organizar y supervisar los eventos especiales que derivan del Contrato Colectivo de Trabajo y se efectúan para los trabajadores operativos de la CONADE, con base en la normatividad vigente.
7. Realizar la gestión para registrar y dar de alta al personal en los seguros institucionales, así como en el ISSSTE, en la base datos de la CONSAR, FONAC e INFONACOT, con base en la normatividad vigente.
8. Verificar contra nómina la aplicación de la aportación correspondiente al Sistema de Ahorro para el Retiro, FOVISSSTE, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, y Ahorro Solidario.
9. Realizar el trámite para la dispersión de los vales de despensa ante la empresa correspondiente y la entrega de los monederos electrónicos al personal operativo de la CONADE.
10. Proporcionar al Departamento de Nómina copia de las Solicitudes de Pago del presupuesto ejercido en materia de prestaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo, del SAR, FOVISSSTE, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, Ahorro Solidario, y Seguros Institucionales, en el ámbito de competencia del Departamento de Prestaciones.
11. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.1.2.2 DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y CALIDAD****OBJETIVO**

Supervisar las actividades de integración del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos, así como de modificación a la estructura orgánica de la CONADE, y determinar los mecanismos institucionales de diagnóstico y planeación de la capacitación, y de aceptación de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, con el propósito de fortalecer y coadyuvar al desarrollo y desempeño del personal de la CONADE en las actividades encomendadas.

**FUNCIONES**

1. Supervisar el análisis de los proyectos de modificación a la estructura orgánica, promoviendo que las propuestas coadyuven a la eficiencia del desempeño de las actividades de las unidades administrativas de la CONADE.

2. Supervisar la asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas de la CONADE que así lo soliciten, en la formulación de sus propuestas de modificación a la estructura orgánica, así como en la elaboración y/o actualización de sus objetivos, funciones y procedimientos con los que operan.
3. Supervisar los trámites para la autorización, aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONADE ante las instancias correspondientes.
4. Supervisar la integración de la actualización del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos de la CONADE.
5. Supervisar el análisis de la información proporcionada por las unidades administrativas de la CONADE, relativa a la descripción y perfil de los puestos de mando que conforman la estructura orgánica.
6. Diagnosticar, identificar y definir las necesidades de capacitación del personal de la CONADE, mediante la Detección de Necesidades de Capacitación.
7. Elaborar el Programa Anual de Capacitación, con base en la Detección de Necesidades de Capacitación, gestionar su aprobación, así como identificar los contenidos temáticos idóneos para establecer y difundir los cursos de capacitación que permitan al personal desarrollar sus capacidades para cumplir con las funciones que realizan.
8. Llevar a cabo las acciones de capacitación, en concordancia con las necesidades y prioridades de los programas de la Comisión que requieran la formación de recursos humanos para mejorar el desempeño de las actividades encomendadas a las unidades administrativas de la CONADE.
9. Coordinar y supervisar los cursos de capacitación descritos en el Programa Anual de Capacitación, a fin de ofrecer un servicio de calidad, acorde a las necesidades del personal de la CONADE, así como realizar la evaluación al término de los mismos.
10. Gestionar la vinculación con las instituciones educativas para la elaboración, suscripción y ejecución de convenios, realizar los trámites administrativos correspondientes, así como coordinar y controlar la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales, conforme a las disposiciones establecidas para tal efecto, que apoyen el desempeño de las funciones encomendadas a las unidades administrativas de la CONADE.
11. Coordinar y realizar las actividades correspondientes a la aplicación anual de la Encuesta de Clima Organizacional promovida por el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
12. Coordinar y realizar las actividades relativas al proceso de administración de riesgos, integrando la documentación correspondiente, con base en la información remitida por las unidades administrativas de la CONADE, para su presentación en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
13. Coordinar y llevar a cabo las actividades para la Evaluación del Desempeño del personal de mando.
14. Coordinar y dar respuesta a las Solicitudes de Información y de Datos Personales de Transparencia para el Pueblo y de la Unidad de Protección de Datos Personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en materia de recursos humanos, materiales y financieros.
15. Atender los requerimientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, en materia de capacitación.
16. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.1.1.2.2.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

##### OBJETIVO

Llevar a cabo la revisión y análisis de propuestas de estructura orgánica, así como de los objetivos, funciones y procedimientos de las unidades administrativas de la CONADE, que conforman el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos institucionales, a fin de aportar elementos en el contexto normativo institucional y preparar la documentación relativa para el proceso de validación, autorización, aprobación y registro correspondiente.

**FUNCIONES**

1. Revisar, analizar y evaluar las propuestas de modificación a la estructura orgánica presentadas por las unidades administrativas de la CONADE, verificando que se observen criterios de funcionalidad y racionalidad, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, a efecto de aportar elementos respecto de su procedencia bajo el aspecto estructural.
2. Proponer a la Dirección de Desarrollo Humano, las modificaciones a la estructura orgánica de la CONADE que coadyuven a una mejor organización.
3. Tramitar la autorización, aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONADE ante las instancias correspondientes.
4. Difundir a las unidades administrativas de la CONADE la estructura orgánica autorizada, aprobada y registrada por las instancias correspondientes.
5. Asesorar y otorgar apoyo técnico a las unidades administrativas de la CONADE que así lo soliciten, en la formulación de sus propuestas de modificación de la estructura orgánica.
6. Asesorar y otorgar apoyo técnico a las unidades administrativas de la CONADE que así lo soliciten, en la elaboración y/o actualización de sus objetivos, funciones y los procedimientos con los que operan, así como llevar a cabo su análisis y revisión, proponiendo, en su caso, adecuaciones a los mismos, con base en el contexto normativo institucional.
7. Integrar la actualización del Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con base en los objetivos, funciones y procedimientos elaborados y validados por las unidades administrativas de la CONADE.
8. Difundir a las unidades administrativas de la CONADE el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos validados y aprobados por la Junta Directiva.
9. Revisar y analizar, con base en el marco normativo institucional, la información proporcionada por las unidades administrativas de la CONADE, a fin de elaborar o actualizar la descripción y perfil de los puestos de mando que conforman la estructura orgánica.
10. Compilar, analizar y aplicar la normatividad que en materia de organización emitan las instancias competentes.
11. Coadyuvar en la realización de las actividades relativas al proceso de administración de riesgos, integrando la documentación correspondiente, con base en la información remitida por las unidades administrativas de la CONADE, para su presentación en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.1.3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS****OBJETIVO**

Dirigir y coordinar la adquisición y suministro de los recursos materiales, proporcionar los servicios generales, así como mantener en óptimo estado las instalaciones de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, en un marco de calidad, eficiencia y honradez, que coadyuven al cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades administrativas de la Entidad.

**FUNCIONES**

1. Dirigir y coordinar la integración y operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de la CONADE, para la adquisición de los recursos materiales, así como para la contratación de los servicios de cualquier naturaleza, en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normas aplicables en la materia.
2. Presidir el Subcomité Revisor de Convocatorias para la revisión de los proyectos de Convocatoria que se sometan, con base en las necesidades de las unidades administrativas de la CONADE.
3. Coadyuvar en la integración de la información que se someterá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

4. Coordinar y dirigir la conducción de los procedimientos de contratación pública conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable vigente, así como participar en la formalización de los instrumentos jurídicos correspondientes.
5. Presidir los eventos relativos a las contrataciones públicas establecidas en la normatividad vigente en la materia, cuando así sea instruido por la Subdirección de Administración.
6. Dirigir el control y registro de inventarios de bienes muebles y de consumo, así como de los inmuebles que formen parte de la CONADE en apego a la normatividad establecida en la materia.
7. Dirigir a los Departamentos de Logística, Mantenimiento y de Supervisión y Seguimiento, para que las unidades administrativas cuenten con los recursos materiales y servicios generales necesarios para el desarrollo de sus actividades
8. Coordinar la operación del Programa Interno de Protección Civil de la CONADE.
9. Supervisar la operación del archivo de concentración de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con base en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
10. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto con la Dirección de Finanzas para la integración del proyecto de presupuesto, con base en el Programa Anual de Inversión (PAI), el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y el Programa Anual de Obra Pública (PAOP).
11. Coordinar y controlar el Programa Anual de Obra Pública.
12. Dirigir y coordinar al área responsable de los planes y proyectos de obra pública que se realicen en la CONADE para que cumplan la normatividad vigente en la materia.
13. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.1.1.3.0.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

##### OBJETIVO

Llevar a cabo la supervisión de los proyectos relativos a la construcción, remodelación y ampliación de los inmuebles de la CONADE, verificando que los procedimientos se encuentren apegados a la normatividad aplicable, así como, apoyar en las funciones del Responsable Inmobiliario, colaborar en la elaboración y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil y elaborar el Programa de Eficiencia Energética.

##### FUNCIONES

1. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto y de la propuesta anual de inversión para el Programa Anual de Obra Pública de la CONADE.
2. Elaborar el Programa Anual de Obra Pública de la CONADE, con base en los requerimientos de las unidades administrativas de la Entidad.
3. Participar en la gestión de licencias, permisos y autorizaciones correspondientes para la realización de obras que se lleven a cabo en las instalaciones de la CONADE, en aquellos casos en que la ejecución de obra sea realizada por medios propios y no derivados de un procedimiento de contratación.
4. Verificar la programación y seguimiento a las obras previstas en el Programa Anual de Obra Pública en las instalaciones de la CONADE.
5. Coadyuvar con la Jefatura de Departamento de Logística para que los trabajos de mantenimiento y conservación de los inmuebles en la CONADE se realicen en apego a los instrumentos jurídicos correspondientes y, en su caso, a los proyectos autorizados.
6. Coadyuvar en la elaboración de los informes sobre los avances físico-financieros de las obras que se ejecutan en las instalaciones de la CONADE, en aquellos casos en que la ejecución de obra sea realizada por medios propios y no derivado de un procedimiento de contratación.
7. Supervisar que los contratistas cumplan con los avances físico-financieros programados en aquellos casos en que la ejecución de obra sea derivada de un procedimiento de contratación.

8. Revisar las estimaciones para su validación por el área requirente e integrar las bitácoras de obra, así como los expedientes técnicos correspondientes en los casos en los que sean obras propias de la CONADE.
9. Obtener y conservar los planos actualizados del patrimonio inmobiliario de la CONADE.
10. Llevar el registro, control y seguimiento del presupuesto de obra asignado a la CONADE
11. Participar en la elaboración de los costos-beneficio de los proyectos de inversión de obra pública.
12. Participar en la elaboración de los proyectos arquitectónicos y de ingeniería para la construcción, remodelación y ampliación de los bienes inmuebles de la CONADE.
13. Integrar la información del patrimonio inmobiliario de la CONADE para mantener actualizado el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
14. Coadyuvar en la administración y asignación del uso de los inmuebles de la CONADE para su mejor uso y aprovechamiento, así como proponer al Responsable Inmobiliario las medidas de control de los espacios y la actualización a la normatividad para el uso de inmuebles.
15. Fungir como enlace con la Coordinación Nacional de Protección Civil para la integración de la unidad interna de protección civil y la elaboración de su Programa Interno.
16. Coadyuvar con los responsables de los inmuebles del CNAR, CEPAMEX, ENED y VILLAS TLALPAN en la elaboración del Programa Interno de Protección Civil.
17. Elaborar el Programa de Eficiencia Energética que solicita la Secretaría de Energía.
18. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.3.1 DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

##### **OBJETIVO**

Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de contratación pública y sus plataformas, al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, al Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles y a la integración de los inventarios de bienes muebles y de consumo, para garantizar el suministro de bienes y servicios, así como, el control y manejo del Archivo de la CONADE.

##### **FUNCIONES**

1. Supervisar la Integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de la CONADE.
2. Elaborar, en coordinación con el Departamento de Almacenes e Inventarios, el Programa Anual de Inversión, en caso de que la CONADE reciba recursos en los capítulos destinados a este rubro.
3. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección de Servicios, los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley de la materia.
4. Elaborar el proyecto de convocatoria y la convocatoria de cada procedimiento de contratación pública, así como los distintos actos jurídicos previstos en la normatividad aplicable en la materia.
5. Coadyuvar en los procedimientos de contratación de carácter consolidado o aquellos derivados de un Acuerdo Marco.
6. Llevar a cabo las diversas etapas del procedimiento de contratación pública, a través de la plataforma digital correspondiente, en coordinación con la Dirección de Servicios.
7. Coordinar y supervisar la integración de la información de los asuntos que se sometan a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS).
8. Coordinar y supervisar la elaboración de los contratos y/o convenios que se deriven de los diversos procedimientos de contratación pública previstos en la normatividad de la materia.
9. Coordinar y supervisar la integración del Programa Anual de Archivo.

10. Llevar a cabo la adquisición del suministro de los bienes de consumo a través de la Plataforma Tienda Digital.
11. Proporcionar, en el ámbito de competencia, la información relacionada con las solicitudes o requerimientos de los diversos órganos fiscalizadores en coordinación con las áreas de Adquisiciones y Almacenes e Inventarios.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

##### **OBJETIVO**

Colaborar con el proceso de adquisición, arrendamientos y servicios, que sean necesarios para la operación de la CONADE, así como en la integración de los informes que elabora la Dirección de Servicios.

##### **FUNCIONES**

1. Integrar, elaborar y llevar el control del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de la CONADE, así como de los cambios que se originen, con base en los requerimientos de las unidades administrativas.
2. Participar en las diferentes etapas del proceso de contratación de bienes y/o servicios.
3. Elaborar las actas correspondientes a los actos de la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas.
4. Tramitar las requisiciones para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios y elaborar los contratos correspondientes.
5. Llevar el control, registro y resguardo de los expedientes de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.
6. Elaborar los informes trimestrales de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su presentación al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONADE.
7. Atender las solicitudes por parte de las auditorías internas y externas en que sea parte la Dirección de Servicios dentro del rubro de Contrataciones Públicas.
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.3.1.2 DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS**

##### **OBJETIVO**

Llevar a cabo la recepción, almacenamiento, registro, control y suministro de los bienes muebles y de consumo, con el propósito de dar atención oportuna a los requerimientos de las unidades administrativas de la CONADE.

##### **FUNCIONES**

1. Elaborar y aplicar los mecanismos de control de los inventarios de bienes muebles para la recepción, registro, resguardo y afectación, así como de los espacios del Almacén para la guarda y custodia de bienes en existencia de la CONADE.
2. Llevar el registro de “entradas” y “salidas” de los bienes muebles y de consumo.
3. Mantener actualizados los inventarios de los bienes muebles y de consumo de la CONADE.
4. Realizar el inventario físico de los bienes de consumo, por muestreo tres veces al año y total una vez anualmente.

5. Realizar anualmente el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles ubicados en las unidades administrativas de la CONADE.
6. Conciliar con la Dirección de Finanzas los movimientos de los bienes muebles y de consumo; así como notificar el alta y baja de los bienes muebles para efectos contables.
7. Elaborar y actualizar los resguardos de los bienes muebles asignados a las unidades administrativas.
8. Elaborar el Programa Anual de Archivo
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### 1.1.1.3.2 DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

##### OBJETIVO

Coordinar y supervisar la prestación de los servicios contratados por la Dirección de Servicios, tales como limpieza, seguridad y vigilancia, y los de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como las pólizas de seguros de vehículos y bienes patrimoniales, que permitan el funcionamiento de las unidades administrativas que conforman la CONADE.

##### FUNCIONES

1. Participar como área usuaria en las actividades relativas a los concursos y licitaciones para la contratación de los servicios coordinados de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
2. Supervisar el cumplimiento de los contratos adjudicados relativos a los servicios coordinados por este Departamento, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público e informar a la Dirección de Servicios su desempeño.
3. Coordinar las reservaciones y gestionar el pago de boletos para pasajes aéreos nacionales e internacionales, de conformidad con el contrato vigente, así como llevar el control de los mismos.
4. Instruir y supervisar que se efectúe el pago del impuesto sobre tenencia y uso de vehículos, el pago correspondiente a la revista vehicular de vehículos de pasajeros y carga, y a la verificación de emisiones contaminantes respecto del parque vehicular a cargo de la Comisión.
5. Supervisar, en su caso, la integración de la documentación necesaria de los vehículos siniestrados a cargo de la CONADE, requerida por la Compañía Aseguradora para efectos de la indemnización correspondiente.
6. Controlar las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible para el parque vehicular de la CONADE.
7. Mantener actualizados los resguardos del parque vehicular asignado a las unidades administrativas de la CONADE y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes.
8. Supervisar las bitácoras de servicio y mantenimiento del parque vehicular de la CONADE.
9. Asignar y controlar los tarjetones para el estacionamiento de vehículos del personal de mando de la CONADE, así como para el estacionamiento general.
10. Controlar y supervisar los servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipo.
11. Supervisar la asistencia, distribución y actividades encomendadas al personal de seguridad y vigilancia.
12. Supervisar el cuidado de la reserva ecológica de las áreas verdes de las instalaciones a través del riego, poda de árboles y pasto, e instalación de protecciones que restrinjan el acceso vehicular para evitar su deterioro y deforestación.
13. Elaborar y establecer el Programa Anual de Mantenimiento y Verificación del parque vehicular.

14. Coordinar la atención de los servicios de apoyo que solicitan las Asociaciones Deportivas Nacionales a través de las áreas sustantivas, así como los relativos a las instalaciones de la CONADE, mediante Solicitud de Servicios Internos.
15. Integrar, en coordinación con el Departamento de Proveeduría, los requerimientos de insumos para la operación de los servicios de conservación y mantenimiento de las instalaciones y de mobiliario de la institución.
16. Verificar el monitoreo de las instalaciones eléctricas e hidráulicas, entre otras, en los inmuebles de la CONADE.
17. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto correspondiente a los servicios que se otorgan en la CONADE.
18. Participar en la integración del Programa de Servicios y Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la CONADE.
19. Supervisar la recepción, clasificación, control y envío de correspondencia dentro y fuera de la Ciudad de México.
20. Supervisar la recepción, análisis y entrega de la facturación del servicio de correspondencia, así como de la comprobación del pago de impuestos y derechos vehiculares correspondientes a la tenencia, alta y otros trámites.
21. Tramitar el pago de derechos por revista vehicular de los autobuses de pasajeros y camiones de carga de la CONADE.
22. Proveer la información al Departamento de Supervisión y Seguimiento para la elaboración del Programa de Eficiencia Energética que solicita la Secretaría de Energía.
23. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.1.3.2.1 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

##### **OBJETIVO**

Proporcionar y supervisar el otorgamiento de los servicios para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la CONADE, a fin de mantenerlos en condiciones de operación.

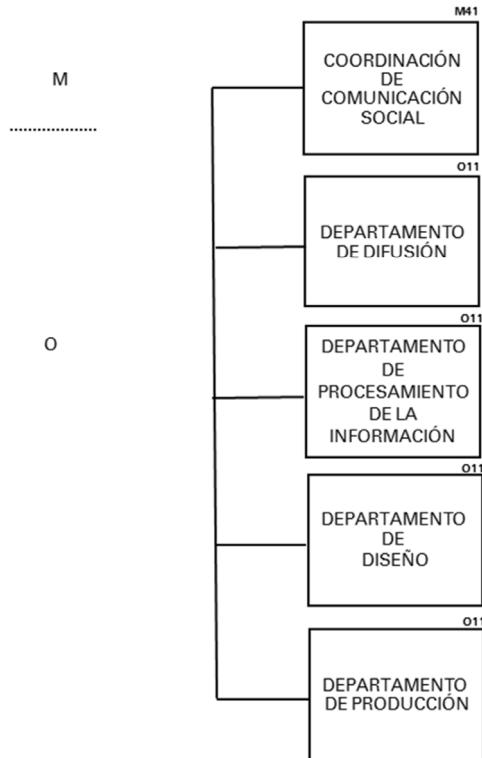
##### **FUNCIONES**

1. Llevar a cabo los procedimientos de control que permitan mantener y mejorar los servicios que se requieran para el mantenimiento de las instalaciones de la CONADE.
2. Atender las solicitudes de servicios de las unidades administrativas de la CONADE en materia de carpintería, herrería, rotulación, pintura, cicloramas y mecánica automotriz, así como para el uso de autobuses de pasajeros y camiones de carga administrados por la CONADE.
3. Supervisar y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo realizado por el taller particular autorizado al parque vehicular a cargo de la CONADE y determinar el costo beneficio para la Institución de acuerdo a los años de servicio de cada vehículo y en apego al contrato vigente con el taller mecánico subrogado.
4. Mantener actualizada y en buen estado la señalización de accesos, arroyos vehiculares, estacionamientos, áreas verdes e inmuebles de la CONADE, como lo indica el Programa Interno de Protección Civil.
5. Supervisar los servicios de vigilancia y limpieza en las instalaciones de Talleres y Almacén, y elaborar y presentar un reporte diario al Departamento de Logística.
6. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**ORGANIGRAMA  
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**



DEPENDENCIA O ENTIDAD: **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**  
 UNIDAD RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**



**1.1.2 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**OBJETIVO**

Conducir la política de comunicación social, a fin de difundir la imagen y acciones de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte orientadas a la promoción de la cultura física y el deporte, conforme a la normatividad en la materia, dando a conocer sus proyectos, programas, objetivos, funciones y resultados.

**FUNCIONES**

1. Planear y coordinar, con base en los lineamientos establecidos en materia de comunicación social, las actividades orientadas a la promoción y difusión de los planes y programas de la CONADE.
2. Planificar la estrategia de comunicación y presentarla ante la Dirección General para su validación y seguimiento.
3. Proyectar la imagen interna y externa de la CONADE, a través del fortalecimiento de una política de comunicación social.
4. Concertar y realizar los encuentros necesarios para fortalecer la relación con los representantes de los medios informativos.
5. Establecer estrategias de operación en materia de comunicación social para la CONADE, así como autorizar la implementación de las mismas.
6. Fortalecer los vínculos de relación interinstitucional y con el SINADE en materia de comunicación social.
7. Definir estrategias de medición y percepción de la opinión pública e imagen institucional en el quehacer diario de la CONADE.

8. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la comprobación de los recursos asignados a los diferentes beneficiarios.
9. Supervisar las actividades a cargo de las áreas adscritas a la unidad administrativa.
10. Acordar con la Subdirección General de la CONADE las actividades y logros realizados en materia de comunicación social.
11. Supervisar y controlar los proyectos y programas de producción y difusión de campañas institucionales.
12. Supervisar el cumplimiento de las actividades que se desarrollan en los rubros de producción, prensa escrita, radio, televisión, fotografía, diseño de impresos, sondeo, encuesta, monitoreo, análisis y evaluación de la información.
13. Coordinar las relaciones públicas con los medios de comunicación, para la difusión y promoción de actividades, logros y acciones de la CONADE y el SINADE.
14. Mantener con el apoyo de los departamentos de la Coordinación, la correcta imagen de la Dirección General y de la institución, estableciendo una estrategia de comunicación y manejo de situaciones de crisis.
15. Las demás facultades que en el ámbito de su competencia le sean atribuidas o delegadas y asumir las que correspondan a las áreas que se le adscriban.

#### 1.1.2.0.1.1 DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN

##### OBJETIVO

Estructurar y evaluar la información generada mediante diversos instrumentos de difusión que permita dar a conocer, a través de los medios de comunicación, las acciones y logros realizados por la CONADE y el SINADE.

##### FUNCIONES

1. Llevar a cabo la cobertura de los eventos realizados por la CONADE y el SINADE, a fin de contar con información actualizada y fidedigna para su difusión.
2. Realizar guiones para la producción de programas y eventos de radio, televisión y redes sociales en materia de cultura física y deporte.
3. Elaborar boletines informativos para la difusión y promoción de resultados de programas y proyectos de la CONADE y el SINADE.
4. Revisar y elaborar paquetes de información de prensa para su entrega a los medios de comunicación, a fin de que se difundan y promuevan.
5. Generar, revisar, integrar e insertar información en la página electrónica de la CONADE, para su actualización permanente y consulta.
6. Enviar información vía Internet a los medios de comunicación sobre diversos eventos de la CONADE y el SINADE para su difusión y promoción.
7. Dar seguimiento al impacto generado por la información difundida en los medios de comunicación, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones en materia de estrategia de medios.
8. Atender a los representantes de los medios de comunicación cuando solicitan información relativa a las actividades de la CONADE.
9. Revisar y aprobar la información, tanto para medios impresos como para radio, televisión, la página Web de la CONADE y sus redes sociales, derivada de la cobertura de eventos realizados.
10. Realizar la difusión en redes sociales, de los contenidos digitales; así como dar seguimiento a las colaboraciones con las cuentas del CNAR y la ENED.
11. Realizar el monitoreo y seguimiento a las publicaciones sobre la institución, catalogarlas y reportarlas de manera periódica para su análisis y pronta atención.
12. Dar oportuna difusión a los eventos y programas realizados puestos en marcha por la Subdirección del Deporte, Subdirección de Calidad para el Deporte y Subdirección de Cultura Física.

13. Atender las crisis informativas de manera oportuna, proponiendo contenidos para reducir el impacto mediático de información falsa.
14. Dar atención integral a las redes sociales oficiales.
15. Integrar reportes de métricas e impactos semanales, mensuales y trimestrales.
16. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.2.0.1.2 DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

##### **OBJETIVO**

Integrar el Programa de Trabajo y presentarlo a consideración de la Coordinación para su autorización y seguimiento respectivo.

##### **FUNCIONES**

1. Integrar el Programa de Trabajo y presentarlo a consideración de la Coordinación para su autorización y seguimiento respectivo.
2. Integrar el presupuesto de Comunicación Social, así como darle seguimiento y verificar su cumplimiento correspondiente.
3. Integrar y dar seguimiento a las metas e indicadores de desempeño correspondientes a la Coordinación de Comunicación Social, para proporcionar información tanto a instancias internas como externas a la CONADE.
4. Tramitar la documentación requerida, así como dar seguimiento al cumplimiento de las campañas de información integradas y ejecutadas por la Coordinación de Comunicación Social.
5. Solicitar los materiales y suministros, así como los recursos humanos y financieros, y servicios requeridos para la operación de la Coordinación de Comunicación Social.
6. Integrar el cumplimiento de metas e indicadores de desempeño derivado de la operatividad de la Coordinación de Comunicación Social.
7. Realizar el análisis y mapeo de posibles crisis comunicacionales para anticipar escenarios y diseñar respuestas oportunas.
8. Monitorear de forma constante la conferencia matutina presidencial (Mañanera) y la agenda pública nacional, detectando temas relevantes para la CONADE.
9. Elaborar presentaciones especiales para la Dirección General con información estratégica y comunicacional.
10. Coordinar la planeación y ejecución de eventos estratégicos tales como conferencias de prensa, presentaciones de eventos, giras institucionales, entre otros, asegurando alineación con los objetivos institucionales.
11. Diseñar e implementar estrategias de comunicación preventiva y reactiva para atender coyunturas mediáticas.
12. Dar seguimiento y generar reportes de temas sensibles, proponiendo recomendaciones a la Dirección General.
13. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.2.0.1.3 DEPARTAMENTO DE DISEÑO**

##### **OBJETIVO**

Supervisar el diseño e impresión editorial de las publicaciones generadas por las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, así como del montaje de exposiciones inherentes a la Institución, verificando permanentemente la congruencia de la imagen institucional en estricto cumplimiento con la normatividad vigente.

**FUNCIONES**

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en el diseño de impresiones generadas por las unidades administrativas de la CONADE.
2. Diseñar las campañas del Programa Anual de difusión en medios impresos, así como proponer conceptos de diseño para la elaboración de impresos tales como: posters, trípticos, dípticos, revistas, volantes, entre otros, en materia de difusión de la imagen de la CONADE.
3. Realizar el levantamiento de imagen fotográfica para coadyuvar a difundir y promover información en materia de cultura física y deporte.
4. Mantener actualizado el banco de imágenes fotográficas para contar con un archivo histórico que permita complementar la cobertura informativa.
5. Seleccionar y proveer de imagen fotográfica a los integrantes del SINADE, así como a las unidades administrativas de la CONADE que así lo requieran.
6. Generar reportes periódicos relativos a la imagen y percepción de medios, tanto de la CONADE como del SINADE, a fin de contar con herramientas para coadyuvar a la toma de decisiones.
7. Coordinar la planeación y logística de producciones audiovisuales de la CONADE (spots, coberturas, transmisiones y materiales institucionales).
8. Supervisar al equipo técnico y creativo (cámaras, editores y diseñadores), asegurando calidad y cumplimiento en tiempos de entrega.
9. Gestionar recursos materiales y técnicos de producción, verificando disponibilidad de equipos, cabinas, sets y locaciones.
10. Asegurar la correcta aplicación de la identidad institucional en todos los productos audiovisuales y gráficos generados.
11. Generar reportes de producción y resultados, proponiendo mejoras para optimizar procesos, costos y eficiencia en las coberturas.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.2.0.1.4 DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN****OBJETIVO**

Producir y editar los contenidos digitales que se difunden en redes sociales, así como videos especiales solicitados a la Coordinación de Comunicación Social por parte de las unidades administrativas que conforman la CONADE e integrantes del SINADE, para contribuir en la difusión y promoción de las actividades deportivas más relevantes, así como de los programas de la propia Comisión.

**FUNCIONES**

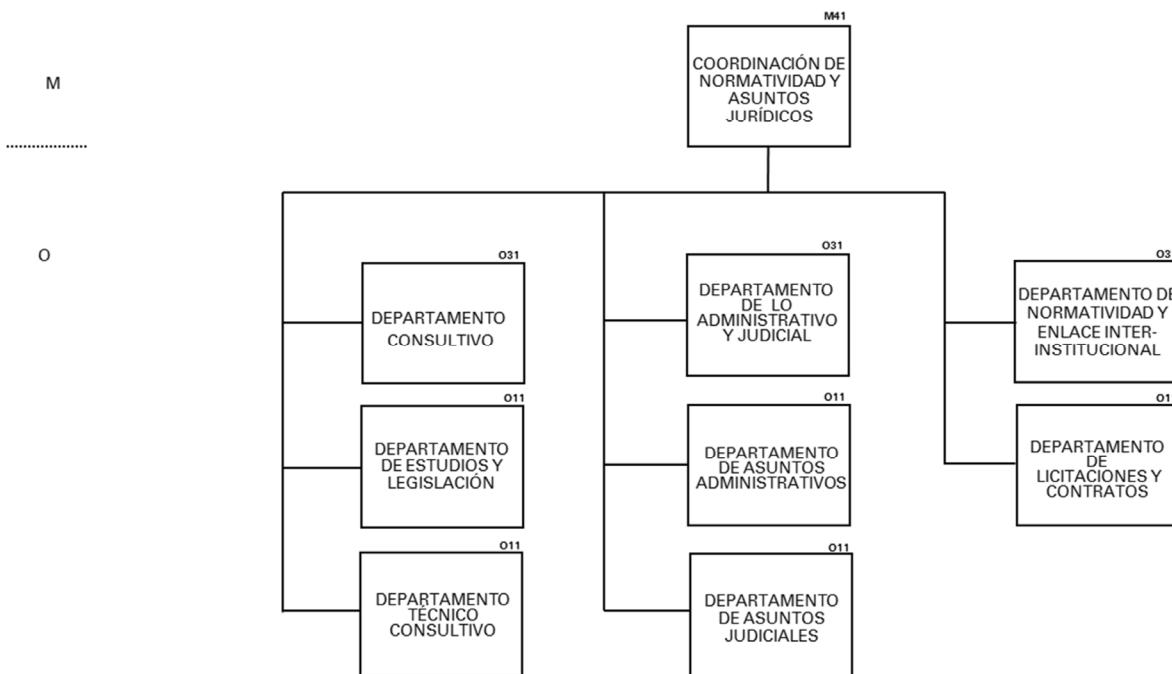
1. Cubrir eventos y realizar el levantamiento de audio y video para contar con un stock en la producción de programas de radio, televisión y videos especiales para la CONADE y el SINADE.
2. Producir y editar programas de radio, televisión y redes sociales en sus diferentes formatos y duración en materia de cultura física y deporte para su difusión y promoción.
3. Organizar y controlar la videoteca de la CONADE para eficientar la selección de imágenes y audio a realizar.
4. Monitorear producciones de radio, televisión y redes sociales para contar con información y coadyuvar en la toma de decisiones en estrategias de comunicación.
5. Dar seguimiento a las pautas de transmisión en la difusión de los programas de radio, televisión y redes sociales de la CONADE.
6. Realizar guiones para la producción de los programas solicitados por las unidades administrativas de la CONADE.
7. Llevar a cabo el montaje logístico de equipo de video en la realización de eventos especiales, tales como conferencias de prensa.
8. Acordar con la Coordinación de Comunicación Social, el programa de coberturas de eventos para su cumplimiento y revisión correspondiente de los resultados obtenidos.

9. Acordar con los departamentos de la Coordinación, la conformación de los equipos de trabajo para la cobertura de eventos.
10. Elaborar las órdenes de trabajo para la cobertura de eventos, para su eficiente y eficaz cumplimiento.
11. Dar atención integral a los medios de comunicación, responder solicitudes de información y dar seguimiento a las colaboraciones e intercambios de acuerdo con la agenda y los objetivos de la institución.
12. Establecer la logística y seguimiento a los medios de comunicación en las ceremonias, eventos y ruedas de prensa organizadas por la institución.
13. Atender la agenda de entrevistas y colaboraciones de la Dirección General con los medios de comunicación.
14. Dar asesoría y acompañamiento a la Dirección General durante las giras de trabajo.
15. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**ORGANIGRAMA  
COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS**



DEPENDENCIA O ENTIDAD: **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**  
 UNIDAD RESPONSABLE: **DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**



**1.1.3 COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS**

**OBJETIVO**

Conducir las políticas, estrategias y directrices que regulen e impulsen la relación jurídica, la representación, asesoría y defensa legal de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte; así como proporcionar los servicios que en materia jurídica requieran las unidades administrativas de la CONADE para cumplir con sus funciones que tienen encomendadas; y la actualización, sistematización de las disposiciones legales y certeza jurídica en materia de transparencia, para promover el cumplimiento de los preceptos constitucionales y observancia del marco jurídico aplicable en materia de cultura física y deporte.

**FUNCIONES**

1. Asesorar jurídicamente a la CONADE, coordinar y participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas de la misma.
2. Coordinar la asesoría a las unidades administrativas y los Comités y Subcomités de la CONADE, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los procedimientos de contratación convocados por la Comisión.
3. Coordinar la elaboración y revisión, en cuanto a la forma jurídica, de los contratos, convenios y demás actos consensuales en los que intervenga la CONADE.
4. Asesorar en materia jurídica a los miembros del SINADE cuando así lo soliciten.
5. Coadyuvar a la actualización del marco jurídico en materia de cultura física y deporte aplicable a la CONADE.
6. Instruir la elaboración e interposición de denuncias y/o querellas ante la Representación Social Federal y Local en los asuntos que involucren el interés jurídico de la CONADE, así como dar seguimiento a los juicios hasta su resolución definitiva.
7. Instruir la elaboración, interposición y/o contestación de demandas de los asuntos que involucren el interés jurídico de la CONADE, en materia civil, mercantil, administrativa, laboral, penal y de amparo.
8. Promover y resolver los procedimientos para la imposición de sanciones administrativas previstas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, así como de aquéllas que por disposición legal o administrativa le corresponda conocer.
9. Coordinar, con base en las disposiciones aplicables, la notificación de actos, acuerdos, oficios y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de terceros.
10. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la CONADE, que con ese carácter deban comparecer ante alguna autoridad judicial.
11. Instruir el análisis, opinión y, en su caso, la notificación de las resoluciones administrativas que se deban dictar con motivo de procesos iniciados en las unidades administrativas de la CONADE.
12. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la CONADE, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación.
13. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas que conforman la CONADE, respecto de la aplicación de disposiciones legales, previa solicitud de las mismas.
14. Coordinar el desahogo de los trámites de registro de marcas, patentes y derechos de autor ante las instancias correspondientes.
15. Coordinar el desahogo de los requerimientos formulados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y diversas autoridades administrativas.
16. Coordinar la revisión en el Diario Oficial de la Federación de la divulgación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos normativos que se relacionen con la materia de cultura física y el deporte y la Administración Pública Federal aplicables a la CONADE.
17. Fungir como Enlace Jurídico, ante la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones de los Programas Binales y del Registro Federal de Trámites y Servicios.
18. Fungir como Vocal en el Pleno del Comité Nacional Antidopaje.
19. Asesorar jurídicamente sobre trámites migratorios a solicitud de las unidades administrativas de la CONADE y los integrantes del SINADE.
20. Coordinar la asesoría que se brinda al Comité de Transparencia, que en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública opere en la CONADE.
21. Coordinar la elaboración de los dictámenes jurídicos solicitados por las unidades administrativas de esta Entidad, relativos a puntos de acuerdo que se pretendan someter a consideración de la Junta Directiva de esta Comisión.
22. Supervisar las actividades a cargo de las áreas adscritas a la unidad administrativa.
23. Las demás facultades que en el ámbito de su competencia le sean atribuidas o delegadas y asumir las que correspondan a las áreas que se le adscriban.

**1.1.3.0.1 DEPARTAMENTO CONSULTIVO****OBJETIVO**

Coordinar la atención a las consultas relativas a la aplicación de las normas jurídicas imputables a la CONADE, revisar los convenios en cuanto a los aspectos legales y demás actos consensuales celebrados con los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte o cualquier otro ente público o privado que lo solicite y tenga relación con el ámbito deportivo; asimismo opinar los ordenamientos jurídicos que emita la CONADE, en el ámbito de su competencia.

**FUNCIONES**

1. Elaborar las respuestas a las consultas de carácter jurídico que formulen las unidades administrativas de la Entidad y los miembros integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
2. Elaborar y revisar los anteproyectos y proyectos de lineamientos, reglamentos administrativos y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de las unidades administrativas que éstas soliciten, en el ámbito de su competencia
3. Revisar en el Diario Oficial de la Federación la divulgación de las leyes, reglamentos decretos, acuerdos y disposiciones jurídicas que se relacionen con el ámbito de competencia de la Entidad.
4. Asesorar a las unidades administrativas que lo requieran, en los trámites que realizan ante la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y el Registro Federal de Trámites y Servicios.
5. Atender las solicitudes de las unidades administrativas de la Entidad y de los miembros integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, respecto a las normas que inciden en la operación de la CONADE.
6. Revisar la integración de los informes de actividades a cargo de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, que le sean requeridos.
7. Revisar la elaboración de los instrumentos jurídicos a celebrarse con los gobiernos de los estados, asociaciones civiles, universidades y demás miembros del SINADE, necesarios para el desarrollo de los programas a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
8. Atender en representación de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos las reuniones de trabajo que se celebren y sean relativas a las funciones del Departamento, así como en las ausencias del titular cuando éste así lo determine.
9. Asesorar jurídicamente, previa solicitud, al Comité de Transparencia y la Unidad de Enlace, responsables de aplicar la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Revisar la elaboración de los dictámenes jurídicos solicitados por las unidades administrativas de esta Entidad, relativos a puntos de acuerdo, que se pretenda someter a consideración de la Junta Directiva de esta Comisión.
11. Fungir como Consejero Presidente o Consejero Titular del Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), en los términos que determine la Junta Directiva.
12. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.3.0.1.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y LEGISLACIÓN****OBJETIVO**

Elaborar estudios para dar atención a las consultas y asesorías jurídicas a las unidades administrativas de la CONADE.

**FUNCIONES**

1. Realizar el estudio y el análisis para dar atención a las consultas y asesorías jurídicas, que solicitan las unidades administrativas de la CONADE, relacionadas con la aplicación de las normas legales que rigen a esta Entidad, o que tengan alguna implicación sobre el ámbito deportivo.

2. Participar en la elaboración, revisión y fundamentación de los anteproyectos y proyectos de acuerdos, lineamientos, manuales, reglamentos y demás disposiciones jurídico-administrativas que las unidades administrativas de la CONADE remiten para el desarrollo de sus actividades, en el ámbito de su competencia.
3. Divulgar las disposiciones jurídicas que competan a las unidades administrativas de la CONADE, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como jurisprudencias y legislación internacional en materia de derecho del deporte.
4. Asesorar a las unidades administrativas sobre los trámites que se realizan ante la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y el Registro Federal de Trámites y Servicios.
5. Elaborar los dictámenes jurídicos que requieran las unidades administrativas relativos a las solicitudes de acuerdo que se pretendan someter a consideración de la Junta Directiva de esta Entidad.
6. Integrar los informes de actividades a cargo de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, que solicitan las unidades administrativas de la CONADE.
7. Fungir como Suplente del Consejero Presidente o Consejero Titular del Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), en los términos que determine la Junta Directiva.
8. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.3.0.1.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO CONSULTIVO**

##### **OBJETIVO**

Estructurar convenios, con base en la información remitida por las unidades administrativas de la CONADE y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, a fin de que se apeguen al marco normativo aplicable a la CONADE.

##### **FUNCIONES**

1. Revisar la documentación legal que sustenta la naturaleza y capacidad jurídica de los integrantes del SINADE, a fin de considerarla en los convenios que celebra la CONADE.
2. Asesorar a petición de las unidades administrativas de la CONADE, sobre los convenios que pretendan celebrar, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Opinar en el ámbito jurídico sobre los convenios propuestos por los sectores público y privado, en los que la CONADE sea parte.
4. Elaborar, con base en la validación presupuestal emitida por la Dirección de Finanzas, los convenios de apoyo financiero que, en materia de cultura física y deporte, celebre la CONADE con los integrantes del SINADE.
5. Elaborar los convenios de coordinación y colaboración que celebre la CONADE con cualquier ente público o privado que tenga relación con el ámbito deportivo.
6. Registrar los convenios y demás actos consensuales, una vez que se encuentran debidamente formalizados.
7. Elaborar los dictámenes jurídicos solicitados por las unidades administrativas de esta Entidad, relativos a la revisión de la documentación legal donde se acredite la propiedad de los inmuebles de las Entidades Federativas o de los municipios donde se efectuará el apoyo para la infraestructura deportiva.
8. Gestionar ante la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, la inscripción de los poderes generales y sus revocaciones en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE).
9. Fungir como Suplente del Consejero Presidente o Consejero Titular del Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), en los términos que determine la Junta Directiva.
10. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.3.0.2 DEPARTAMENTO DE LO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL****OBJETIVO**

Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la CONADE, así como coordinar y supervisar los asuntos de carácter administrativo o judicial, en los que se involucre a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con la finalidad de salvaguardar sus intereses jurídicos y patrimoniales.

**FUNCIONES**

1. Verificar la elaboración e interposición de denuncias y/o querellas ante la Representación Social Federal y Local, en asuntos en los que se involucre el interés jurídico de la CONADE, así como el seguimiento de cada una de las acciones tendientes a substanciar el desarrollo de la averiguación previa hasta su consignación y, en su caso, el seguimiento de la causa penal.
2. Verificar la elaboración e interposición de demandas y/o contestación de demandas en las materias: civil, mercantil, administrativa, laboral, penal y de amparo, y coordinar las acciones de substanciación durante el proceso hasta su resolución definitiva.
3. Asesorar jurídicamente en materia administrativa y judicial a los servidores públicos de la CONADE, a efecto de dar solución a los cuestionamientos jurídicos que se generen en las unidades administrativas de la CONADE; así como para el caso de que con tal carácter deban de comparecer ante alguna autoridad administrativa o judicial.
4. Revisar el desahogo de los informes requeridos por los órganos del Poder Judicial de la Federación, en los juicios de amparo en los que la CONADE sea señalada como autoridad responsable.
5. Verificar a solicitud de las unidades administrativas de la CONADE que las actas administrativas elaboradas por éstas, reúnan los requisitos establecidos en la ley de la materia, para su validación jurídica.
6. Asesorar, a solicitud de las unidades administrativas de la CONADE, sobre la formulación de las actas administrativas en las que se involucre el interés jurídico de la Comisión.
7. Solicitar la tramitación y seguimiento de los recursos administrativos previstos en la legislación de carácter administrativo, a efecto de salvaguardar el interés jurídico de la CONADE en materia de migración, propiedad intelectual e industrial, seguros y fianzas, entre otras.
8. Revisar el cotejo y la certificación de documentos que obren en los archivos de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación.
9. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la CONADE en las materias contenciosas y administrativas.
10. Verificar que se lleve a cabo el registro de marcas, patentes y derechos de autor ante las autoridades administrativas correspondientes.
11. Asesorar jurídicamente en las sesiones de los organismos colegiados en que interviene la CONADE.
12. Dar seguimiento a los requerimientos formulados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como diversas autoridades administrativas.
13. Gestionar las notificaciones, que sean ordenadas por la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la CONADE que, en el ámbito de sus facultades, le corresponda conocer.
14. Fungir como Consejero Presidente o Consejero Titular del Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), en los términos que determine la Junta Directiva.
15. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.3.0.2.1 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS****OBJETIVO**

Analizar y dar seguimiento a los asuntos de carácter administrativo y en materia laboral, ante las autoridades en los que se involucre el interés jurídico de la institución.

**FUNCIONES**

1. Atender y dar seguimiento a los litigios administrativos y en materia laboral ante las autoridades en los cuales se involucre el interés jurídico de la CONADE.
2. Asesorar en la tramitación de permisos, licencias y/o documentos similares para el debido funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la CONADE.
3. Asistir y apoyar a las unidades administrativas de la CONADE y, en su caso, realizar el procedimiento de registro de marcas, patentes y derechos de autor, ante instancias tales como el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), hasta su resolución definitiva.
4. Instrumentar actas administrativas de abandono de empleo en las que se involucre el interés jurídico de la CONADE.
5. Realizar las notificaciones, emplazamientos, actuaciones y diligencias que sean ordenadas por la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la CONADE, en los procedimientos que, en el ámbito de sus facultades, le corresponda conocer.
6. Realizar las notificaciones de actos, oficios, acuerdos y resoluciones emitidos por la CONADE que sean ordenadas por la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos y que deban hacerse del conocimiento de terceros, y, en su caso, asentar la razón correspondiente cuando haya sido imposible efectuar las notificaciones.
7. Asentar la razón correspondiente en las notificaciones que practique, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo la pena de incurrir en las responsabilidades que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.
8. Atender y dar seguimiento a los asuntos que en materia de Seguros y Fianzas se ventilen ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la Tesorería de la Federación y/o Compañías Aseguradoras.
9. Atender y dar seguimiento a los asuntos que por su naturaleza se ventilen ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
10. Analizar, cotejar, validar y certificar documentos que obren en los archivos de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso administrativos y en general, para cualquier proceso, averiguación previa o carpeta de investigación.
11. Atender y revisar los trámites notariales diversos, relativos a los actos y hechos jurídicos en que se involucre a la CONADE.
12. Dar seguimiento a los procedimientos y recursos establecidos en la normatividad administrativa, ante la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, INDAUTOR, IMPI e Instituto Nacional de Migración, entre otros, en los que la CONADE sea parte.
13. Formular demandas y/o contestación de demandas en materia laboral y de amparo, derivadas de actos administrativos, así como darles seguimiento.
14. Desahogar los informes requeridos por las autoridades jurisdiccionales, en los juicios en materia laboral y de amparo derivados de actos administrativos, en que la CONADE sea señalada como autoridad responsable.
15. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la CONADE en asuntos de carácter laboral, así como dar seguimiento a las controversias de trabajo suscitadas ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales y el Tribunal Laboral Federal de asuntos colectivos.
16. Atender las diligencias de inspección o cotejo de documentos en las instalaciones de la CONADE, así como en las Juntas de Conciliación y Arbitraje federal y local, el Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales y el Tribunal Laboral Federal de asuntos colectivos.
17. Llevar a cabo diligencias en juzgados y tribunales para conocer el estado procesal que guardan los asuntos, así como revisar acuerdos y expedientes.
18. Fungir como Suplente del Consejero Presidente o Consejero Titular del Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), en los términos que determine la Junta Directiva.
19. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.3.0.2.2 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JUDICIALES****OBJETIVO**

Proporcionar asistencia y asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Comisión en las materias civil, mercantil, penal y de amparo, cuando se trate de la defensa de los intereses de la CONADE.

**FUNCIONES**

1. Formular denuncias y/o querellas ante la Representación Social Federal y Local, cuando se involucren bienes o derechos de la Institución, así como coadyuvar con la autoridad correspondiente durante el desarrollo de la averiguación previa, carpeta de investigación o causa penal.
2. Formular demandas y/o contestación de demandas en materia civil, mercantil, penal y de amparo, excepto las derivadas de actos administrativos, así como darles seguimiento y desahogar los requerimientos judiciales.
3. Asistir en audiencias y diligencias a los servidores públicos de la CONADE, que con ese carácter comparezcan ante alguna autoridad judicial.
4. Tramitar la liberación de vehículos, en caso de robo o siniestro, y en general la recuperación de documentos y bienes propiedad de la CONADE.
5. Proporcionar apoyo jurídico en materia civil, mercantil, penal y de amparo, que sea requerido por las unidades administrativas de la CONADE, ante autoridades federales y locales.
6. Estudiar y definir estrategias de defensa en asuntos de orden civil y mercantil, a efecto de salvaguardar los intereses de la CONADE, dándoles seguimiento ante los órganos del Poder Judicial de la Federación hasta su conclusión.
7. Solicitar el amparo de la Justicia de la Unión cuando sean vulneradas las garantías individuales de la Comisión y dar seguimiento a dicho juicio hasta su conclusión, en los asuntos de carácter civil, mercantil y penal.
8. Asesorar jurídicamente en las sesiones de los organismos colegiados en que interviene la CONADE.
9. Dar atención a los requerimientos formulados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como diversas autoridades administrativas.
10. Realizar el estudio jurídico de leyes, tesis y jurisprudencias para resolver asuntos relacionados con la CONADE.
11. Llevar a cabo diligencias en juzgados y tribunales para conocer el estado procesal que guardan los asuntos, así como revisar acuerdos y expedientes.
12. Solicitar a las unidades administrativas de la CONADE la información y documentación requerida por las autoridades judiciales.
13. Fungir como Suplente del Consejero Presidente o Consejero Titular del Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), en los términos que determine la Junta Directiva.
14. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

**1.1.3.0.3 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL****OBJETIVO**

Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas para que los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a los que convoque la CONADE, se efectúen con estricto apego a los ordenamientos vigentes aplicables, respecto a la forma jurídica, en la elaboración de los contratos, convenios y demás actos consensuales.

**FUNCIONES**

1. Asesorar, previa solicitud de las unidades administrativas de la CONADE, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas en los procedimientos de contratación que sean convocados por la CONADE.

2. Participar, previa invitación de las unidades administrativas de la CONADE, como asesor suplente del titular de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos en las sesiones de los distintos Comités y Subcomités de la CONADE, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
3. Asesorar jurídicamente, en la elaboración de las bases de licitación e invitación a cuando menos tres personas, en los procedimientos de contratación convocados por la CONADE, para las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
4. Revisar la elaboración, previa solicitud de las unidades administrativas de la CONADE, en cuanto a la forma jurídica de los contratos, convenios y demás actos consensuales efectuados al amparo del Código Civil Federal y la Ley General de Bienes Nacionales, así como aquellos actos que por necesidades del servicio y ante modificaciones normativas deban ser analizados.
5. Dar forma jurídica, previa solicitud de las unidades administrativas de la CONADE, a los contratos, convenios y demás actos consensuales efectuados al amparo del Código Civil Federal y la Ley General de Bienes Nacionales, así como aquellos actos que por necesidades del servicio y ante modificaciones normativas deban ser analizados.
6. Solicitar la implementación de los procedimientos administrativos que se requieran, derivado del incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
7. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

#### **1.1.3.0.3.1 DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS**

##### **OBJETIVO**

Asesorar jurídicamente en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que convoque la CONADE, con base en los ordenamientos legales vigentes; así como, elaborar a solicitud de las unidades administrativas de la CONADE, con base en los requerimientos de éstas, los contratos, convenios y demás actos consensuales efectuados al amparo del Código Civil Federal y la Ley General de Bienes Nacionales, así como aquellos actos que por necesidades del servicio y ante modificaciones normativas deban ser analizados.

##### **FUNCIONES**

1. Asesorar jurídicamente al grupo de trabajo destinado a la revisión de bases correspondientes a las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, mediante el Subcomité Revisor de Convocatorias y programadas por la Subdirección de Administración, a través de sus áreas competentes.
2. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la CONADE, previa solicitud que éstas realicen por escrito, a efecto de que las bases de licitación e invitación a cuando menos tres personas enviadas a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, estén formuladas con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos, manuales y lineamientos.
3. Atender y asesorar jurídicamente, previa solicitud por escrito de las unidades administrativas competentes de la CONADE con voz, pero sin voto, la celebración de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, convocadas por la CONADE, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
4. Proporcionar, previa solicitud de las unidades administrativas de la CONADE, asesoría desde el punto de vista jurídico sobre la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como de sus respectivos reglamentos y demás ordenamientos aplicables a la materia.

5. Revisar y cotejar la documentación legal necesaria para la integración de los expedientes con motivo de contratos, convenios y demás actos consensuales efectuados al amparo del Código Civil Federal y la Ley General de Bienes Nacionales, así como aquellos actos que por necesidades del servicio y ante modificaciones normativas deban ser analizados.
6. Elaborar, previa solicitud de las unidades administrativas de la CONADE los contratos, convenios y demás actos consensuales efectuados al amparo del Código Civil Federal y la Ley General de Bienes Nacionales, así como aquellos actos que por necesidades del servicio y ante modificaciones normativas deban ser analizados.
7. Implementar los procedimientos administrativos que se soliciten o se requiera instrumentar, derivado del incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Fungir como Suplente del Consejero Presidente o Consejero Titular del Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva (COVED), en los términos que determine la Junta Directiva.
9. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su superior jerárquico.

---

#### IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

---

**CEDEM**.- Centros del Deporte Escolar y Municipal

**CENEVAL**.- Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior

**CEPAMEX**.- Centro Paralímpico Mexicano

**CNAR**.- Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento

**COCODI**.- Comité de Control y Desempeño Institucional

**CODEME**.- Confederación Deportiva Mexicana

**COM**.- Comité Olímpico Mexicano

**COMERI**.- Comité de Mejora Regulatoria Interna

**CONADE**.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

**CONADIC**.- Consejo Nacional contra las Adicciones

**CONOCER**.- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

**CONSAR**.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

**COPAME**.- Comité Paralímpico Mexicano

**COVED**.- Consejo de Vigilancia Electoral Deportiva

**CREA**.- Consejo Nacional de Recursos para la Atención de la Juventud

**D.F.**.- Distrito Federal

**DG**.- Dirección General

**DPTI**.- Dirección de Planeación y Tecnologías de Información

**ENED**.- Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos

**FONAC**.- Fondo de Ahorro Capitalizable

**FOVISSSTE**.- Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

**IMPI**.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**INDAABIN**.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

**INDAUTOR.**- Instituto Nacional del Derecho de Autor

**INDE.**- Instituto Nacional del Deporte

**INEGI.**- Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**INJUVE.**- Instituto Nacional de la Juventud Mexicana

**INM.**- Instituto Nacional de Migración

**INMUJERES.**- Instituto Nacional de las Mujeres

**ISSSTE.**- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

**LGCFD.**- Ley General de Cultura Física y Deporte.

**PAAAS.**- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

**PAI.**- Programa Anual de Inversión

**PAOP.**- Programa Anual de Obra Pública

**PETIC.** - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**POA.**- Programa Operativo Anual

**POTIC.**- Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**RENADE.**- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte

**RENASCED.**- Red Nacional de Sistemas de Capacitación y Certificación en Entrenamiento Deportivo

**REPODE.**- Registro Público de Organismos Descentralizados.

**RUD.**-Registro Único del Deporte

**RUSP.**- Registro Único de Servidores Públicos

**SABG.**- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**SAR.**- Sistema de Ahorro para el Retiro

**SAT.**- Servicio de Administración Tributaria

**SD.**- Subdirección del Deporte

**SEGOB.**- Secretaría de Gobernación

**SEP.**- Secretaría de Educación Pública

**SHCP.**- Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**SII@Web.**- Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público

**SIIPP-G.**- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

**SINADE.**- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte

**TIC.**- Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**UNESCO.**- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

**WADA-AMA.**- World Anti-Doping Agency - Agencia Mundial Antidopaje

**WAN.**- Wide Area Network

Expide el presente manual el Mtro. **Rommel Aghmed Pacheco Marrufo**, Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, en la Ciudad de México, el primer día del mes de diciembre de dos mil veinticinco.- Validado: Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, **Rommel Aghmed Pacheco Marrufo**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

**ACUERDO por el que se expedirán las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.**

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I y 38 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13 fracción XIX, 26, fracciones I, II, XII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación y 3, fracción III, 4 primer párrafo, 5, 22, 128, 129, 132, 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece disposiciones relativas, entre otras, a la enajenación de todo tipo de bienes y que la Ley General de Bienes Nacionales, en su artículo 3, fracción IV, dispone que son bienes nacionales los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades, y en su artículo 139, segundo párrafo establece que, los órganos de gobierno de las entidades, de conformidad con la legislación aplicable, dictarán las bases generales conducentes a la debida observancia de lo dispuesto por este artículo.

Que en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación requiere contar con un instrumento normativo que permita la administración eficiente de sus bienes muebles y la determinación más conveniente y transparente de la disposición final y baja de aquellos bienes que por su estado de conservación ya no resultan útiles para los fines que fueron afectos; Las presentes Bases guardarán la debida congruencia con las normas a que se refieren el artículo 139 de la Ley señalada

En razón de los fundamentos y consideraciones expuestas, se emiten las siguientes:

### BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1** Las presentes Bases tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos a los que deberán sujetarse el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, que garanticen su adecuada administración y uso, para coadyuvar al alcance de metas y objetivos de las áreas y unidades administrativas de la Secretaría.

La aplicación de estas Bases será obligatoria para todas las áreas y unidades administrativas de la Secretaría, respecto de todos los bienes que formen parte de su patrimonio, y se observarán sin perjuicio y en lo que no se opongan a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

**Artículo 2.** Para los efectos de estas Bases se entenderá por:

- I. **Acuerdo administrativo de desincorporación:** documento a través del que la persona titular de la Secretaría desincorpora del régimen de dominio público de la Federación los bienes muebles propiedad de dicha Secretaría;
- II. **Afectación:** La asignación de los bienes a un área, persona y/o servicios determinados.
- III. **Alta de bienes:** El registro de los bienes muebles en el Registro de Inventarios de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación por adquisición, donación, pago en especie, reconocimiento, permuta o cualquier otro origen.
- IV. **Área solicitante:** Todas aquellas áreas administrativas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que requieran bienes y servicios.

- V. **Avalúo:** El resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada, emitido por un valuador especializado en la materia de que se trate. Es un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de las características físicas, ubicación, uso, investigación y análisis del mercado.
- VI. **Baja de bienes:** La cancelación del registro de un bien mueble en el inventario de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, una vez consumada su disposición final o cuando el bien mueble se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
- VII. **Bases:** Las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- VIII. **Bienes:** Los bienes muebles de propiedad federal que están al servicio o formen parte de los inventarios de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación. Se ubican también dentro de esta definición que, por su naturaleza, en términos del Artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren cobrado su calidad de muebles que en mismo precepto se establecen.
- IX. **Bienes instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, y son susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
- X. **Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
- XI. **Bienes extraviados:** Son aquellos que se pierden por descuido o negligencia de los/las responsables de su custodia.
- XII. **Bienes informáticos:** Son los bienes instrumentales, todos aquellos equipos de cómputo, redes y comunicaciones administrados por la Dirección General de Desarrollo, Transferencia de Tecnología e Innovación.
- XIII. **Bienes no útiles:** aquellos que:
  - a. Su obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
  - b. Aún son funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
  - c. Se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
  - d. Se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
  - e. Son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
  - f. No son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.
- XIV. **CABM:** Catálogo de Bienes Muebles.
- XV. **Cédula de resguardo individual:** Es el documento mediante el cual el resguardante se obliga al buen uso, cuidado y custodia de los bienes que se le sean asignados para el desarrollo de sus funciones y actividades institucionales.
- XVI. **Comité:** Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- XVII. **Dación en pago:** Es el destino final que se da a los bienes producto del acuerdo de voluntades a través del cual un acreedor acepta recibir de su deudor la Secretaría, por pago, bienes que hayan dejado de ser útiles para el servicio y que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados o resulte inconveniente para la Secretaría.
- XVIII. **Desechos:** Son aquellos bienes que han perdido los atributos que los hacían utilizables en el servicio, desperdicios, restos y sobras de los mismos.
- XIX. **DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- XX. **DGPyRF:** Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

- XXI. **DSGOyCB:** Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- XXII. **Desincorporación patrimonial:** Separación de un bien del patrimonio de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- XXIII. **Dictamen de no utilidad:** Documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad de los bienes en términos del artículo 2, fracción IX, de las presentes Bases, que es elaborado por la DGRMySG a través de la DSGOyCB.
- XXIV. **Disposición final:** El acto mediante el cual se realiza la desincorporación patrimonial de los bienes, a través de la enajenación o destrucción de los bienes.
- XXV. **Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien, ya sea por venta, donación, permuta y dación en pago de los bienes que resultan no útiles al servicio de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- XXVI. **Inventario:** Relación y valoración (cantidad y precio) sistematizada de los bienes que se ubican física y documentalmente en la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación una fecha determinada, que contiene su descripción y sus datos de identificación.
- XXVII. **Incorporación:** Inclusión de un bien en el inventario del patrimonio de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, mediante el proceso de adquisición, donación, permuta o recuperación.
- XXVIII. **INDEP:** Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.
- XXIX. **INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- XXX. **Ley de Bienes:** Ley General de Bienes Nacionales.
- XXXI. **Lista de valores mínimos:** Es una tabla que establece un precio base para desecho de bienes o para otros fines.
- XXXII. **Normas:** ACUERDO por el que se expedirán las Normas Generales a las que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
- XXXIII. **OIC:** Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- XXXIV. **Programa:** El Programa Anual de Disposición Final de Bienes de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- XXXV. **Permuta:** La transferencia de la propiedad de un bien a cambio de otro, de igual o mejores condiciones de conservación.
- XXXVI. **Procedimientos de venta:** Licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.
- XXXVII. **Registro:** inscripción de los movimientos de alta o baja de bienes muebles que se efectúa en el Sistema de Activos (SAF) o en el Módulo de Bienes de Consumo Interno (MBCI) del Consejo Nacional.
- XXXVIII. **Resguardante:** Persona que tiene para su uso oficial, bienes propiedad de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación y que están bajo su responsabilidad en tanto no los transfiera o los entregue al responsable de los recursos materiales.
- XXXIX. **Responsable de los recursos materiales:** El servidor público con rango no inferior a Director General o equivalente en la Comisión, que tenga a su cargo la administración de los almacenes, y la distribución de bienes e insumos.
- XL. **Secihti:** Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.
- XLI. **Transferencia:** acto a través del cual se cambia de adscripción o de Unidad Administrativa un bien.
- XLII. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
- XLIII. **UAF:** Unidad de Administración y Finanzas de la Secihti.
- XLIV. **UAJ:** Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secihti.

- XLV. **Unidad administrativa:** Subsecretarías, Unidades, Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM y el OIC de la Secihty.
- XLVI. **Valor de adquisición:** Comprende el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del impuesto al valor agregado (IVA) en aquellos casos que no sean acreditados.
- XLVII. **Valor mínimo:** El valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.
- XLVIII. **Valor para venta:** Valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.
- XLIX. **Valuador:** Instituciones de crédito u otros terceros capacitados, considerando dentro de estos últimos al Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, a los correderos públicos y a cualquier otra persona acreditada para ello.

**Artículo 3.** La UAF, a través de la DGRMySG, emitirá los lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes, a lo previsto por las Bases.

**Artículo 4.** En caso de duda respecto del sentido de alguna disposición de las presentes Bases, o sobre su aplicabilidad, la Unidad de Asuntos Jurídicos establecerá la interpretación de la norma en cuestión de conformidad con la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación y la demás normativa aplicable.

Los casos no previstos en las presentes Bases serán resueltos por la persona titular de la UAF con base en la opinión de la UAJ.

## CAPÍTULO II

### REGISTRO Y AFECTACIÓN

**Artículo 5.** Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican en “instrumentales” y “de consumo”, de conformidad con el artículo 2, fracciones IX y X , de las presentes Bases.

**Artículo 6.** La Secihty registrará los bienes muebles conforme al CABM que emite el INDAABIN. En caso de que los bienes que sean adquiridos no se encuentren clasificados e incorporados en el CABM, la UAF, a través de la DGRMySG, determinará la clasificación más adecuada conforme a las características y funcionalidad de los bienes.

Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no esté considerado en el CABM, la UAF, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá proceder a su reclasificación con base en bienes similares. Se encuentran excluidos del CABM los bienes que se encuentran en arrendamiento puro o financiero, así como aquéllos que no forman parte de los bienes muebles de la SECIHTI.

**Artículo 7** A los bienes instrumentales debe asignárseles un número de inventario integrado por los dígitos del ramo presupuestal, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM, y el progresivo que determine la propia Secihty. En su caso, se incluirán otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición o la identificación de la entidad federativa en donde se localice el mismo.

Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados en los bienes.

**Artículo 8. -** El registro de bienes para inventario puede ser por:

- a) Compra de bienes.
- b) Bienes producidos internamente.
- c) Reposición de bienes faltantes.
- d) Reposición por robo o siniestro por parte de la aseguradora.
- e) Adjudicación y/o dación en pago.
- f) Donación.
- g) Permuta.

**Artículo 9.** Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios con su valor de adquisición.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario, por la DGRMySG, en coordinación con la DGPyRF, considerando el valor de otros bienes con características similares, o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes en términos del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Artículo 10.** En caso de que se carezca de la documentación que acredite la propiedad del bien, el responsable de los recursos materiales procederá a levantar Acta Circunstanciada en la que se hará constar que dicho bien pasará a formar parte de los inventarios de la Secihti y se procederá al registro y asignación de valores respectivos.

Cuando se extravíe la licencia, permiso o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, la DGPyRF en coordinación con la DGRMySG deberán realizar las gestiones conducentes para su reposición.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona titular de la DGPyRF establecerá los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que, por las características de cada bien, se requiera, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

Las unidades administrativas serán responsables del resguardo de los bienes que les sean asignados para el desarrollo de sus funciones; y el resguardatario de los bienes es responsable de reportar oportunamente todo movimiento de alta, retiro, reasignación, transferencia o salida temporal del mobiliario y equipo, así como la falta o deterioro de las etiquetas de identificación de los mismos, notificándolo oportunamente para actualizar los registros y la cédula de resguardo individual.

Asimismo, el resguardatario se obliga al buen uso, cuidado y custodia de los bienes que se le sean asignados para el desarrollo de funciones o actividades institucionales.

**Artículo 11.** La DGRMySG determinará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen a la SECIHTI a través de áreas distintas del almacén.

**Artículo 12.** La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de los resguardos en el caso de bienes muebles y los documentos respectivos para los bienes de consumo, en los que se indicará el área, persona y servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.

Para cambiar la afectación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

**Artículo 13.** Los bienes instrumentales serán objeto de resguardo individual (**ANEXO 1**), medida que también podrá adoptarse en relación con los bienes de consumo en los casos en que esto sea factible y conveniente a juicio de la persona titular de la DGRMySG.

En la cédula de resguardo individual se detallarán los datos de los bienes y el servidor público que resguarda los mismos deberá firmar dicho documento.

**Artículo 14.** La persona titular de la DGRMySG establecerá las medidas necesarias para realizar en oficinas centrales inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada seis meses, en el cual deberán cotejarse los bienes contra los registros en los inventarios, procediendo a la identificación de aquéllos que ya no se consideren útiles con el objeto de iniciar las gestiones de baja y destino final.

Para los casos de entradas y salidas de bienes muebles que se encuentran en los inmuebles, se realizará un control y registro (**ANEXO 2**).

Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa en la que se hagan constar los hechos, y se notificará al OIC a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar; considerando para tal fin el artículo 50 de las presentes Bases.

**Artículo 15.** Cuando el bien se hubiere extraviado o siniestrado, o en su caso, hubiere sido robado, la persona titular de la DSGyOCB levantará acta administrativa, haciendo constar los hechos, informando al OIC y a UAJ, para proceder conforme a derecho en el ámbito de su respectiva competencia. En dicha acta deberán participar, además, la persona resguardante del bien y la responsable de almacén.

Para realizar la baja se deberá informar a la DGPyRF para los registros que en cada caso correspondan.

**Artículo 16.** En todos los casos de transferencias o donaciones en especie que reciba la Secihi, se deberán cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico. De encontrar diferencias, éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción.

Asimismo, la persona titular de la DSGOyCB verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos de uso.

**Artículo 17.** En términos de lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley de Bienes, la Secihi podrá otorgar bienes muebles en comodato a entidades, a los gobiernos de la Ciudad de México, de los estados y de los municipios, así como a instituciones de educación superior y asociaciones que no persigan fines de lucro, siempre y cuando con ello se contribuya al cumplimiento de programas del Gobierno Federal, lo que deberá ser objeto de acreditación y seguimiento por parte de la institución de que se trate.

La contribución del comodato de bienes al cumplimiento de metas y programas del Gobierno Federal, así como los términos del control y seguimiento correspondientes, deberán hacerse constar en el documento respectivo, el cual deberá ser suscrito por la persona titular de la UAF.

### CAPÍTULO III

#### DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN

**Artículo 18.** El Acuerdo Administrativo de Desincorporación se hará constar por escrito. Este acuerdo será autorizado por la persona titular de la Secihi.

Dicho Acuerdo podrá incluirse en:

- I. En el Programa anual de disposición final de los bienes muebles (**ANEXO 3**). En este caso, el citado Acuerdo surtirá efectos en el momento de su disposición final, y
- II. Tratándose de la donación, en la autorización que, en su caso, otorgue la persona titular de la Secretaría.

Cuando se trate de armamento, municiones, explosivos, agresivos químicos y artificios, así como de materiales contaminantes o radioactivos u otros objetos cuya posesión o uso puedan ser peligrosos o causar riesgos graves, su enajenación, manejo o destrucción se hará de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables

Dicho acuerdo podrá referirse a uno o más bienes debidamente identificados de manera individual.

**Artículo 19.** También será necesario expedir el Acuerdo Administrativo de Desincorporación en los casos a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley de Bienes.

**Artículo 20.** El Acuerdo Administrativo de Desincorporación deberá formar parte del o los expedientes en los que se contenga la información relativa a la desincorporación patrimonial de los bienes, cuya documentación será conservada por el tiempo que establezcan las disposiciones legales.

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA

**Artículo 21.** La persona titular de la DGRMySG deberá establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles (**ANEXO 4**), así como desechos de los mismos.

**Artículo 22.** Se procederá a la enajenación, transferencia o destrucción de bienes, solo cuando éstos hayan dejado de ser útiles, previa emisión y autorización del dictamen de no utilidad, conforme a lo siguiente:

La elaboración del dictamen de no utilidad (**ANEXO 5**) será elaborado por la Jefatura del Departamento de Logística y Transportes y revisado por la persona titular de la Subdirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la Secihi.

La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final corresponderá de forma expresa a la persona titular de la DGRMySG.

Tratándose de equipo de cómputo, de comunicaciones, sus periféricos y cualquier medio físico que contenga software, la autorización del dictamen de no utilidad será elaborada y autorizada por la Dirección General de Desarrollo, Transferencia de Tecnología e Innovación de la Secihi.

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- I. La identificación de los bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes; así como, en su caso, el número de inventario correspondiente;
- II. La determinación de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se encuentran clasificados como no útiles;
- III. La descripción de manera clara y precisa de las causas de no utilidad, en los términos de la definición de bienes no útiles;
- IV. En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley de Bienes, y
- V. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad.

**Artículo 23.** La persona titular de la UAF autorizará a más tardar el 31 de enero de cada año, el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles. Este programa sólo podrá ser modificado por la misma persona servidora pública y las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes del último trimestre del ejercicio que corresponda.

Este programa se informará en la Primera sesión ordinaria del Comité de Bienes Muebles de cada ejercicio fiscal.

Las adecuaciones podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.

El Programa Anual deberá considerar lo siguiente:

- I. Tipo de bien;
- II. Unidad de medida;
- III. Cantidad: Pieza/Kilogramos;
- IV. Calendarización semestral (primero, segundo);
- V. Disposición final;
- VI. Determinación del valor;
- VII. Resultado al final del ejercicio;
- VIII. Porcentaje de cumplimiento;
- IX. Observaciones;
- X. Responsable de la elaboración del programa;
- XI. Visto bueno (Vo. Bo.), y
- XII. Autorización.

Una vez autorizado el programa debe difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página de internet de la Secihty

**Artículo 24.** El titular de la UAF procurará efectuar la venta de sus bienes muebles a través de convenios de colaboración con el INDEP, así como efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentren, por lo que, para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberá tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una licitación pública.

**Artículo 25.** Correspondrá a la persona titular de la DGRMySG verificar la capacidad legal y profesional de las y los valuadores distintos al INDAABIN, instituciones de crédito y personas corredoras públicos que pretendan contratar conforme a las disposiciones legales aplicables.

La vigencia del avalúo será determinada por el valuador, de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

La persona titular de la DGRMySG no deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la Lista de valores mínimos.

En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor comercial, el cual se define como el valor más probable estimado, por el cual un bien se intercambiaría en la fecha del avalúo entre un comprador y un vendedor actuando por voluntad propia, en una operación sin intermediarios, con un plazo razonable de exposición, donde ambas partes actúan con conocimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y sin compulsión.

Cuando se demuestre que los avalúos no fueron emitidos en los términos establecidos en el contrato respectivo o se incurrió en prácticas indebidas, el titular de la UAF procederá a denunciar tales hechos ante las autoridades competentes, con el fin de que los valuadores sean sancionados en términos de las disposiciones legales correspondientes.

**Artículo 26.** El valor mínimo considerado deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso.

En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

**Artículo 27.** Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos (**ANEXO 6**), la persona titular de la DGRMySG deberá:

- I. Aplicar la Guía EBG o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II. Verificar físicamente cada vehículo, requisitando el formato que para tal efecto se encuentra en el anexo de las presentes bases, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, su valor será determinado mediante avalúo.

Cuando los vehículos, por su estado físico se consideren como desecho ferroso vehicular, la determinación de su valor mínimo deberá obtenerse con base en la Lista de valores mínimos

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desvielados, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de avalúo, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo precedente.

La persona titular de la DGRMySG designará a los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme lo dispuesto en esta disposición.

**Artículo 28.** La Secihty podrá vender bienes preferentemente a través de convenios de colaboración con el INDEP de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Cuando no sea posible realizar convenios de colaboración con el INDEP, lo cual deberá estar debidamente documentado, la persona titular de la DGRMySG de la Secihty podrá hacerlo mediante los siguientes procedimientos:

- I. Licitación pública incluyendo la subasta;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, y
- III. Adjudicación directa.

Para fines de estas Bases, la licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en los términos indicados en las presentes Bases y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo.

La donación, permuta, la dación en pago y el comodato inician con la presentación al Comité, en su caso, con la autorización de la persona titular de la DGRMySG y concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes a la Secihty.

**Artículo 29.** Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia y que aseguren las mejores condiciones para el Estado, la Secihi podrá llevar a cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de adjudicación directa cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil UMAS actualizadas a la fecha de la compraventa, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil UMAS actualizadas a la fecha de la compraventa, la persona titular de la DGRMySG, bajo su responsabilidad, podrá convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los costos que implicaría su publicación en el Diario Oficial de la Federación, lo anterior sin requerir autorización de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 30.** La persona titular de la DGRMySG autorizará y emitirá la convocatoria y las bases correspondientes a las licitaciones públicas, para venta de los bienes incorporados al Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles y Vehículos.

Las convocatorias de licitación pública se publicarán por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, y durante su vigencia en la página en Internet de la Secihi, y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la Secihi.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Denominación completa, así como los datos relativos a oficinas centrales o regionales;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- III. El valor para venta de los bienes y las condiciones de pago;
- IV. Lugar, fecha y horario en que las personas interesadas podrán consultar u obtener las bases y especificaciones de la licitación y el costo y forma de pago de las mismas, o bien si éstas son gratuitas;
- V. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y horario de acceso al sitio donde se encuentran concentrados los bienes;
- VII. Lugar, fecha y hora para la apertura de ofertas en y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a las bases;
- VIII. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes adjudicados;
- IX. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 31.** Las bases que emita la Secihi para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en la página electrónica de la Secihi, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases de licitación deben contener como mínimo lo siguiente:

- I. Denominación de la Secretaría, indicando el número u otra referencia que identifique la licitación pública de que se trata;
- II. Nombre de la persona servidora pública encargada de presidir los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo de la licitación, lugar, fecha y horario, así como el nombre de las personas servidoras públicas que brindaran información a las personas interesadas para poder obtener las bases y especificaciones de la licitación;
- III. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
- IV. Requisitos que deberán cumplir las personas quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad de la persona participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, exhibir el comprobante de pago de las bases;

- V. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual las personas licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- VI. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VIII. Plazo para modificar las bases de la Licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones, en su caso, dicha junta se llevará a cabo dentro del periodo para efectuarse modificaciones a las bases. Será obligación de las personas interesadas en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será publicada en la página en Internet de la Secihi y formará parte de las bases de la licitación.
- A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aún sin haber adquirido las bases de licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión;
- IX. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida.
- Los licitantes cuyas propuestas no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocaría u obtener alguna ventaja indebida;
- X. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- XI. Indicación de que la garantía de sostenimiento de la oferta se hará efectiva en caso de que se modifique o retire la misma, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XII. Establecer que, de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Secihi en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XIII. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XIV. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- XV. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XVI. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;
- XVII. En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y
- XVIII. En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la Secretaría o el que desarrolle la propia Secihi, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad e inalterabilidad.

**Artículo 32.** En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, la Secihi exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor de la TESOFE, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a las personas interesadas al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por la convocante a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponderá la Secihi a través de la DGRMySG calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

**Artículo 33.** Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.

En la fecha y hora previamente establecidas, la DGRMySG deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

No será motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido la convocante para facilitar la conducción del procedimiento, tales como: la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadrernadas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes.

La DGRMySG emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer éste en el mismo acto o bien en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

La DGRMySG levantará un acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes, sin que la omisión de este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir las personas licitantes cuyas propuestas hubiesen sido desechadas; así como cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

**Artículo 34.** En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes o se haya desistido de la compra de los bienes, la Secihti hará efectiva la garantía y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio del ejercicio de la garantía aludida en el párrafo precedente, aquellos licitantes que por causas imputables a los mismos no retiren los bienes en al menos dos ocasiones durante un año, contado a partir del día límite que tenía para el primer retiro, estarán impedidos para participar en procedimientos de venta de bienes que convoque la Secihti durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación por la Secihti.

**Artículo 35.** La DGRMySG procederá a declarar desierta una licitación pública en todas o alguna de sus partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Ninguna persona adquiera las bases;
- II. Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- III. Cuando las personas licitantes hayan obtenido las bases y cumplido con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran: no presentar oferta para la licitación o que ésta haya sido inferior al valor para venta o, que no hubieran presentado garantía de sostenimiento. En este supuesto, en el acta de fallo se debe indicar que se procede a la subasta.

En los casos en los que se actualicen las fracciones I y II, se debe asentar en el acta que se levante, que, como consecuencia de la declaratoria de la licitación pública como desierta, también se declarará desierta la subasta.

**Artículo 36.** La realización de subastas para enajenar bienes muebles de la Secihti se sujetará a lo siguiente:

- I. Se señalará en la convocatoria y en las bases de licitación pública, que, una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas en los términos de la fracción III de la disposición trigésima cuarta de las presentes Bases, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.
- II. Debe establecerse en las bases el procedimiento que se describe en las presentes Bases;
- III. Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación; cumplido con los requisitos de registro y otorgado la garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador;

El valor de la garantía de sostenimiento será del diez por ciento del valor para venta de la partida o partidas en las que pretenda adquirir, y podrá ser presentada en las formas que se establecen en la disposición trigésima primera de las presentes Bases;

- IV.** En primera almoneda se considerará “postura legal” la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado en la licitación;
- V.** Las posturas se formularán por escrito conteniendo:
- a) El nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del postor;
  - b) La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
  - c) La firma autógrafa del postor o representante registrado;
- VI.** Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- VII.** Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual sólo para efectos de dicha declaración en los términos señalados en la disposición trigésima, fracción XII, de las presentes Bases;
- VIII.** Si en la primera almoneda de la subasta no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la postura legal anterior;
- IX.** Declarada preferente una postura, se preguntará a los otros postores si alguno desea mejorar en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la convocante en las reglas respectivas establecidas en las bases. En caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta en favor de la persona postora que la hubiere hecho;
- En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en la fracción V de la presente disposición;
- X.** Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- XI.** La persona titular de la DGRMySG resolverá bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta y
- XII.** Se levantará el acta en la que se registren todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.

Serán aplicables a la subasta en lo que no contravenga su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación, contenidas en las bases respectivas.

En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, la Secihti hará efectiva la garantía y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

La subasta no debe incluirse en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

**Artículo 37.** Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, la Secihti, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlas a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, a valor de segunda almoneda.

**Artículo 38.** La persona titular de la DGRMySG y en el nivel regional a la persona titular responsable de los recursos materiales, y previa autorización de la Secihti podrá realizar la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando una invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según resulte más conveniente al interés del Estado, cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, o no existan por lo menos tres posibles personas interesadas capacitadas legalmente para presentar ofertas.

Para efecto de lo anterior, la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguientes documentos:

- I. Solicitud firmada por la persona titular de la DGRMySG;
- II. Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- III. Identificación del procedimiento que se aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y, acreditamiento de al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, honradez y transparencia que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;

- IV. Identificación de los bienes y su valor;
- V. Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en la disposición Vigésima quinta de las presentes Bases;
- VI. Copia del dictamen de no utilidad;
- VII. Copia del acuerdo administrativo de desincorporación;
- VIII. Constancia del dictamen favorable del Comité, en términos de lo dispuesto en el artículo 141, fracción IV de la Ley de Bienes, y
- IX. Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quién es la persona adjudicataria,

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité será la responsable de la veracidad de la información remitida a la Secihti.

**Artículo 39.** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, conforme a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea, correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas de la Secihti.
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor de venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del OIC en la Secihti, y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
  - a. Cuando no se presenten propuestas, y
  - b. Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

**Artículo 40.** Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité, sin que exceda de dos años.

En su caso deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que presente la Lista. La falta de retiro oportuno de los bienes podrá ser motivo de rescisión del contrato.

**Artículo 41.** La Secihti, a través de la DGRMMySG hará el entero del producto de la venta a la Tesorería de la Federación, y posteriormente podrán solicitar su recuperación, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 42.** Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

En el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

En los casos en que la donación requiera de la autorización de la Secretaría, se remitirá al menos lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley de Bienes. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación.

Cuando el valor de los bienes objeto de la donación, no exceda del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México. Si el valor de los bienes excede de la cantidad mencionada, se requerirá de la previa autorización del Comité de Bienes Muebles.

Tratándose de donaciones en beneficio de la Secihti, se estará a lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Control de los Bienes Muebles, de Consumo Interno y Almacenes.

En todos los casos de donaciones en especie que reciba la Secihti, se deberán cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico. De encontrar diferencias, éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción.

Asimismo, se verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos que permitan su uso;

- III. Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
- IV. Constancia del dictamen favorable del Comité;
- V. Copia de la autorización por parte de la persona titular de la UAF;
- VI. Copia del acuerdo administrativo de desincorporación, y
- VII. Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

En todo caso, la responsabilidad será de la Secretaría Ejecutiva del Comité, así como de la veracidad de la información remitida a la Secihti.

**Artículo 43.** La Secihti podrá llevar a cabo la destrucción de bienes muebles de su propiedad, cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
- III. Exista riesgo de uso fraudulento, o
- IV. Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.

La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse de manera fehaciente.

En los supuestos previstos en las fracciones I y II anteriores, la Secihti deberá observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables, en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

El titular de la UAF deberá invitar a un representante del OIC, para que asista al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará acta como constancia, misma que será firmada por los asistentes.

**Artículo 44.** Solo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes conforme a estas Bases y demás disposiciones aplicables, procederá su baja en los registros de la Secihti, la que también se llevará a cabo cuando el bien se hubiera extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

El registro de las bajas que se efectúen deberá señalar la fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

La Secihti, a través de los titulares de la DGRMySG y la DGPyRF, deberán registrar las bajas que efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

Para cada caso la documentación que se utilizará para la baja en los inventarios y registros contables será la siguiente:

- I. **Venta:** factura o recibo de ingreso.
- II. **Donación:** contrato de donación.
- III. **Siniestro:** determinación de pérdida por la aseguradora con factura endosada.
- IV. **Robo o Extravío:** acta circunstanciada, pago o restitución del bien.
- V. **Transferencia:** oficio de autorización de transferencia.

Las bajas deberán considerar la cancelación del registro respectivo en la plataforma correspondiente de la SECIHTI y en los registros contables de la DGPyRF.

## CAPÍTULO V

### COMITÉ Y SUBCOMITÉ DE BIENES MUEBLES

**Artículo 45.** La persona titular de la Secihti deberá disponer el establecimiento del Comité de Bienes Muebles respectivo, cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en el presente Capítulo.

**Artículo 46.** El Comité se integrará de la siguiente forma:

#### Integrantes con derecho a voz y voto

##### a) Presidente (a)

La persona titular de la UAF.

##### b) Secretario (a) Ejecutivo (a)

La persona titular de la DGRMySG

#### Vocales

- La persona titular que designe cada Subsecretaría de la Secihti.
- La persona titular de la DGPyRF.
- La persona titular de la DGRHyO.
- La persona titular de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

#### Integrantes con voz, pero sin voto:

- Asesor (a): Representante del OIC.
- Asesor (a): Representante de la UAJ.
- Invitados: A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del comité, se podrá invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité. Estas personas participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron convocadas.

#### Suplencias

De conformidad con la Norma Quincuagésima Tercera, segundo párrafo, de las Normas Generales, los integrantes con derecho a voz y voto, así como los asesores o las asesoras, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán votar en ausencia del titular.

Cuando se incorporen los titulares y también los miembros suplentes asistan a las sesiones, éstos podrán participar sólo con derecho a voz.

En el caso específico de las personas asesoras (OIC y UAJ), podrán designar como suplente al representante que cada titular decida.

**Artículo 47.** En ningún caso podrá el Comité emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refieren estas Bases, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales exigidos por las disposiciones aplicables. En consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

Los documentos esenciales a que se refiere el párrafo anterior son:

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación y transferencia;
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados;
- III. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Gobierno Federal, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- IV. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la Ley de Bienes, y
- V. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición; de inventario; valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).

**Artículo 48.** En términos de lo dispuesto en los artículos 140 y 141 de la Ley de Bienes, los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

**Presidente (a):** Proponer al comité el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias; coordinar y dirigir las sesiones del comité y convocar, sólo cuando se justifique, sesiones extraordinarias.

**Secretario (a) Ejecutivo (a):** Elaborar la convocatoria, orden del día y listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante del comité la documentación de los asuntos a tratar en la sesión, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión. También se encargará de registrar los acuerdos y realizar su seguimiento, así como de resguardar la documentación inherente al funcionamiento del comité y de aquellas otras funciones y responsabilidades que le encomienden el (la) presidente (a) o el comité.

Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, podrá auxiliarse de un **Secretario Técnico**, quien asistirá a las sesiones del comité con derecho a voz, pero no a voto.

**Vocales:** Enviar al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a) la documentación de los asuntos que a su juicio deban ser tratados en el comité; analizar la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar, en su caso, el orden del día; votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva y realizar las demás funciones que le encomienda el (la) Presidente (a) o el comité.

**Asesores (as):** Prestar oportuna y adecuada asesoría al comité en el ámbito de su competencia. Las o los asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones del comité, únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

**Secretaria (o) Técnica (o):** Auxiliar al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a) para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades; y asistir a las sesiones del comité con derecho a voz, pero no a voto.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 141 de la Ley de Bienes, las funciones del Comité de Bienes Muebles de la Secihi son las siguientes:

- I. Elaborar y autorizar el manual de integración y funcionamiento del Comité;
- II. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- III. Llevar a cabo el seguimiento del programa anual de disposición final de bienes muebles;
- IV. Analizar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública previstos en el tercer párrafo del artículo 132 de la Ley de Bienes, cuando se presenten condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles o situaciones de emergencia, o no existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.;
- V. Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de desechos, con vigencia mayor a un año;
- VI. Autorizar la donación de bienes cuyo valor no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México;
- VII. Cuando le sea solicitado por la Secretaría Ejecutiva, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes muebles;
- VIII. Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo;
- IX. Analizar los informes trimestrales de conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones efectuadas en el periodo por la Secihi, a fin de, en su caso, disponer las medidas de mejora o correctivas necesarias; y
- X. Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, a fin de remitirlo al titular de la Dependencia para su conocimiento.

**Artículo 49.** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 140 y 141 de la Ley de Bienes, las sesiones de los Comités se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales. En ambos casos, las ordinarias se efectuarán de manera trimestral, siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias.
- II. Invariablemente se deberá contar con la asistencia de la persona titular de la UAF, la cual fungirá como Presidente (a) del comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

- III. Se considerará como asistencia la participación de los miembros del comité por medio de videoconferencias en tiempo real, lo cual deberá constar en el acta respectiva; en tanto que se recabarán en su oportunidad las firmas correspondientes.
- IV. El orden del día y los documentos de cada sesión se entregará a los integrantes del comité cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para sesiones ordinarias y de un día hábil completo para las extraordinarias. Esta información podrá ser remitida utilizando medios almacenamiento de datos o por medio de correo electrónico, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos.
- V. Los asuntos que se sometan a la consideración del comité se presentarán mediante el formato que contenga la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, el cual firmarán, en su caso, los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.
- VI. No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del comité. Bastará que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 50.** Cuando una persona tenga conocimiento del extravío de un bien a su resguardo, deberá atender lo dispuesto en el artículo 114, fracción IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y seguir el procedimiento que establezca para estos casos el Área de Responsabilidades del OIC.

Para obtener el valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente, deberá solicitarse la práctica del avalúo correspondiente, el cual correrá por cuenta de la persona que se encuentre en el supuesto que se trata en las presentes Bases.

**Artículo 51.** Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta, podrán acudir ante el OIC, a efecto de que éste determine lo conducente en términos de la normativa aplicable y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 52.** La Secretaría conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a estas Bases, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

**Artículo 53.** Lo no previsto en las presentes Bases, se atenderá de conformidad con lo señalado en el ACUERDO por el que se expiden las Normas Generales a las que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes Bases entrarán en vigor al siguiente día hábil de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La persona titular de la UAF deberá emitir, en un plazo que no excederá de noventa días hábiles contados a partir de que entren en vigor las Bases, los lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos a que se refiere el artículo 1 de las presentes Bases.

**TERCERO.** Los procedimientos de enajenación que se encuentren en proceso o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron. Los contratos relacionados a venta de desechos generados periódicamente que se encuentren vigentes al entrar en vigor este ordenamiento, continuarán rigiéndose hasta su terminación por las disposiciones aplicables al momento en que se celebraron.

**CUARTO.** Quedan sin efecto y derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes Bases.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, el veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco.- La Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Dra. **Rosaura Ruiz Gutiérrez**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**  
**CÉDULA DE RESGUARDO INDIVIDUAL**

<b>NOMBRE:</b>		(2)				<b>FECHA: DIA/MES/AÑO (1)</b>	
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>		(4)				<b>CLAVE DEL EMPLEADO:</b>	
<b>DOMICILIO</b>		(6)				<b>CLAVE DEL ÁREA:</b>	
<b>No.</b>	<b>NO. INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>NO DE SERIE</b>	<b>COSTO DE ADQUISICIÓN</b>	<b>ESTADO</b>
							<b>FÍSICO</b>
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

**ELABORÓ**

(15)

**RECIBÍ DE CONFORMIDAD**

(16)

---

**NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA  
DEL ÁREA DE INVENTARIOS**

---

**NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA  
RESPONSABLE DEL RESGUARDO**

**NOTAS:**

Recibí del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, los bienes que se describen, propiedad del CONAHCYT, para que, a partir de esta fecha, lo utilice para el desempeño de mis funciones, comprometiéndome a su conservación, cuidado, obligándome a devolverlo en el momento que sea requerido, en las mismas condiciones que me fue entregado, salvo el desgaste por el uso normal ocasionado por la naturaleza de mis funciones. En caso de destrucción o extravió el bien, por causas imputables al empleado, me obligo a efectuar los trámites correspondientes e informar al Área de Inventarios y la Subdirección de Servicios Generales y Obra Pública para reponer el bien o cubrir el costo de adquisición de conformidad con el precio vigente al momento que suceda dicha pérdida, esto no excluye al bien de la cobertura de la póliza de seguro que el Consejo Nacional haya suscrito con la aseguradora correspondiente.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1**  
**“CÉDULA DE RESGUARDO INDIVIDUAL”**

Número	Dice	Debe anotarse
1	Fecha de emisión	En formato DD/MM/AA, la fecha en que se fue elaborado el formato.
2	Nombre completo del resguardante	Nombre de la persona servidora pública responsable del resguardante.
3	Clave del empleado	Indicar el número de empleado.
4	Adscripción	Área a la cual fue asignada el bien (Unidad, Dirección de área, Subdirección, Departamento o área).
5	Clave del área del resguardante	Indicar número del área.
6	Domicilio en donde se encuentra el bien	Indicar la dirección completa donde se encuentra el bien.
7	Número	No. Progresivo de cada renglón.
8	Número de inventario	El número de inventario asignado del bien del Catálogo de Bienes.
9	Descripción del bien	Descripción específica del tipo del bien.
10	Marca	La marca correspondiente a los bienes muebles.
11	Modelo	El modelo correspondiente a los bienes muebles.
12	Serie	El número de identificación establecido por el fabricante del bien.
13	Costo de adquisición	En pesos y centavos, el valor del bien adquirido.
14	Estado físico	Estado que guarda el bien: bueno o regular, según sea el caso.
15	Nombre y cargo	El nombre completo y cargo de la persona servidora responsable del Área de Inventarios
16	Nombre y cargo	El nombre completo y cargo de la persona servidora pública responsable del resguardo.

**ANEXO 2**  
**CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDA DE BIENES MUEBLES**

HORA DE SALIDA 2)

NÚM. FOLIO (1)

HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_ (3)

Número (4)	Descripción (5)	Marca (6)	Modelo (7)	Serie (8)	Número de inventario (9)	Destino Final (10)	Causa de la salida (11)

\*Para ser llenado por personal de vigilancia.

Registra salida

(12)

Autoriza la salida

(13)

Recibe los bienes

(14)

Nombre y firma del personal de vigilancia (\*)

Nombre y firma de titular de la  
Subdirección de Servicios Generales  
y MantenimientoNombre y firma del responsable  
Jefatura de Departamento de  
Logística y Transportes

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 2**  
**“SALIDA DE BIENES MUEBLES”**

Número	Dice	Debe anotarse
1	Número de Folio	Número de folio que corresponda.
2	Hora de salida	Indicar la hora de salida de los bienes.
3	Hoja	Número de la hoja y total de éstas.
4	Número	Número consecutivo de cada renglón.
5	Descripción	Descripción específica del tipo del bien.
6	Marca	La marca correspondiente a los bienes muebles.
7	Modelo	El modelo correspondiente a los bienes muebles.
8	Serie	El número de identificación establecido por el fabricante del bien.
9	Número de inventario	El número de inventario asignado del bien.
10	Destino final	Indicar el destino del bien.
11	Causa de la salida	Indicar la causa de la salida del inmueble.
12	Nombre y firma del personal de vigilancia	Nombre y firma del personal de vigilancia.
13	Nombre y firma de quien autoriza la salida	Nombre y firma del servidor público /Subdirección de Servicios Generales y Mantenimiento.
14	Nombre y firma de quien recibe los bienes	Nombre y firma del responsable de la Jefatura de Departamento de Logística y Transportes

**ANEXO 3**

**EJERCICIO (1)**

**HOJA: DE (2)**

**FECHA DE ELABORACIÓN (3)**

Jueves 29 de enero de 2026

DIARIO OFICIAL

TIPO DE BIENES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	CALENDARIZACIÓN (7)				PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EFFECTUAR LA DISPOSICIÓN FINAL (8)	DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES (9)	RESULTADO ALCANZADO AL FINAL DEL EJERCICIO (10)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (11)	OBSERVACIÓN (12)
			1RO.	2DO	3RO	4TO					
Cómputo											
Maquinaria											
Mobiliario y equipo de oficina											
Vehículo											
Desecho de papel de Archivo											
<b>TOTALES</b>	<b>(13)</b>										

**ELABORÓ**

(14)

**REVISÓ**

(15)

**AUTORIZÓ**

(16)

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS  
GENERALES, OBRAS Y CONTROL DE  
BIENES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

**TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 3**  
**“PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES”**

#	Dice	Debe anotarse
1	Ejercicio	Ejercicio que corresponda.
2	Hoja	Número de la hoja y total de éstas.
3	Fecha de elaboración	En formato DD/MM/AA, la fecha en que se fue elaborado el formato.
4	Tipo de bienes	Descripción del tipo de bienes programados para desincorporación en el ejercicio que corresponda (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, bienes de desecho según la lista de valores mínimos).
5	Unidad de Medida	Unidad de medida de los bienes (piezas, kilogramos, litros, etc.).
6	Cantidad	Cantidad de los bienes sujetos a desincorporación en el ejercicio.
7	Calendarización	Programación de las acciones correspondientes a la disposición final (por bimestre, mensual, mensual, etc.).
8	Procedimiento a seguir para efectuar la disposición final	Señalar la disposición final que corresponda enajenación, donación, permuta, dación en pago, destrucción, etc.
9	Determinación del valor de bienes	Especificar la forma de obtener el valor de los bienes (avalúo) guía EBC, lista de valores mínimos, otro.
10	Resultado alcanzado al final del ejercicio	Para efectos de conocer el resultado, al final del ejercicio que termina se deberá indicar la cantidad de bienes que fueron desincorporados.
11	Porcentaje de cumplimiento	La forma de reflejo el grado de cumplimiento en el ejercicio (se divide la cantidad original programada entre la cantidad que se alcanzó al concluir el ejercicio).
12	Observaciones	Se podrá utilizar para señalar alguna información que se considere relevante para aclarar algún dato o para exponer aspectos del cumplimiento al programa.
13	TOTALES	Cantidad total de los bienes programados para desincorporar.
14	Elabora	Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable de la elaboración del programa.
15	Revisa	Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable de la revisión del programa.
16	Autoriza	Nombre y firma del servidor público, que autoriza el programa.

**ANEXO 4**  
**INFORME DE BAJA DE BIENES MUEBLES**

PERIODO (2)

NÚM. FOLIO (1)

HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_ (3)

TIPO DE BIENES (4)	CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA (5)	VALOR DE ADQUISICIÓN O DE INVENTARIO (7)	DISPOSICIÓN FINAL (8)	VALOR MÍNIMO (9)	VALOR DE LA OPERACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL (10)	OBSERVACIÓN (11)
SUBTOTALES	(12)					
TOTALES	(13)					

ELABORÓ

(14)

SUBDIRECCIÓN DE  
SERVICIOS GENERALES Y  
MANTENIMIENTO

REVISÓ

(15)

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, OBRAS Y  
CONTROL DE BIENES

AUTORIZÓ

(16)

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 “INFORME DE BAJA DE BIENES MUEBLES”**

#	Dice	Debe anotarse
1	Número de folio	Número de folio que corresponda.
2	Periodo	Trimestre y año al que corresponda el informe.
3	Número de la hoja y total de éstas	Indicar el número de la hoja y total de éstas.
4	Tipo o grupo de bienes CABM	El número de la “solicitud de disposición final de bienes muebles “asignado por el área de inventarios”.
5	Unidad de Medida	Piezas, kilogramos, litros, etc.
6	Cantidad	Número de piezas, kilogramos, litros, etc.
7	Valor de adquisición o de inventarios	Valor de adquisición.
8	Disposición final	Señalar la disposición final que corresponda enajenación, donación, permuta, dación en pago, destrucción, etc.
9	Valor mínimo	Especificar el valor de los bienes: valor mínimo o de avalúo.
10	Valor de la operación de disposición final	Se deberá reportar el valor con que se hubiere efectuado la disposición final correspondiente tratándose de subasta, indicar en qué etapa se enajenaron (primera o segunda almoneda).
11	Observaciones	En el caso, si los bienes robados, extraviados o siniestrados hubieren sido pagados deberá señalarse el monto, así como nombre, denominación o razón social de la persona que realizó el pago.
12	Subtotales	Deberá señalarse un subtotal para cada disposición final que se reporta, con sus valores correspondientes.
13	Total, de la cantidad y unidad de medida	Cantidad total de los bienes dados de baja por unidad de medida (piezas, kilogramos, litros, etc.), total de los valores de adquisición o de inventario, total del valor de bienes: valor mínimo o de avalúo, así como el monto total de los valores con que se hubieren efectuado las diversas disposiciones finales (venta, permuta, dación en pago, donación o destrucción)
14	Elaboró	Nombre, cargo y firma del responsable del informe.
15	Revisó	Nombre, cargo y firma Nombre de la persona responsable de autorizar el programa.
16	Autorizó	Nombre, cargo y firma del responsable de autorizar el programa.

**ANEXO 5**  
**DICTAMEN DE NO UTILIDAD**

NO. DE DICTAMEN:	(1)			
SOLICITUD DE DISPOSICIÓN FINAL NO.	(2)			LUGAR Y FECHA: (3)
UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:	(4)			ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (5)
TIPO O GRUPO DE BIENES CABM:	(6)			
<b>DIAGNÓSTICO</b>				
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE LAS UNIDADES SE DETERMINARÁN DE ACUERDO A LOS MONTOS DEL AVALÚO (7)</b>				
DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE (8)	CANTIDAD (9)	UNIDAD DE MEDIDA (10)	COSTO DE ADQUISICIÓN (11)	JUSTIFICACIÓN (12)
NO. DEL INVENTARIO				
DESCRIPCIÓN DEL BIEN				
MARCA				
MODELO				
NO. DE SERIE				
CAUSA DE LA BAJA: (13)	NO ÚTIL ( )	DESECHO ( )		

ELABORÓ

(14)

VO.BO.

(15)

AUTORIZÓ

(16)

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y  
TRANSPORTESSUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y  
MANTENIMIENTODIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, OBRAS  
Y CONTROL DE BIENES  
OBRA PÚBLICA

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO ANEXO 5**  
**“DICTAMEN DE NO UTILIDAD”**

#	Dice	Debe anotarse
1	Número de dictamen	Número de dictamen (número consecutivo/ año).
2	Solicitud de disposición final	El número de la “solicitud de disposición final de bienes muebles “asignado por el área de inventarios”.
3	Lugar y fecha	La ciudad y entidad federativa: día /mes/año, en la que se elaboró el “Dictamen de no utilidad”.
4	Unidad Administrativa solicitante	El nombre de la unidad administrativa que solicita el “Dictamen de no utilidad”.
5	Área de adscripción	Nombre del área administrativa donde se encuentra adscrito el bien mueble.
6	Tipo o grupo de bienes CABM	Descripción del tipo de bienes programados para desincorporación en el ejercicio que corresponda (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, bienes de desecho según la lista de valores mínimos.
7	Procedimiento a seguir para efectuar la disposición final	Señalar la disposición final que corresponda enajenación, donación, permuta, dación en pago, destrucción, etc. y los datos generales que identifiquen el bien mueble
8	Descripción del buen mueble	Indicar la descripción del bien, número del inventario, marca, modelo y número de serie.
9	Cantidad	Número de piezas, kilogramos, litros, etc.
10	Unidad de Medida	Piezas, kilogramos, litros, etc.
11	Costo de adquisición	Indicar el valor de adquisición, en el caso de automóviles será el valor
12	Justificación	Descripción detallada de las causas de no utilidad de los bienes.
13	Causa de la baja	Determinación si los bienes que se dictaminan aún no son considerados como desechos, o no útil.
14	Elaboró	Nombre, cargo y firma de quien elabora el Dictamen (servidor público de la Departamento de Logística y Transportes)
15	Vo. Bo	Nombre, cargo y firma del servidor público/ Subdirección de Servicios Generales y Mantenimiento que da el visto bueno al Dictamen.
16	Autoriza	Nombre, cargo y firma de titular de la Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes, es quien autoriza el Dictamen. Tratándose de equipo de cómputo, de comunicaciones, sus periféricos y cualquier medio físico que contenga software corresponderá al Titular de Sistemas, autoriza el dictamen de no utilidad.

**ANEXO 6**  
**DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHÍCULOS**

FOLIO NÚM. (1)								FECHA ELABORACIÓN:	DE	(2)	
DESCRIPCIÓN: (3)	MARCA			MODELO:		NO. DE SERIE			PLACAS:		
ADSCRIPCIÓN: (4)								UBICACIÓN DEL VEHÍCULO	(5)		
VERIFICACIÓN FÍSICA (6)											
CONCEPTO	MAX.	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX.	REAL	OBSERVACIONES
CARROCERIA	35	(8)	(7)	BUJIAS	0.8	(8)	(7)	TAMBORES	2.0	(8)	(7)
ALETAS	0.5			CABLES DE BUJIAS	0.8			DISCOS	2.0		
BICELES	0.2			CABLE DE BATERIAS	0.5			D. INTERIORES	15.0		
CAJUELA	2.0			CARBURADOR	2.0			ACELERADOR	0.3		
CALAVERAS	1.0			CLAXON	0.5			ANTENA	0.2		
COFRE	2.0			CLUTCH	2.6			ASIENTOS	1.0		
CRISTALES PTAS	2.0			DISTRIBUIDOR	2.5			CENICEROS	0.2		
DEFENSAS	2.0			GENERADOR ALT	2.0			ELEV. CRISTALES	1.0		
ESPEJOS RETROV.	0.5			MARCHA	2.0			ENCENDEDOR	0.2		
FAROS CUARTOS	0.3			MONOBLOCK	3.0			ESPEJO RETROV	0.5		
FAROS UNIDADES	0.7			POLEAS	1.0			FRENTO DE MANO	0.2		
LIMPIADORES	2.0			FILTROS	0.5			GATO	1.0		

CONCEPTO	MAX.	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX.	REAL	OBSERVACIONES
MANIJAS EXT.	1.0			RADIADOR	2.0			INSTALACIÓN ELECTRICA	1.0		
MEDALLONES TRASEROS	3.0			REGULADOR	0.6			LLANTA DE REFACCÓN	1.0		
MOLDURAS	0.8			TAPÓN DE ACEITE	0.3			LLAVE DE TUERCA	0.3		
PARABRISAS	3.0			TAPÓN RADIADOR	0.1			MANIJAS INTERIORES	2.0		
PARRILLAS	2.0			INS.NIVELES	1.0			PALANCA DE VELOCIDADES	0.2		
PUERTAS	4.0			VENTILADOR	1.0			PEDAL CLUCHT	0.2		
SALPICADERAS	4.0			IND. MANOMETRO	2.0			PEDAL DE FRENOS	0.2		
TANQUE DE GASOLINA	1.0			C. SUSPENSIÓN	20.0			PLAFON LUZ INTERIOR	0.1		
TAPON DE GASOLINA	0.2			AMORTIGUADORES	2.0			RADIO	1.0		
TAPONES DE RUEDAS	0.8			CAJAS DE VELOCIDAD	3.0			RELOJ	0.5		
TOLDO	2.0			CHASIS BASTIDOR	3.0			RESPALDOS	0.5		
B. MOTOR Y SISTEME ELECTRICO	30.0			DIRECCIÓN	2.0			TABLERO INSTRUMENTAL	1.0		
BANDAS	0.5			LLANTAS	2.0			TAPETES	0.1		
BATERIA	0.5			MUELLES	1.5			VESTIDURAS	1.2		
BOBINA	1.0			RESORTES	1.0			VISERA	0.1		
BOMBA DE GASOLINA	1.0			RINES	1.5			VOLANTE DIRECCIÓN	1.0		
BOMBA DE AGUA	1.8							TOTAL (F.VU)	100	(9)	F.V.U=x/100
Observaciones Generales:	(10)										
Cálculo Mínimo de Avalúo:	(11) Precio de venta			Precio promedio		Factor de vida útil		Valor mínimo			
Valor mínimo de Avalúo	(12)										

ELABORÓ

(13)

RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN  
FÍSICA

VO.BO

(14)

RESPONSABLE DEL CÁLCULO

AUTORIZÓ

(15)

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS  
GENERALES Y  
MANTENIMIENTO

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 6 “ DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHÍCULOS”**

<b>Número</b>	<b>Dice</b>	<b>Debe anotarse</b>
1	Número de folio	Número consecutivo de control interno.
2	Fecha	En formato DD/MM/AA, la fecha en que se fue elaborado el formato.
3	Descripción	Información completa a la tarjeta de control (marca, línea, modelo, tipo, número económico, motor, serie, placas y, en si caso, número del Registro Federal de Automóviles).
4	Adscripción	Nombre del Área donde estuvo adscrito el vehículo.
5	Ubicación del Vehículo	Indicar el lugar donde se encuentra el vehículo.
6	Verificación física	Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad (carrocería, motor y sistema eléctrico, suspensión e interiores. Ejemplo: (Aletas 0.5) + Biseles 0.0, obs. Rotos) + (Calaveras 1.0) + (cofre 2.0) + Cristales puertas 1.5, Obs Uno está estrellado) + (Defensas 2.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiaadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0) + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, obs. No tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs. Sólo tiene dos) + (Toldo 2.0) = CARROCERÍAS 32.6 La calificación máxima que se puede dar al sistema de CARROCERÍA será de 35.0.
7	Observaciones para cada sistema	Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas Ejemplo: Biseles – rotos.
8	Calificación real	Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima. Ejemplo: La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellado la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0 Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, muelles, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.
9	TOTALES	Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.
10	Observaciones Generales	En caso que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del valor mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía EBC (Libro Azul).
11	Calculo mínimo de avalúo	Precio de venta + precio de compra= valor promedio X factor de vida útil = valor mínimo.
12	Valor mínimo de avalúo	Indicar con número y letra.
13	Responsable de la verificación física	Nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la verificación física.
14	Responsable del cálculo	Nombre, cargo y firma del servidor público responsable del cálculo.
15	Autoriza	Nombre, cargo y firma de titular de la Subdirección de Servicios Generales y Mantenimiento.

**ACUERDO por el que se expedien los Lineamientos para la administración del Almacén General, inventarios, desincorporación, baja y destino final de bienes inventariables y de consumo de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.**

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ALMACÉN GENERAL, INVENTARIOS, DESINCORPORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES INVENTARIALES Y DE CONSUMO DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en los artículos 90 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracción I, 26, fracción XV, 38 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Ley Orgánica), 1 y 2 del Reglamento Interior de la Secihi, 129 tercer párrafo, 132, tercer párrafo, 139, 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales (Ley de Bienes); y las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Secihi emite los siguientes:

**LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ALMACÉN GENERAL, INVENTARIOS, DESINCORPORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES INVENTARIALES Y DE CONSUMO DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**1. Presentación**

La Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha elaborado los presentes "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ALMACÉN GENERAL, INVENTARIOS, DESINCORPORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES INVENTARIALES Y DE CONSUMO, DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN" para el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles al servicio de las Unidades Administrativas de esta Secretaría.

La Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, es el área encargada de administrar la recepción, registro, asignación, distribución, reasignación y rehabilitación de los bienes inventariables y de consumo de la Secretaría, así como de su desincorporación y destino final, por lo que debe contar con un marco normativo que regule las actividades relacionadas con la administración del Almacén General, los inventarios, la desincorporación, baja y destino final de los bienes inventariables y de consumo, así como la prestación de los servicios de apoyo administrativo necesarios para el ejercicio de las atribuciones a cargo de las Unidades Administrativas, dicho marco normativo contribuirá a dar absoluta transparencia de su quehacer institucional y a elevar la calidad del servicio público.

La integración de los bienes inventariables propiedad de la Secretaría, conforma el activo fijo institucional, su registro y control es una actividad de gran dinámica e importancia dado su volumen y valor, por tal motivo se debe conocer su distribución y asignación, la cual está amparada con un resguardo que garantiza y salvaguarda su cuidado y conservación.

**2. Objetivos**

**2.1 General**

Establecer las bases, criterios, directrices y plazos que regulen las actividades, tareas y los requisitos a observarse en la administración del Almacén General, los inventarios y la desincorporación de los bienes inventariables y de consumo propiedad de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, de conformidad con las facultades y funciones encomendadas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes.

**2.2 Específicos**

**2.2.1** Homologar los procedimientos de registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles.

**2.2.2** Dar certeza en el manejo de bienes

**2.2.3** Apegar los procesos a la normatividad vigente

**2.2.4** Administrar los bienes del dominio público de la Federación en poder de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, bajo los criterios de simplificación y modernización.

**2.2.5** Vigilar el eficiente y racional aprovechamiento de los inmuebles destinados al almacenamiento de los bienes muebles.

**2.2.6** Agilizar los procesos de disposición final y baja de aquellos bienes muebles que por su estado ya no resulten útiles para los fines encomendados a esta Secretaría.

### 3. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

DECRETO por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Acuerdo por el que se emiten las principales reglas de registro y valoración del patrimonio (Elementos Generales).

Acuerdo por el que se emiten las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.

### 4. Glosario

Para los efectos de interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Acta administrativa:** Documento mediante el cual se hace constar la relación de lo acontecido durante la celebración de una reunión de cualquier naturaleza y de los acuerdos o decisiones tomadas. En términos generales, es un documento que acredita que se llevó a cabo un evento o suceso, que se transcribe a papel para su mejor constancia.

**Acuerdo administrativo de desincorporación:** documento a través del que la persona titular de la Secretaría desincorpora del régimen de dominio público de la Federación los bienes muebles propiedad de dicha Secretaría;

**Acuerdo general de desincorporación:** Documento mediante el cual la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación publica aquellos bienes muebles para su desincorporación, Destino Final y baja.

**Afectación:** La asignación de los bienes a un área, persona y/o servicios determinados

**Alta de bienes:** El registro de los bienes muebles en el Registro de Inventarios de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación por adquisición, donación, pago en especie, reconocimiento, permuta o cualquier otro origen.

**Área solicitante:** Todas aquellas áreas administrativas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación que requieran bienes y servicios.

**Avalúo:** El resultado emitido por un valuador especializado en la materia de que se trate, del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de las características físicas, ubicación, uso, investigación y análisis del mercado.

**Baja:** La cancelación del registro de un bien mueble en el inventario de la SECIHTI, una vez consumada su disposición final o cuando el bien mueble se hubiere extraviado, robado o siniestrado.

**Baja de bienes:** La cancelación del registro de un bien en el inventario de la Secretaría.

**Bases:** Las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**Bienes:** Los bienes muebles de la propiedad y que están al servicio o formen parte de los inventarios de la SECIHTI.

**Bienes artísticos:** Término genérico aplicable al objeto concebido y materializado con fines artísticos, estéticos y ornamentales que forma parte del acervo patrimonial de la de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación o que está bajo custodia de ésta.

**Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la SECIHTI, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

**Bienes extraviados:** Son aquellos que se pierden por descuido o negligencia de los/las responsables de su custodia.

**Bienes informáticos:** Son los bienes instrumentales, todos aquellos equipos de cómputo, redes y comunicaciones administrados por la Dirección General de Desarrollo, Transferencia de Tecnología e Innovación.

- **Bienes no útiles:** aquellos que: Su obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
- Aún son funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
- Aún son funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
- Se han descompuesto y no son susceptibles de reparación; Se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
- Son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
- No son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

**Bienes reaprovechables o reasignables:** Los bienes que ya no son requeridos en las áreas de asignación, y que se encuentran en condiciones de uso para otras áreas del Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**CABM:** Catálogo de Bienes Muebles.

**Cédula de resguardo individual:** Es el documento mediante el cual el resguardante se obliga al buen uso, cuidado y custodia de los bienes que se le sean asignados para el desarrollo de sus funciones y actividades institucionales.

**Clasificador por objeto del gasto:** Instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio.

**Comité:** Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**Comprobante fiscal digital por internet (CFDI):** Documento digital, proporcionado en un archivo electrónico con formato "XML", que cumple con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles por el Servicio de Administración Tributaria y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. Es el único comprobante con validez fiscal de conformidad con la legislación aplicable en la materia. El archivo XML se acompaña de una representación gráfica en formato "PDF", que únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.

**Dación en pago:** Es el destino final que se da a los bienes producto del acuerdo de voluntades a través del cual un acreedor acepta recibir de su deudor la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, por pago, bienes que hayan dejado de ser útiles para el servicio y que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados o resulte inconveniente para la Secretaría.

**Desechos:** Son aquellos bienes que han perdido los atributos que los hacían utilizables en el servicio, desperdicios, restos y sobras de los mismos.

**Desincorporación patrimonial:** Separación de un bien del patrimonio de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**DGPyRF:** Dirección General de Administración de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**Dictamen de no utilidad:** Documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad de los bienes y se determinan las razones específicas para llevar a cabo su desincorporación.

**Disposición final:** El acto mediante el cual se realiza la desincorporación patrimonial de los bienes, a través de: vender, donar, permutar, destruir u otorgar en dación en pago.

**Donación:** Contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

**DSGOyCB:** Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes de la Secretaría de Ciencia,

**Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien, ya sea por venta, donación, permuta y dación en pago de los bienes que resultan no útiles al servicio de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**Incorporación:** Inclusión de un bien en el inventario del patrimonio de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**Indemnización:** El derecho a percibir una cantidad en efectivo o la reparación o reposición del objeto siniestrado cuando se produzca un evento de riesgo que es objeto de cobertura de un contrato de seguro.

**INDEP:** Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

**Instrumento contractual:** El contrato, pedido, orden de servicio, orden de compra o cualquier otro documento jurídico a través del cual la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, formaliza la adquisición o suministro de un bien o servicio.

**Inventario:** Relación y valoración (cantidad y precio) sistematizada de los bienes que se ubican física y documentalmente en la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación a una fecha determinada, que contiene su descripción y sus datos de identificación.

**Ley de Bienes:** Ley General de Bienes Nacionales.

**Lista de valores mínimos:** Relación de precios autorizados de los desechos de bienes que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación.

**OIC:** Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

**Permuta:** La transferencia de la propiedad de un bien a cambio de otro, de igual o mejores condiciones de conservación.

**Procedimientos de venta:** licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

**Programa:** El Programa Anual de Disposición Final de Bienes de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**Reasignación:** El movimiento interno de mobiliario y/o equipo que modifica al responsable de su custodia dentro de la misma área de adscripción que efectúan las Unidades Administrativas.

**Registro:** inscripción de los movimientos de alta o baja de bienes muebles que se efectúa en el Sistema de Activos (SAF) o en el Módulo de Bienes de Consumo Interno (MBCI) del Consejo Nacional.

**Resguardatario:** Persona servidora pública que tiene para su uso oficial, bienes propiedad de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación y que están bajo su responsabilidad en tanto no los transfiera o los entregue al responsable de los recursos materiales.

**Secihti:** Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**Siniestro:** Suceso imprevisto ocurrido a consecuencia de fenómenos naturales o no naturales que generan pérdidas materiales, que se encuentran amparadas por una póliza de seguro y que son motivo de indemnización.

**Transferencia:** acto a través del cual se cambia de adscripción o de Unidad Administrativa un bien.

**UAF:** Unidad de Administración y Finanzas de la Secihti.

**UAJ:** Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secihti.

**Unidad Administrativa:** Subsecretarías, Unidades, Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM y el OIC de la Secihti.

**Valor de adquisición:** Comprende el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del impuesto al valor agregado (IVA) en aquellos casos que no sean acreditados.

**Valor mínimo:** valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.

**Valor para venta:** valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.

**Valuador:** Instituciones de crédito u otros terceros capacitados, considerando dentro de estos últimos al Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, a los corredores públicos y a cualquier otra persona acreditada para ello.

## 5. Disposiciones

### 5.1 General

**5.1.1** El contenido del presente instrumento normativo es de observancia general y obligatoria para las y los servidores adscritos a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**5.1.2** La aplicación de las disposiciones de los presentes Lineamientos se hará de conformidad con los criterios y principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y legales aplicables.

**5.1.3** Todo aquello que no esté previsto en los presentes Lineamientos, será analizado por el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, quién dispondrá de las medidas y acciones pertinentes, siempre en apego las disposiciones jurídicas vigentes.

### 5.2 Específicas

#### 5.2.1 Del Almacén General

**5.2.1.1** La Jefatura de Departamento de Servicios Generales, es la responsable de administrar la recepción, registro, asignación, distribución y rehabilitación de los bienes inventariables y de consumo de la Secihti, así como de su desincorporación y destino final.

**5.2.1.2** Los servidores públicos de las diferentes Unidades Administrativas que fungirán como Enlaces son los responsables de administrar y tramitar ante la DGRMySG la solicitud de bienes muebles y de consumo, así como los servicios relacionados con el Almacén General para el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa de su adscripción.

**5.2.1.3** Los Enlaces deberán ser nombrados por las personas titulares de las Unidades Administrativas mediante escrito, y se hará de su conocimiento que son las y los servidores públicos responsables coadyuvar con la DSGOyCB, los levantamientos físicos del inventario en su área de adscripción, así como facilitar el acceso a las oficinas al personal de dicha Dirección, asimismo será su responsabilidad dar seguimiento a la firma de resguardos y comunicar de inmediato los cambios o movimientos de bienes o servidoras y servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa.

**5.2.1.4** En la Secihti habrá un Almacén General para los bienes inventariables y artículos de consumo, en el que se deberán clasificar los espacios de acuerdo con el tipo de bien a resguardar y las secciones de acuerdo con la cantidad de bienes que se reciban, debiendo mantener actualizada la localización de los bienes, a fin de reducir el riesgo de nulo o lento movimiento.

**5.2.1.5** Bajo ninguna circunstancia podrán ingresar, ni almacenarse bienes que sean ajenos o distintos a los permitidos por esta normativa, a fin de no afectar la funcionalidad y operación del Almacén General.

**5.2.1.6** Con el propósito de evitar accidentes de trabajo que afecten la integridad de las y los servidores públicos que laboran en el Almacén General realizando actividades de recepción, almacenaje y suministro de bienes inventariables y de consumo, se deberán tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias.

Por lo anterior, no podrán ingresar a las instalaciones del Almacén General, servidores públicos o prestadores de servicios sin previa autorización de la persona titular de la DSGOyCB.

**5.2.1.7** Por ninguna causa se podrán almacenar artículos inflamables, explosivos u otros cuya naturaleza ponga en riesgo a las y los servidores públicos, bienes inventariables y de consumo que se ubican en el Almacén General, en el caso de que sean solicitados, será responsabilidad del área que los requirió su custodia inmediata.

**5.2.1.8** La organización del almacén se dividirá en dos Áreas: administrativa y operativa:

- a) El Área Administrativa será la responsable del control en la elaboración, procesamiento y distribución de la información referente a entradas, registro y salidas de bienes, así como vigilar que no se agoten los materiales (máximos y mínimos).
- b) El Área Operativa se responsabilizará de la recepción, almacenamiento, conservación y entrega de los materiales.

**5.2.1.9** Sobre el almacenamiento temporal de las unidades administrativas:

- a) No podrá haber almacenes adicionales en las Unidades Administrativas, solo se podrá habilitar de manera temporal espacios para resguardo temporal de bienes instrumentales, en razón de operatividad y ahorro.
- b) Las Unidades Administrativas podrán disponer de un espacio para el resguardo temporal de bienes de consumo, siempre y cuando este almacenamiento no exceda de 30 días naturales y se registren los movimientos de entrada y salida de los mismos.
- c) Todos los espacios habilitados como temporales de las Unidades Administrativa, deberán de ser informados y autorizados por DSGOyCB la Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes y en caso de omisiones se dar vista al Órgano Interno de Control para la determinación de las responsabilidades correspondiente.
- d) En caso de que las Unidades Administrativas habiliten espacios de almacenamiento temporal, deberán de nombrar un responsable del mismo haciéndolo de conocimiento a la DSGOyCB.
- e) Los controles de entrada y salidas de los espacios temporales de las Unidades Administrativas, se realizará mediante los procedimientos y formatos que determine la DSGOyCB e invariablemente serán registrados en el sistema electrónico de esta.

**5.2.2 De los servicios del almacén**

**5.2.2.1** La DSGOyCB y sus áreas de apoyo, deberá colaborar con los bienes inventariables, de consumo y servicios de almacén, que le sean requeridos para la realización de eventos organizados por las Unidades Administrativas.

**5.2.2.2** Es responsabilidad del Almacén General, recibir todos los bienes muebles nuevos, de reaprovechamiento, y los no útiles, con el fin de qué la DSGOyCB gestione su destino y distribución de los mismos.

**5.2.2.3** El Almacén General, recibirá todos los bienes inventariables y de consumo que sean adquiridos por las diferentes Unidades Administrativas, para ello establecerá los criterios y procedimientos adecuados para la recepción de los mismos.

**5.2.2.4** La recepción de los bienes, invariablemente se realizará de manera conjunta con el área requirente de los mismos.

**5.2.2.5** La recepción de los bienes implicará necesariamente una verificación física y confronta documental de los bienes a recibir, verificando en su caso que estos cumplan con los requerimientos de calidad y técnicos establecidos en el contrato o pedido correspondiente. En su caso, El almacén general podrá rechazarlos si estos no cumplen con las condiciones contractuales establecidas.

**5.2.2.6** En caso de rechazar bienes, el almacén general emitirá un reporte del motivo y razones por las cuales se decidió rechazar los bienes, e informará inmediatamente al área requirente.

**5.2.2.7** En caso de qué al recibir el almacén general detecte faltantes, averías o incumplimiento de los plazos en la entrega, informará al área requirente, así como el área de adquisiciones a efecto de estar en posibilidad de realizar los trámites correspondientes para la devolución, ejecución de póliza de seguro fianza o aplicación de penalizaciones, según corresponda.

**5.2.2.8** En caso de qué se reciban bienes excedentes, estos se recibirán y se establecerá por escrito la cantidad de bienes recibidos en exceso, separándolos de las existencias del almacén, hasta llevar a cabo las aclaraciones o devoluciones correspondientes.

**5.2.2.9** En el caso de bienes muebles nuevos, el Almacén General solicitará al área de inventarios, la generación de los números de identificación y etiquetas, así como su registro en el Registro de Inventarios de la Secretaría.

**5.2.2.10** Todo bien que se encuentre dentro del Almacén General, deberá estar debidamente registrado, y por ningún motivo se tendrán bienes en depósito, en resguardo o custodia que no estén adecuadamente documentados.

**5.2.2.11** El Almacén General, no recibirá ninguna clase de documentos, expedientes o archivo para guarda o custodia, y el tratamiento de documentación de expedientes deberá sujetarse a lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia.

**5.2.2.12** El Almacén General, resguardará los bienes muebles no útiles o los desechos, o papel de reciclaje, hasta concluir los procesos de disposición final y baja de los mismos, procurando evitar su almacenamiento por un periodo de seis meses, máximo un año.

**5.2.2.13** La DSGOyCB, será la responsable de recibir todos los bienes inventariables y/o de consumo que sean donados o transferidos a la Secretaría.

**5.2.2.14** La DSGOyCB, realizará lo conducente para almacenar el papel reciclado y que este sea donado para la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), Para ello integrará el expediente correspondiente con el fin de ser presentado ante el comité de bienes muebles de la Secretaría.

**5.2.2.15** El Almacén General, gestionará el formato de "**No existencia en el almacén general**" con el fin de llevar a cabo el proceso de adquisición de bienes y servicios de la Secretaría.

**5.2.2.16** El formato de "**No existencia en el almacén general**" sólo será válido si éste contiene firma autógrafa del funcionario facultado, así como el sello del almacén general.

### **5.2.3 De la entrega, recepción, registro y salida de bienes inventariables y de consumo**

**5.2.3.1** Todo ingreso de bienes inventariables y de consumo a la Secretaría por medio de adquisición, donación o pago en especie, deberá hacerse a través de la DSGOyCB.

**5.2.3.2** Los bienes con características y específicas técnicas especiales sólo serán recibidos en presencia y con la intervención, asesoramiento y validación de un representante del área solicitante.

a) Para efectos de un mejor control y una fácil localización, el Almacén se debe dividir en secciones, tomando en consideración el tipo de bienes, su volumen, facilidad de sustracción, cuidados para su manejo.

b) La organización del almacén dependerá de las características de los bienes e insumos que van a ser resguardados, por lo que se debe considerar: tamaño, peso, volumen y valor y periodicidad de consumo.

c) La estiba o acomodo de los bienes se realizará por secciones con el mayor cuidado, tomando en consideración que no sean estibados uno sobre otro en cantidades superiores a los establecidos por el fabricante, a fin de que los mismos no sufren de daño o deterioro.

En casos excepcionales y previa autorización del titular de la DSGOyCB, el área solicitante podrá recibir los bienes adquiridos por la Secretaría en un sitio distinto al Almacén General, previa designación por escrito de la persona servidora pública responsable, queda prohibido realizar la distribución de los bienes, sin que éstos se encuentren debidamente incorporados al inventario institucional y etiquetados.

**5.2.3.3** Para la recepción de bienes inventariables y de consumo en un sitio distinto al Almacén, el Enlace del área solicitante estará obligado a:

a) Recibir los bienes conforme al instrumento contractual que ampare la adquisición.

b) Remitir la documentación soporte a la DSGOyCB, en un plazo no mayor a los tres días hábiles siguientes de la fecha en que se realice la recepción física con visto bueno de recepción de los bienes y deberá notificar los datos de las y los servidores públicos responsables de resguardar los bienes inventariables, con el propósito de que se realice el registro de la entrada del bien al Almacén General, se genere el número de inventario, la impresión de las etiquetas y del resguardo para su identificación y asignación, y en el caso de bienes de consumo registre su entrada y salida.

En su caso, el Enlace informará con oportunidad los convenios modificatorios, acuerdos de adendum, penalizaciones, prórrogas o cancelaciones del instrumento contractual a la DSGOyCB.

c) Para llevar a cabo la recepción de bienes muebles en un sitio distinto del almacén intervendrá:

1. Un verificador designado por DSGOyCB.

2. Un representante de la Unidad Administrativa requirente de los bienes, quien fungirá como técnico especialista, constatando en dicha revisión que el bien cumpla con las características y especificaciones físicas, medidas, materiales.

Para que los bienes inventariables o de consumo sean recibidos, la factura o remisión deberá contener como mínimo: nombre del proveedor, la cantidad, la unidad de medida, marca, modelo, número de serie, las características específicas de acuerdo con el anexo técnico, el costo unitario, Impuesto al Valor Agregado y total, así como las condiciones de compra establecidas en el instrumento contractual, o bien, pago en especie.

En el caso de que, la entrega de los bienes se realice de manera parcial, se podrá realizar la entrega con una Nota de Remisión y entregar la factura cuando se realice la entrega total; ello siempre y cuando se encuentre establecido en las condiciones originales contractuales pactadas.

Cuando el proveedor cubra el total de los bienes inventariables solicitados, deberá entregar la Factura en copia en papel membretado por el proveedor, la cual incluirá los números de serie por cada uno de los bienes, según sea el caso.

En los casos en que los bienes, de fábrica no cuenten con número de serie, el proveedor deberá asentarlo en la Factura correspondiente.

En el caso de que los números de serie, por su cantidad o complejidad, no puedan ser detallados en la Factura en original, el detalle deberá presentarse anexo a ésta en papel membretado del proveedor, en el cual se hará referencia a su número, fecha y bienes entregados.

Las facturas y/o remisiones de los bienes inventariables o de consumo que se reciban en los Órganos Administrativos Desconcentrados, deberán estar firmadas por la persona titular de la Áreas administrativas y señalar nombre y fecha.

**5.2.3.4** De los bienes inventariables o de consumo donados a la Secihti, su ingreso físico y su recepción podrá realizarse a través de la Unidad Administrativa que los ocupará, mediante el documento que ampare dicha donación.

El Enlace en las Unidades Administrativas, deberá cotejar los documentos que se presenten con las características físicas de los bienes donados. De encontrar diferencias, éstas se harán constar en el acta de recepción respectiva.

La DSGOyCB, deberá verificar que el donante haya entregado los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes donados, y en su caso, los permisos que consientan su uso, conforme al contrato de donación formalizado y validado por la UAJ.

**5.2.3.5** La DSGOyCB contará con un plazo de 30 días hábiles, para incluir en el inventario físico los bienes que la Secretaría adquiera, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. De la misma forma, 30 días hábiles después dar de baja algún bien.

**5.2.3.6** Las entradas al almacén se formalizarán a través del formato “**Entrada de Almacén**”, una vez que se haya validado la recepción de bienes a entera satisfacción de la Secretaría.

**5.2.3.7** El almacén general, deberá realizar el registro de todas las entradas y salidas, de manera documental y asentándolo en el sistema de inventario correspondiente.

**5.2.3.8** Todos los formatos de entrada del almacén deberán de realizarse en orden cronológico especificando la descripción genérica del bien, descripción detallada del mismo, cantidad, unidad de medida, codificación y en su caso fecha de caducidad de los materiales recibidos.

**5.2.3.9** En caso de tratarse de bienes instrumentales, deberá agregarse además de lo especificado en el numeral anterior, el número de inventario, marca, modelo, número de serie y cualquier otra característica que sea relevante o conveniente.

**5.2.3.10** En total de las operaciones de entradas, salidas, devoluciones y bajas en el almacén general, deberán registrarse en el momento en que se lleven a cabo y contar con documentación soporte correspondiente.

**5.2.3.11** Adicionalmente todas las entradas en el almacén general deberán de ser soportadas con copia del pedido o contrato o en su caso copia de la factura o remisión correspondiente.

**5.2.3.12** El almacén general será responsable de generar un expediente con números consecutivos para la integración de documentación comprobatoria de todos los bienes recibidos. Así también, deberá contar con un expediente adicional con números consecutivos de la salida del mismo.

**5.2.3.13** La DSGOyCB deberá emitir en un tanto el formato de Entrada de Almacén, correspondiente a la adquisición de bienes, como constancia de la recepción de los mismos en el Almacén General.

**5.2.3.14** La DSGOyCB podrá autorizar la cancelación, modificación o sustitución de los formatos de Entrada de Almacén, siempre y cuando sea justificado documentalmente.

**5.2.3.15** La DSGOyCB enviará un formato de Entrada de Almacén original a la Unidad Administrativa competente para el trámite de pago, el registro y seguimiento, según sea el caso, en un plazo no mayor a tres días hábiles conforme a lo siguiente:

1. La El formato de Entrada de Almacén correspondiente a la adquisición de bienes mediante pedidos y de órdenes de compra se entregará a la Jefatura de Servicios Generales.
2. El formato de Entrada de Almacén correspondiente a la adquisición de bienes mediante contratos se entregará al área solicitante.
3. El formato de Entrada a Almacén correspondiente a indemnizaciones o pagos en especie por siniestro, robo y extravío se entregará a la DGAPyRF.

**5.2.3.16** La DSGOyCB, entregará los bienes inventariables con el resguardo correspondiente, directamente en la Unidad Administrativa solicitante.

En el caso de bienes de consumo, las Unidades Administrativas acudirán de acuerdo al calendario establecido al Almacén General. Únicamente en circunstancias extraordinarias se efectuarán entregas fuera de las fechas programadas en el calendario.

**5.2.3.17** La DGRMSyOP a través de la Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes, será el área responsable de administrar los bienes de consumo que adquiera la Secretaría.

**5.2.3.18** El suministro y entrega de los bienes de consumo lo realizará personal adscrito a la Jefatura de Servicios Generales, en el Almacén General al personal que sea designado por las personas titulares de las Unidades Administrativas.

**5.2.3.19** La entrega de los bienes de consumo que se encuentran en existencia en el Almacén General se hará físicamente a los Enlaces o a la persona que la persona Titular de la Unidad Administrativa designe, a través del formato "Salida de Almacén ". La Salida de Almacén deberá contar con nombre, fecha y firma de quien reciba los bienes.

Los bienes de consumo solicitados de los cuales se tenga existencia y se suministren no podrán ser devueltos al Almacén General, salvo que el Enlace efectúe un comunicado indicando el motivo por el cual no se reciben en el área solicitante. La entrega se efectuará únicamente mediante la firma del formato "Salida de Almacén" que contiene los artículos que se están entregando.

**5.2.3.20** En caso de bienes asegurados, la DSGOyCB solicitará al área correspondiente, copia de la documentación soporte que acredite el procedimiento de reclamación a la Compañía Aseguradora, desde que se inició hasta la indemnización de un bien siniestrado para su baja en el inventario.

**5.2.3.21** Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción.

**5.2.3.22** Los bienes deberán ser registrados en el sistema de información de inventarios que se determine.

**5.2.3.23** El almacén General deberá de realizar de manera trimestral un inventario de los bienes bajo su resguardo y presentar un informe de conciliación del mismo ante la DSGOyCB.

**5.2.3.24** En aquellos casos en que no se conozca el valor de adquisición de algún bien para fines de registro, éste se determinará por la DSGOyCB considerando el valor de otros bienes con características similares, o bien, a través del mecanismo que se juzgue adecuado al efecto, del cual deberá dejarse constancia y someterse a consideración del Comité de Bienes Muebles.

**5.2.3.25** El valor que se determine de conformidad con los supuestos establecidos estos Lineamientos, se le comunicará a la DGAPyRF, para los registros contables que procedan.

**5.2.3.26** La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de un sistema de información para la administración de inventarios, mediante el registro respectivo, el que indicará el área y/o servicio de asignación del bien con el mayor grado de precisión posible, tanto en el pedido para su adquisición, como en la Salida del Almacén. Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén destinados.

**5.2.3.27** La DGRHyO deberá informar quincenalmente por correo electrónico a la DGRMSyOP por conducto de la DSGOyCB las altas, bajas y cambios de adscripción del personal, con el objeto de que se cotejen las actualizaciones y cancelaciones de resguardos correspondientes, mediante levantamientos físicos de inventarios.

**5.2.3.28** Las y los servidores públicos deberán informar por escrito, a DSGOyCB a través del Enlace de la Unidad Administrativa de su adscripción cualquier cambio de ubicación de los bienes inventariables propiedad de la Secretaría bajo su resguardo, asimismo de conformidad con la normativa aplicable, deberá gestionar la autorización para su ingreso o salida de las instalaciones de la Secretaría ante la instancia competente.

**5.2.3.29** Las personas públicas autorizadas para solicitar bienes al Almacén General son las siguientes:

- a. Titulares de las Unidades Administrativas.
- b. Personas servidoras públicas designadas por las y los titulares de las Unidades Administrativas.

**5.2.3.30** En el caso de bienes de consumo, estos pueden ser solicitados por las personas enlaces en cada Unidad Administrativa, que hayan sido designadas por las y los titulares de las mismas.

**5.2.3.31** Las personas titulares de cada Unidad Administrativa deberán informar el cambio de los enlaces administrativos, o en su caso la designación de sustitución por alguna licencia mayor a 30 días, cambio descripción o cualquier incidencia temporal.

#### **5.2.4 De los indicadores de control de almacén**

**5.2.4.1** El almacén general, generará los siguientes indicadores con el fin de establecer estrategias que permitan la optimización y ahorro y la administración de los bienes de la Secihti, éstos son los siguientes:

- a) Bienes de lento o nulo movimiento.
- b) Rotación de inventarios.
- c) Determinación óptima de existencias por producto.

**5.2.4.2** La determinación de bienes de lento o nulo movimiento se realizará cada seis meses y una vez determinados se dará conocer a las unidades administrativas requirentes o depositantes de estos, las cantidades existentes con la finalidad de promover su consumo o afectación.

**5.2.4.3** Las Unidades Administrativas requirentes de los bienes referidos en el numeral anterior, tendrán un periodo de por lo menos 30 días naturales y máximo seis meses para retirar las existencias en el almacén.

**5.2.4.4** Una vez transcurrido los plazos señalados en el numeral anterior, en caso de no tener respuesta favorable en forma total o parcial, se solicitará al área requirente que emita su ratificación para determinar la disposición final de los bienes.

**5.2.4.5** El almacén general, determinará de manera mensual los bienes que vayan a caducar dentro de los próximos tres meses e informará al área requirente de estos plazos para el consumo total de los mismos.

**5.2.4.6** El almacén general determinará cada seis meses el indicador de rotación de inventarios a través de dividir el total de salidas de unidades de cada producto bien entre el inventario inicial más las entradas.

**5.2.4.6** Se considera que hay un óptimo aprovechamiento de los bienes de consumo o inventariables cuando el indicador se encuentre entre 0.95 y 1, cuando se encuentre entre 0.85 y 0.94, será satisfactorio e inferiores 0.84 será deficiente o de lenta rotación.

**5.2.4.7** Para determinar la óptima existencia de bienes de consumo se verificará el comportamiento histórico de los movimientos de los materiales que se soliciten por las Unidades Administrativas durante los doce meses inmediatos anteriores, con lo cual se determinarán los máximos (doce meses) y mínimos (un mes y medio) de bienes a adquirir, por lo que esta actividad corresponderá a la Jefatura de Servicios Generales. La existencia mínima establecida deberá permitir asegurar la continuidad de las operaciones y la existencia máxima deberá permitir cubrir la necesidad del ejercicio corriente e incluso necesidades eventuales.

#### **5.2.5 De la asignación y cédula de resguardo individual**

**5.2.5.1** Para la asignación de los bienes inventariables, la DSGOyCB, deberá elaborar la etiqueta con el número de inventario y el resguardo que acredite la guarda y custodia del bien por parte de la persona servidora pública, quien deberá firmarlo y conservar una copia.

**5.2.5.2** Las etiquetas deberán contener impresas como información mínima, los siguientes elementos: logotipo de la Secihti, número de inventario integrado por los dígitos del ramo presupuestal, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM, el progresivo que determine la propia Secretaría y código de barras.

Para la colocación de las etiquetas en los bienes, se deberán considerar los criterios siguientes:

- a) Serán colocadas en el anverso del bien y en aquellos bienes que por sus características no sea posible, deberán colocarse una en un lugar visible y de fácil acceso.
- b) No se deberán colocar en los bienes etiquetas que se encuentren en mal estado, dañadas, borrosas, cuando éstas hayan sido desprendidas de algún otro activo, las etiquetas en tal caso deberán ser sustituidas.
- c) Cuando la etiqueta no pueda ser pegada en los activos debido al material del cual están hechos, se deberá buscar el mejor lugar para que sea adherida perfectamente, una en un lugar visible y otra en un lugar que el usuario del bien no pueda manipular.

**5.2.5.3** Para asignar o reasignar bienes inventariables a las y los servidores públicos de la Secihi, la DSGOyCB, deberá recibir una solicitud por parte del Enlace, que deberá contener, la descripción del bien que se requiere, nombre y número de empleado de la persona servidora pública quien será responsable de su guarda y custodia y la justificación de dicha solicitud.

**5.2.5.4** Las solicitudes de bienes inventariables, deberán remitirse a la DSGOyCB a través de correo institucional o mediante oficio firmado por el Enlace, serán analizadas y de acuerdo a la naturaleza del bien para su asignación, será necesaria la autorización de la DGRMSyOP.

**5.2.5.5** Una vez recibidos los bienes en el Almacén General la persona responsable de su guarda y custodia será de acuerdo a la naturaleza de los bienes, la persona titular de la DSGOyCB, hasta en tanto sea designado a un resguardante.

**5.2.5.6** Los bienes inventariables tangibles e intangibles, serán objeto de resguardo y formarán parte de un resguardo global de cada persona servidora pública que tenga plaza presupuestal.

**5.2.5.7** Las y los servidores públicos resguardantes de bienes inventariables serán los responsables de su buen uso, guarda y custodia. En consecuencia, adquieren la obligación de devolverlos en buen estado al término de su empleo, cargo, comisión, cambio de adscripción o algún caso análogo.

**5.2.5.8** Las y los servidores públicos únicamente podrán efectuar movimientos de bienes en presencia del personal de la DSGOyCB y con previo aviso mediante un oficio a dicha Dirección para que se lleve a cabo la actualización del resguardo respectivo.

**5.2.5.9** Es obligación de las y los servidores públicos firmar en dos tantos, conservando una copia del formato denominado "Cédula de resguardo individual" el cual contiene la descripción general y características pormenorizadas de los bienes que le fueron asignados para su guarda y custodia.

La firma del resguardo invariablemente se deberá llevar a cabo a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a la entrega de los bienes que les sean asignados a la persona servidora pública.

**5.2.5.10** Cuando existan inconsistencias en el resguardo sobre la descripción general y características de los bienes y datos asentados, el o la servidora pública deberá comunicar por escrito las correcciones u observaciones a la DSGOyCB, para que de ser procedentes se efectúen los cambios necesarios y se emitan el resguardo para firma en los términos señalados en el numeral anterior. De no estar de acuerdo con el resguardo deberá plantearlo a la persona titular de la DGRMSyOP para la toma de decisiones que corresponda.

**5.2.5.11** Los bienes que se provean a las personas contratadas por honorarios o que tengan relación con la Secretaría sin ser empleado de éste, no podrán ser objeto de resguardo, estos bienes deberán aparecer en el resguardo de la persona servidora pública al que esté apoyando, quien deberá tener plaza presupuestal.

**5.2.5.12** Hasta en tanto se actualiza el resguardo global de bienes de la persona servidora pública, todos aquellos documentos que se generen para soportar una recepción y/o entrega de bienes inventariables se considerarán como válidos y serán comprobatorios para determinar la posesión y custodia de bienes.

**5.2.5.13** Cuando al momento de la entrega o del levantamiento físico del inventario y por cualquier motivo ajeno a la DSGOyCB, ésta no pueda obtener la firma de la persona servidora pública en los resguardos, éstos se dejarán en poder del Enlace para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles remita un original firmado a la Dirección.

En caso de que, la Cédula de resguardo individual no sea remitida por el Enlace dentro del plazo establecido a la DSGOyCB, este deberá informar por escrito los motivos por los cuales no fue posible obtener la firma, por lo que una vez transcurrido los 3 días hábiles se darán por válidos y aceptados por la persona servidora pública los bienes descritos en el resguardo.

**5.2.5.14** Los bienes inventariables que se encuentran adheridos a un inmueble, que hayan sido adquiridos dentro del capítulo 6000, no serán objeto de resguardo, sin embargo, se harán constar en una relación de inventario específica que administrará el responsable inmobiliario de la Secretaría.

**5.2.5.15** Los bienes inventariables que se localicen en áreas comunes, en las cuales no exista un responsable directo de su guarda y custodia, estarán bajo resguardo del titular del área que administre directamente el contrato de mantenimiento respectivo o de quien el mismo designe.

Cuando los bienes inventariables se ubiquen en las diferentes salas de juntas de la Secretaría de la persona servidora pública adscrito a la Unidad Administrativa que, en el ámbito de sus competencias, utiliza los bienes para el desempeño de sus funciones.

**5.2.5.16** Los bienes inventariables asignados por áreas técnica como pueden ser equipos de cómputo, celulares, vehículos, entre otros, serán controlados mediante los documentos que emiten dichas áreas como comprobante de asignación y resguardo, los cuales se consideran parte integrante de los resguardos que emite la DSGOyCB.

Para control de los bienes inventariables, las áreas técnicas están obligadas a informar mensualmente, a la DSGOyCB, las asignaciones de bienes a servidoras y servidores públicos que lleven a cabo.

**5.2.5.17** En caso de extravió, la persona resguardante, será el responsable de reponer en especie el bien, según lo establezca la DGRMySG.

**5.2.5.18** En caso de robo, extravió o siniestro de bienes inventariables, será responsabilidad de las personas servidoras públicas reportarlo, tan pronto acontezcan, al enlace, quien deberá notificar a las instancias correspondientes para integrar la documentación necesaria, a fin de que notificar a la aseguradora dicho siniestro para su reclamación, de conformidad con las condiciones propias del contrato de seguro específico.

Asimismo, la persona servidora pública, deberá notificarlo a la DSGOyCB para su seguimiento.

**5.2.5.19** Las y los servidores públicos resguardantes de los bienes inventariables propiedad de la Secretaría deberán reunir la documentación solicitada conforme a las disposiciones aplicables para sustentar la reclamación formulada en caso de la ocurrencia de un siniestro ante la Compañía Aseguradora, y hacerlo del conocimiento de la DSGOyCB en un plazo no mayor a tres días hábiles.

La documentación que la persona servidora pública deberá proporcionar al área encargada del trámite de reclamación a la Compañía Aseguradora, será:

- a) El Acta Administrativa; cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado dentro de las instalaciones de la Secretaría, el resguardante del mismo deberá realizar en presencia del OIC un acta administrativa en la que haga constar los hechos.
- b) En su caso, el Acta que se interponga ante el Ministerio Público Federal; cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado fuera de las instalaciones, deberá acudir a la Agencia del Ministerio Público Federal que corresponda a denunciar el hecho para que inicie la averiguación previa derivada del extravío, robo o siniestro de la bien propiedad de la Secihti, solicitando el original o copia certificada de ese trámite.

La persona servidora público a resguardante del bien, deberá cerciorar de que en el Acta que le proporcione el Ministerio Público Federal especifique los datos de identificación del bien tales como descripción, marca, modelo, serie, número de inventario información que debe cotejarse con la documentación soporte que obre en poder de la persona servidora pública afectada.

En caso de vehículos el apoderado legal o la persona que esté debidamente facultada para ello, deberá acudir a la Agencia del Ministerio Público Federal donde se realizó la denuncia; con la finalidad de acreditar la propiedad del vehículo, y deberá verificar que el acta contenga los siguientes datos: descripción, marca, modelo, serie, motor y placas, exhibiendo el original y copia simple de la factura, solicitando copia certificada de este trámite.

- c) Copia de la factura que acredita la propiedad del bien. La copia de la factura deberá ser solicitada por escrito a la DGAPyRF.
- d) El resguardo debidamente firmado.

**5.2.5.20** El área responsable de seguros deberá notificar mensualmente por escrito a la DSGOyCB por conducto de la DGRMSyOP todos los siniestros que de los cuales tenga conocimiento, asimismo iniciará y dará seguimiento al procedimiento de reclamación con la Compañía Aseguradora y una vez concluido el procedimiento remitirá copia del expediente completo a la DSGOyCB.

De la misma forma, deberá informar a la DSGOyCB a través de la DGRMSyOP cuando en caso de ser procedente el pago de un deducible, este cargo se haya aplicado a la persona resguardante del bien.

En caso de que, por alguna razón justificada no procediera el pago por parte de la Compañía Aseguradora, la persona resguardante será responsable, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de su reposición en especie, con un bien de características similares o superiores, debidamente dictaminado por el área técnica correspondiente, o efectuar el pago al valor de reposición, tomando como referencia al menos 2 cotizaciones de bienes similares en el mercado, según lo acredite la DSGOyCB, con la validación de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones. En caso de no contar con los documentos señalados se pondrá a consideración del Comité de Bienes Muebles, para la resolución correspondiente.

**5.2.5.21** La UAI, deberá asistir a las Unidades Administrativas usuarias de los bienes siniestrados coadyuvando a la realización de los trámites legales que procedan, en caso de ocurrir un siniestro o ilícito, desde su inicio y hasta su resolución final y en su caso, formular las denuncias y/o querellas que resulten necesarias en defensa de los intereses patrimoniales de la Secihi.

**5.2.5.22** Se dará la baja el bien en el sistema, solamente si se cuenta con el documento oficial que acredite que la Compañía Aseguradora realizó la indemnización de los bienes a la Secihi.

En caso de que, por alguna razón justificada la Compañía Aseguradora no indemnice los bienes, solamente se darán de baja los bienes cuando se cuente con el documento oficial comprobatorio del pago o reposición de los bienes por parte de la persona servidora pública resguardante.

**5.2.5.23** En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las Compañías Aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación, para tal efecto el área responsable de seguros, deberá notificarlo a la DSGOyCB por conducto de la DGRMSyOP, con anticipación al acto de transmisión.

**5.2.5.24** Los servidores públicos que, por cambio de adscripción o puesto, requieran efectuar la transferencia de mobiliario y/o equipo dentro de su misma Unidad Administrativa a otra persona, deberán notificarlo a través del Enlace a la SGOyCB, para la reasignación de bienes inventariables, la cancelación del resguardo correspondiente y la actualización del inventario.

**5.2.5.25** Los servidores públicos que, por cambio de adscripción o puesto, requieran efectuar la transferencia de mobiliario y/o equipo dentro de su misma.

**5.2.5.26** Los servidores públicos que, por cambio de adscripción o puesto, requieran efectuar el traspaso de mobiliario y/o equipo de una Unidad Administrativa a otra, deberán notificarlo a través del Enlace, a la DSGOyCB, para actualizar el inventario y el resguardo correspondiente con los movimientos de bienes y cambios de ubicaciones.

**5.2.5.27** Es responsabilidad de la Jefatura de Departamento de Logística y Transporte mantener informada a la Subdirección de Servicios Generales y Mantenimiento de los movimientos de bienes inventariables que realice en el Almacén General, para la actualización de los resguardos correspondientes.

## **5.2.6 De la cancelación de resguardos y las constancias de no adeudo**

**5.2.6.1** La DSGOyCB deberá validar con la firma de la liberación de la “Constancia de No Adeudo” que la persona servidora pública que causó baja, no cuenta con adeudos de bienes inventariables propiedad de la Secihi.

**5.2.6.2** Para llevar a cabo la cancelación de un resguardo, el Enlace deberá informar el nombre, cargo y adscripción de la persona servidora pública que será responsable de la guarda y custodia de los bienes que deja la persona servidora pública.

**5.2.6.3** En caso de que se identifiquen bienes inventariables faltantes o no localizados bajo resguardo de la persona servidora pública la DSGOyCB realizará las gestiones necesarias para la reposición en especie con un bien de características similares o superiores, debidamente dictaminado por el área técnica correspondiente.

**5.2.6.4** Una vez realizada la reposición la DSGOyCB a través de la Subdirección de Servicios Generales y Mantenimiento, cancelará el resguardo de la persona servidora pública, y se procederá a firmar la liberación de la Constancia de No Adeudo respectiva.

**5.2.6.5** Para contar con mayor certidumbre la DSGOyCB deberá contar con el formato de la “Constancia de No Adeudo” validado por la Jefatura de Departamento de Logística y Transporte, quien será responsable de verificar que:

- a) La Cédula de resguardo individual que obra en el expediente de la persona servidora pública que causó baja está firmado o en su caso el Enlace de la Unidad Administrativa de su adscripción informó por escrito los motivos por los cuales no fue posible obtener la firma de la persona servidora pública.

- b) Se efectuó el levantamiento físico del inventario para la cancelación del resguardo a la fecha de baja de la o el servidor público.
- c) Los bienes inventariables descritos en el resguardo cancelado fueron reasignados y resguardados por otra servidora o persona servidora pública en activo.
- d) En caso de que, el Enlace no informe el nombre, cargo y número de empleado de la persona servidora pública que resguardará los bienes inventariables del personal que cause baja, le serán asignados en tanto se determine la persona a quien se le asignarán y que será responsable de su guarda y custodia.

Para la obtención de la firma en las constancias de no adeudo a favor de los servidores públicos que dejen de prestar sus servicios a la Secihti, se deberá de seguir el procedimiento que se indica a continuación:

- a) La Jefatura de Departamento de Logística y Transporte de la DGRMSyOP verificará en el Registro de Inventarios, los registros de la persona servidora pública para corroborar que ya no tiene bienes muebles bajo su resguardo.
- b) De no existir diferencias se procede a la firma de la “Constancia de no Adeudo” y se entrega al interesado o en su caso al Enlace; en caso de existir faltantes se notifica al solicitante, anexando una relación de los bienes que aún tienen asignados, para que informe a quien corresponda y se realicen las acciones pertinentes. Una vez subsanado lo anterior, se autorizará la firma en la “Constancia de no Adeudo”.
- c) Deberá siempre existir un responsable de los bienes que supla a la persona que causa baja. Estos deberán ser reasignados a su jefe inmediato o a la persona que este designe para el resguardo.

### **5.2.7 De las y los servidores públicos y enlaces administrativos**

**5.2.7.1** En aquellos casos en que los servidores públicos tengan algún requerimiento relacionado con bienes inventariables, de consumo y servicios de almacén, el mismo deberá formularse a la DSGOyCB a través de los Enlaces de su área de adscripción.

**5.2.7.2** Las y los servidores públicos que tengan asignados bienes inventariables, serán responsables de su custodia, cuidado, conservación y buen uso.

**5.2.7.3** Las y los resguardantes deberán abstenerse de incorporar cualquier tipo de aditamento o accesorio adicional, así como realizar modificación alguna en los bienes inventariables.

**5.2.7.4** En caso de negligencia, descuido, uso indebido de los bienes inventariables y de consumo duradero, los servidores públicos resguardantes resarcirán los daños, desperfectos o descomposturas que sufra el bien, con excepción de los daños que se originen por el desgaste del propio del bien.

### **5.2.8 De la verificación y levantamiento físico de inventario de bienes inventariables y de consumo.**

**5.2.8.1** La DSGOyCB deberá llevar a cabo inventarios físicos anuales de los bienes inventariables y de consumo.

**5.2.8.2** El resultado de la verificación física de los bienes inventariables y de consumo deberá cotejarse contra los registros de los mismos en el sistema de información para la administración de los inventarios, lo que, en su caso permitirá actualizar los resguardos globales de las y los servidores públicos, así como el inventario global de las Unidades Administrativas.

**5.2.8.3** Los servidores públicos, deberán notificar al personal de la DSGOyCB que realice el levantamiento físico de inventario aquellos bienes que sean de su propiedad, para que no sean inventariados ni verificados.

Si como consecuencia de los inventarios y verificaciones físicas de bienes inventariables que lleven a cabo en el ámbito de su competencia, la DSGOyCB, se determinan bienes no localizados o faltantes, la persona servidora pública que los tenga bajo su resguardo deberá localizarlos y entregarlos en buen estado a la DSGOyCB, de lo contrario, será responsable, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de su reposición en especie con un bien de características similares o superiores, debidamente dictaminado por el área técnica correspondiente, o efectuar el pago al valor de reposición, tomando como referencia al menos dos cotizaciones de bienes similares en el mercado, según lo acredite la DSGOyCB, con la validación del Comité de Bienes Muebles.

Cuando los bienes no sean localizados como resultado de la realización de inventarios, se llevarán a cabo las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes, se procederá a la baja de los mismos y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose al OIC.

Lo anterior, de conformidad a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como el órgano de coordinación para la armonización contable.

**5.2.8.4** Si como resultado del levantamiento del inventario físico de bienes muebles instrumentales se encuentra la existencia de bienes no registrados en el inventario, el Administrador de la Unidad Administrativa deberá iniciar el procedimiento para las investigaciones pertinentes a fin de armonizar el Registro de Inventarios y el sistema contable de la Dependencia.

**5.2.8.5** La DSGOyCB, será la encargada de verificar y valorar los bienes inventariables y de consumo que pueden ser considerados para baja por obsolescencia o nulo movimiento, y en su caso de tomar acciones para prever la rotación de los inventarios.

**5.2.8.6** Los bienes que no sean de utilidad para las Unidades Administrativas podrán ser retirados, cuando así lo solicite por escrito el Enlace, los bienes deberán contar previamente con el diagnóstico o evaluación emitida por la Unidad Administrativa técnica o especializada en el bien, como es en el caso de bienes informáticos.

#### **5.2.9 De la conciliación de los inventarios**

**5.2.9.1** La DSGOyCB, deberá realizar el último día hábil de cada mes los cortes de entradas y salidas de almacén con saldos acumulados, para realizar las conciliaciones de movimientos mensuales con la Dirección General de Administración de Presupuesto y Recursos Financieros.

**5.2.9.2** La DSGOyCB será responsable de investigar e integrar la documentación soporte que acrediten las aclaraciones por diferencias de inventarios.

**5.2.9.3** La DGAPyRF, informará a la DSGOyCB las diferencias detectadas en los registros contables para su aclaración.

#### **5.2.10 De la desincorporación, baja y destino final de bienes inventariables y de consumo**

**5.2.10.1** Será facultad del Comité de Bienes Muebles, opinar sobre la pertinencia de la donación de bienes muebles para desincorporarlos a favor de asociaciones o instituciones de asistencia, de beneficencia, educativas y culturales, o de quienes atiendan la prestación de cualquier servicio de carácter social; o bien, a beneficiarias de algún servicio público asistencial, legalmente constituidas, o a instituciones públicas.

**5.2.10.2** El Comité estará facultado para conocer sobre las bajas de bienes muebles, derivado de las reclasificaciones del activo fijo al gasto del ejercicio, con base en las reglas que al efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, como el órgano de coordinación para la armonización.

**5.2.10.3** Será responsabilidad de la DSGOyCB integrar un expediente de la Solicitud de Baja de Bienes con número de folio para soportar la propuesta de desincorporación del bien o los bienes muebles a la instancia competente, que por lo menos contenga la siguiente documentación:

- a) Solicitud de Baja de Bienes con fecha y número de folio,
- b) Dictamen técnico emitido por la DSGOyCB
- c) Dictamen de no utilidad emitido por la DSGOyCB,
- d) En su caso, avalúo emitido por una institución autorizada,
- e) Documentación soporte que acredite el valor de los bienes, de conformidad a la normativa aplicable,
- f) Reporte fotográfico, integrado por aquellos bienes más representativos, y
- g) Reporte Contable de los bienes a desincorporar, el cual debe contener, el costo de adquisición o monto original de la inversión, la depreciación acumulada y el saldo por redimir a la fecha de baja, por cada uno de los bienes de los cuales se propone la desincorporación.

**5.2.10.3** Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de un instrumento jurídico (convenio, contrato, entre otros) respectivo, que será revisado por la Unidad de Asuntos Jurídicos

**5.2.10.4** La DSGOyCB deberá establecer las medidas necesarias para evitar la acumulación de bienes y materiales no útiles, así como desechos de los mismos, por lo menos una vez al año deberá realizar una depuración del Almacén General.

**5.2.10.5** La Secihi procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes, sólo cuando hayan dejado de serle útiles para el servicio para el que fueron adquiridos o destinados. El retiro de desperdicios o desechos de las instalaciones de la Secihi se efectuará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General de Desincorporación.

**5.2.10.6** Para proceder a la baja de bienes muebles en el sistema de información para la administración de los inventarios, la DSGOyCB deberá contar con el documento que acredite que la Compañía Aseguradora otorgó la indemnización o repuso en especie el bien siniestrado.

**5.2.10.7** Será responsabilidad de la DSGOyCB sustanciar los procedimientos de enajenación mediante Adjudicación Directa; Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.

**5.2.10.8** Tratándose de enajenaciones mediante Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, la DSGOyCB deberá elaborar y difundir previa autorización del Comité, la convocatoria y bases correspondientes.

**5.2.10.9** La DSGOyCB, será la responsable de emitir el Dictamen de No Utilidad de los bienes, con base en los dictámenes técnicos elaborados por las áreas técnicas o especializadas

#### **5.2.11 Del Sistema de información para la administración de inventarios y los catálogos**

**5.2.11.1** La administración de los inventarios de bienes inventariables y de las existencias de los bienes de consumo, se llevará a través de un sistema de información, con su base documental, cuyos registros y números deberán coincidir con los que aparezcan impresos en las etiquetas de los bienes inventariados.

**5.2.11.2** El Sistema de información para la administración de los inventarios se deberá realizar el registro de todos los movimientos tanto de entradas como de salidas de bienes inventariables y de consumo.

**5.2.11.3** Para el registro de los bienes inventariables y de consumo en el sistema de información para la administración de inventarios, la DSGOyCB deberá disponer del Clasificador por Objeto del Gasto de la Secihi, listas de cuentas, así como catálogos actualizados, de bienes o instrumentos similares, de personal y de ubicaciones que permitan su interrelación automática.

**5.2.11.4** Para el registro y control de los bienes inventariables, la DSGOyCB podrá utilizar medios electrónicos como complemento del sistema de información que administre.

**5.2.11.5** Para efectos del registro contable de la baja de los bienes muebles desincorporados, se remitirá a la DGAPyRF, copia certificada de la autorización emitida por la instancia competente, así como el acta de baja correspondiente.

**5.2.11.6** Todos los bienes muebles instrumentales que adquiera la Secihi, deberán ser dados de Alta en el Registro de Inventarios por la DSGOyCB.

**5.2.11.7** Los Enlaces serán los responsables de mantener actualizados los resguardos individuales de los bienes instrumentales asignados al personal de la Unidad Administrativa, a través de la elaboración de los Avisos de Movimiento.

#### **5.2.11 De la información, transparencia y rendición de cuentas**

**5.2.11.1** La información que se genere durante la recepción, registro, asignación, distribución y rehabilitación de los bienes inventariables y de consumo de la Secihi, así como de su desincorporación y destino final deberá procesarse de forma oportuna y confiable para efectos de presupuesto, registro contable, requerimientos de instancias fiscalizadoras y para el archivo interno.

**5.2.11.2** Todas las operaciones de entradas, salidas, traspaso, devolución, traslado, resguardo y bajas de bienes inventariables y de consumo deberán registrarse en el momento que se lleven a cabo y contar con la información soporte correspondiente.

**5.2.11.3** La Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes, deberá informar permanentemente a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios y Obra Pública, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia.

#### **5.2.12 Para entrega bienes en donación**

**5.2.12.1** La Unidad Administrativa que tiene bajo su resguardo los bienes propuestos para donación deberá remitir al Área de Recursos Materiales, Servicios y Obra Pública para la debida integración del expediente, los documentos que se indican a continuación:

a) Solicitud de donación de bienes muebles emitida por el sujeto moral (beneficiario) dirigido al Titular de Administración y Finanzas. En lo aplicable, se deberá adjuntar la documentación que se indica a continuación:

1. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la Ley de Bienes.

**2)** Escrito en el que se compromete a que los bienes se destinarán al objeto para el que se busca la donación.

**3)** Escrito en el que se compromete a que en ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

**4)** Copia de la identificación oficial del representante legal.

**5)** Copia del documento donde conste el poder de su representante legal.

**6)** Copia del comprobante de su domicilio legal.

**7)** Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

**b)** Copia del dictamen de no utilidad de los bienes y propuesta de disposición final.

**c)** Copia de la autorización del Titular de Administración y Finanzas o de la constancia del dictamen favorable del Comité de Bienes Muebles.

**e)** Copia del acuerdo administrativo de desincorporación.

**f)** Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

#### **5.2.13 Para la donación de papel**

**5.2.13.1** Dentro de la vigencia del convenio suscrito entre la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) con la Secihti, todas las Unidades Administrativas de esta, se advierte que, por su conducto, se realice la donación de papel y cartón a la CONALITEG, verificando el cumplimiento de la normatividad archivística aplicable.

#### **5.2.14 De la operación del registro de inventarios**

**5.2.14.1** Las altas, bajas y avisos de movimiento de bienes muebles, invariables deberán ser registrados en el Registro de Inventarios de la Secihti.

**5.2.14.2** as altas, bajas y avisos de movimiento de bienes muebles, invariablemente deberán ser registrados en el Registro de Inventarios de la SECIHTI.

Todos los bienes muebles instrumentales que adquiera la Secihti, deberán ser dados de Alta en el Registro de Inventarios por la DSGOyCB, quienes asignarán un número de inventario a cada uno de los bienes.

**5.2.14.3** Toda persona servidora pública que tenga asignados bienes muebles, sólo podrá utilizar estos para el desempeño de sus funciones, por lo que será su responsabilidad el cuidado y buen uso de estos. De la misma forma este está obligado a informar al Enlace cualquier tema relacionado con los bienes.

La persona servidora pública que incurra en el mal uso de bienes muebles, será sancionado conforme a lo establecido por la Legislación vigente

**5.2.14.4** La persona servidora pública que incurra en el mal uso de bienes muebles, será sancionado conforme a lo establecido por la Legislación vigente.

#### **5.2.15 Del Registro y control de bienes artísticos bajo resguardo de la SECIHTI**

**5.2.15.1** Corresponde a la DSGOyCB, identificar, registrar y controlar los bienes que integran el patrimonio artístico que se encuentra bajo resguardo de la Secihti y que están asignados a las Unidades Administrativas tanto en territorio nacional como en el exterior.

**5.2.15.2** La Secihti podrá solicitar en préstamo bienes artísticos de otras Instituciones o particulares. Todo préstamo deberá ser formalizado mediante Bases de Colaboración o de un Contrato de Comodato. Las Bases de Colaboración y los Contratos de Comodato serán elaborados por la Institución o el particular que presta el o los bienes artísticos, y dictaminados por el Área Jurídica en términos del artículo 35 del Reglamento Interior de la Secihti. Cuando así proceda, el documento.

**5.2.15.3** Será sometido, posteriormente, a la aprobación del Titular de la Unidad Administrativa o del Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado, según corresponda.

**5.2.15.4** Corresponde a la DGRMSyOP a través de la DSGOyCB, el registro y control de los objetos de ornato de alta calidad.

- a) El control del patrimonio artístico se llevará a cabo mediante una Cédula de Resguardo de obra.
- b) La Cédula de Resguardo de Obra, contendrá, al menos:
  1. **Descripción del bien artístico:** Título (o descripción del bien), autor (es), técnica, dimensiones, valor o avalúo y las observaciones que resultasen aplicables.
  2. **Propiedad del bien artístico:** propietario, colección, número de control (la dependencia propietaria), número de registro que asigna la Secihi para una identificación más expedita, Bases de Colaboración, Contrato de Comodato o donación.
  3. **Responsable del bien artístico:** Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública a quien se le haya asignado el bien artístico.
  4. **Fotografía,** preferentemente a color, de cada bien artístico.

**5.2.15.4** La DGRMSyOP a través de la DSGOyCB elaborará las Cédulas de Resguardo de la totalidad de los bienes artísticos ubicados en las Unidades Administrativas.

**5.2.15.5** Con el propósito de determinar la aceptación o no de un bien artístico sujeto a donación a la Secihi, se someterá indistintamente a consideración del Titular de la UAF o del Comité de Bienes Muebles.

La Unidad Administrativa que gestionó la donación deberá solicitar al presunto donante los siguientes documentos:

- a. Dictamen técnico de la obra
- b. Carta de autenticidad
- c. Avalúo vigente
- d. Fotografía del Bien Artístico
- e. Contrato de donación
- f. Acta de entrega-recepción del Bien Artístico

Esta documentación será remitida a la DGRMSyOP para que, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Comité, se someta a consideración de dicho Órgano Colegiado. Tratándose de una donación gestionada por un Órgano Administrativo Desconcentrado, la documentación será enviada a la DGRMSyOP por conducto de su Área de Recursos Materiales.

**5.2.15.6** Compete a la Unidad Administrativa que gestionó la donación notificar al presunto donante si se acepta o no la donación del bien artístico.

**5.2.15.7** La DGRMSyOP no se hará responsable de los bienes artísticos que sean donados a la Secihi y que no cumplan con lo establecido en los criterios de estos Lineamientos.

**5.2.15.8** En caso de robo o de extravío de un bien artístico el responsable del mismo deberá notificar tan pronto acontezca a la DGRMySG para informar lo correspondiente al Área de Seguros el siniestro y, allegarse de los documentos necesarios para gestionar ante la Compañía Aseguradora el pago de la indemnización correspondiente.

**5.2.15.9** En caso de robo o de extravío o robo de un bien prestado a la Secihi, además de, realizar, sin excepción, el trámite descrito en los criterios de este numeral, se procederá a dar aviso a la contraparte en el comodato o Bases de Colaboración.

**5.2.15.10** Es obligación de la DGRMSyOP a través de la DSGOyCB, elaborar los listados de bienes artísticos para fines de aseguramiento y la Jefatura de Departamento de Servicios Generales será responsable de dar seguimiento a las fechas de vencimiento de los seguros.

**5.2.15.11** En los casos en que el bien artístico sea dañado por negligencia o uso incorrecto, los gastos de restauración serán cubiertos por la Unidad Administrativa que lo tenga asignado, o por la persona servidora pública resguardante del mismo cuando se determine su responsabilidad.

## 6. Transitorio

**PRIMERO-** Se instruye a la DGRMySG para que difunda los presentes lineamientos entre cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Secihi y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal electrónico de la Secihi.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, el veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco.- La Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, Dra. **Rosaura Ruiz Gutiérrez**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LAS MUJERES

**CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Jalisco, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Mujeres.- Secretaría de las Mujeres.

MUJERES/CC/FOBAM/JAL/10/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCHEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE LA HACIENDA PÚBLICA, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, LUIS GARCÍA SOTELO Y LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL EJECUTORA “IMEF”, LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, FABIOLA RAQUEL GUADALUPE LOYA HERNÁNDEZ; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalezca los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. "MUJERES" se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que "MUJERES" es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 "Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" del Programa Presupuestario P010 de "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas

como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 “Donativos a Entidades Federativas o Municipios” para la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal” de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a “MUJERES”.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país, y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que “MUJERES” ha implementado la donación en especie a las “IMEF”, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

Así, “LAS PARTES” manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las siguientes:

## DECLARACIONES

### I. “MUJERES” declara que:

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

**I.2.** La Subsecretaría de Igualdad Sustantiva de “MUJERES”, María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

**I.3.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 “Donativos a entidades federativas o municipios”, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 “Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres”.

**I.4.** Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

### II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

**II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como, 1o., 2o. y 3o. de la Constitución Política del Estado de Jalisco, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** El Secretario de la Hacienda Pública, Luis García Sotelo, en su calidad de Instancia Local Receptora, acredita su personalidad mediante la designación y toma de protesta expedidas a su favor por Jesús Pablo Lemus Navarro, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, el 6 de diciembre de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2o. numerales 2 y 3, 3o., numeral 1, fracción I, 5o. numeral 1 fracciones II y XVI, 7 numeral 1 fracción III, 14, numeral 1, 15 numeral 1, fracciones I, VI y XVIII, 16, numeral 1, fracción II y 18, numeral 1, fracciones XIX, XXVII y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 2o., 4o. y 11 fracciones IX, XVII y LXXII del Reglamento Interno de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.

**II.3.** La Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres “IMEF”, Fabiola Raquel Guadalupe Loya Hernández, acredita su personalidad mediante la designación y toma de protesta expedidas a su favor por Jesús Pablo Lemus Navarro, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, el 6 de diciembre de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2o., numerales 2 y 3, 3o., numeral 1, fracción 1, 5o. numeral 1, fracciones II y XVI, 7o., numeral 1, fracción III, 14, numeral 1, 15 numeral 1, fracciones I, VI y XVIII, 16, numeral 1, fracción X y 25 numeral 1, fracciones I, XXXIX y XLVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; así como 3o. y 5o., fracciones XI, XVIII, XIX y XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

**II.4.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle Pedro Moreno, Número 281, Colonia Centro, Código Postal 44100, Guadalajara, Jalisco.

**III. “LAS PARTES” declaran que:**

**III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Colaboración.

**III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

**III.3.** El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

**III.4.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y personas cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE.** Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, “MUJERES” radicará la donación en especie a la “IMEF” quien transferirá la cantidad de hasta 936 (novecientos treinta y seis) paquetes con base a la Estrategia para entregar en los 2 (dos) municipios que corresponden a Tlajomulco de Zúñiga y Zapopan, los paquetes que contienen 26 materiales del Paquete A, 6 del Paquete B, 120 de Intervención casa por casa, 300 de Intervención NNA, 100 para madres, padres y personas cuidadoras, 34 para el personal docente, 200 para el personal de salud, 140 para las personas servidoras públicas municipales, 6 paquetes para espacios públicos y 4 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las “IMEF” podrán ser auditadas por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**TERCERA.** COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

c. Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA.** COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, “MUJERES”, se obliga a:

a. Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

b. Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

**QUINTA.** COMPROMISOS DE LA “IMEF”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

**SEXTA.** APlicación de LOS DONATIVOS. Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

**SÉPTIMA.** REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE. En caso de que la “IMEF” se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la “IMEF” dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

**OCTAVA.** ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

**POR “MUJERES”**

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

**POR LA “IMEF”**

Nombre: Mónica del Carmen Rodríguez Esteves.

Cargo: Analista Especializado de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

Dirección: Francisco de Quevedo, número 169, colonia Arcos Vallarta, Guadalajara, Jalisco.

Teléfono institucional: 33 36 79 24 70 Ext. 13585.

Correo electrónico Institucional: monica.rodriguez@jalisco.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

**NOVENA. NOTIFICACIONES.** “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con 10 (diez) días hábiles de anticipación.

**DÉCIMA. INFORMES.** La “IMEF”, informará a “MUJERES”, la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

**DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.** El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la “IMEF”.

En el caso de “MUJERES”, la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

**DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.** Para el caso de que “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

**DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al donativo a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “MUJERES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Contraloría del Estado del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA QUINTA.** VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al “IMEF” de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

**DÉCIMA SEXTA.** CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES” determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la “IMEF”, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

**DÉCIMA OCTAVA.** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA OCTAVA de este Convenio de Colaboración.

**DÉCIMA NOVENA.** CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra parte e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a “LAS PARTES”, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

**VIGÉSIMA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “MUJERES”.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaría de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado.- Instancia Local Receptora: Secretario de la Hacienda Pública, **Luis García Sotelo**.- Rúbrica.- Instancia Local Ejecutora: Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, **Fabiola Raquel Guadalupe Loya Hernández**.- Rúbrica.

---

**CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de México, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Mujeres.- Secretaría de las Mujeres.

MUJERES/CC/FOBAM/MEX/11/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCHEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, OSCAR FLORES JIMÉNEZ, Y LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, MARÍA ESTHER RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalezca los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los

niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. MUJERES se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que MUJERES es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 "Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" del Programa Presupuestario P010 de "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" para

la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal” de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a MUJERES.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país, y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que MUJERES ha implementado la donación en especie a las IMEF, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

Así, “LAS PARTES” manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las siguientes:

## DECLARACIONES

### I. “MUJERES” declara que:

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

**I.2.** La Subsecretaria de Igualdad Sustantiva de “MUJERES”, María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

**I.3.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 “Donativos a entidades federativas o municipios”, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 “Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres”.

**I.4.** Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

### II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

**II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como 1o., 2o., 3o. y 4o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Estado de México, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** El Secretario de Finanzas, Oscar Flores Jiménez, en su calidad de Instancia Local Receptora, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado de México, Delfina Gómez Álvarez, del 16 de noviembre de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3o., 6o., 15, 19, 23, fracción III, 28 y 29 fracciones XXVIII y LI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 6o. y 7o. fracciones V y XLVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

**II.3.** La Secretaría de las Mujeres, y Titular de la Instancia Local Responsable, María Esther Rodríguez Hernández, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado de México, Delfina Gómez Álvarez, del 16 de octubre de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30., 60., 15, 19, 23 fracción XV, 52, 53 fracciones XVII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 60. y 70., fracciones XXIX y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

**II.4.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle Federico Hardy, número 104, Colonia Santa Barbara, Código Postal 50050, Municipio de Toluca, Estado de México.

**III. “LAS PARTES” declaran que:**

**III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Colaboración.

**III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

**III.3.** El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

**III.4.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y persona cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE.** Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, “MUJERES” radicará la donación en especie a la “IMEF” quien transferirá la cantidad de 2340 (dos mil trescientos cuarenta) paquetes con base en la Estrategia para entregar en los 5 (cinco) municipios que corresponden a Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Naucalpan de Juárez, Santo Tomás, y Toluca, los paquetes que contienen 65 materiales del Paquete A, 15 del Paquete B, 300 de Intervención casa por casa, 750 de Intervención NNA, 250 para madres, padres y personas cuidadoras, 85 para el personal docente, 500 para el personal de salud, 350 para las personas servidoras públicas municipales, 15 paquetes para espacios públicos y 10 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las IMEF podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**TERCERA.** COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

c. Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA.** COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, “MUJERES”, se obliga a:

a. Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

b. Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

**QUINTA.** COMPROMISOS DE LA “IMEF”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

**SEXTA.** APlicación de LOS DONATIVOS. Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

**SÉPTIMA.** REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE. En caso de que la IMEF se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la IMEF dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

**OCTAVA.** ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

**POR “MUJERES”**

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

**POR LA “IMEF”**

Nombre: Fabiola Sánchez Alcántara  
Cargo: Responsable del Área de Recursos Federales de la Secretaría de las Mujeres del Estado de México.  
Dirección: Fray Andrés de Castro, Número 210, piso 1, Colonia Barrio de San Bernardino, Código Postal 50080, Toluca, México.  
Teléfono institucional: 7229342700 ext. 82823  
Correo electrónico Institucional: planeacionestra.semujeres@edomex.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

**NOVENA. NOTIFICACIONES.** “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

**DÉCIMA. INFORMES.** La “IMEF”, informará a “MUJERES”, la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

**DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.** El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la “IMEF”.

En el caso de “MUJERES”, la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

**DÉCIMA SEGUNDA. SANCIÓN POR EL INCUMPLIMIENTO.** Para el caso de que “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

**DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al donativo a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “MUJERES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de la Contraloría del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA QUINTA.** VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al “IMEF” de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

**DÉCIMA SEXTA.** CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES” determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la IMEF, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

**DÉCIMA OCTAVA.** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA NOVENA de este Convenio de Colaboración.

**DÉCIMA NOVENA.** CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra parte e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a “LAS PARTES”, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

**VIGÉSIMA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “MUJERES”.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretario de Finanzas, **Óscar Flores Jiménez**.- Rúbrica.- Secretaría de las Mujeres, **María Esther Rodríguez Hernández**.- Rúbrica.

---

**CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Mujeres.- Secretaría de las Mujeres.

MUJERES/CC/FOBAM/OAX/13/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCHEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO POR LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, ANAHÍ MONSERRATT SARMIENTO PÉREZ; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalezca los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y

protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. MUJERES se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que MUJERES es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 "Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" del Programa Presupuestario P010 de "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas

como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 “Donativos a Entidades Federativas o Municipios” para la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal” de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a MUJERES.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país, y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que MUJERES ha implementado la donación en especie a las IMEF, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

Así, “LAS PARTES” manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

##### I. “MUJERES” declara que:

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

**I.2.** La Subsecretaria de Igualdad Sustantiva de “MUJERES”, María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

**I.3.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 “Donativos a entidades federativas o municipios”, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 “Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres”.

**I.4.** Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

##### II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

**II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM, así como 1o. primer párrafo, 26 y 27 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Estado de Oaxaca, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** La Secretaría de las Mujeres, y Titular de la Instancia Local Responsable, Anahí Monserratt Sarmiento Pérez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, Salomón Jara Cruz, de 08 de abril de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del

Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3o. fracción I, 15 párrafo primero, 27 fracción XVII y 46-C fracciones VI y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2o., 7o. y 8o. fracción VII del Reglamento Interno de la Secretaría de la Mujer Oaxaqueña.

Adicionalmente, se indica que de conformidad con el artículo 77 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de Oaxaca, las dependencias y entidades que reciban donativos en dinero y/o especie, deberán enterar tales recursos a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo de dicha entidad, para su incorporación a los informes trimestrales y cuenta pública.

**II.3.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Carretera Oaxaca Istmo, km 11.5 SN 7 Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Colaboración.

**III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

**III.3.** El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez

**III.4.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por "MUJERES".

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y persona cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE.** Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "MUJERES" radicará la donación en especie a la "IMEF" quien transferirá la cantidad de 2340 (dos mil trescientos cuarenta) paquetes con base en la Estrategia para entregar en los 5 (cinco) municipios que corresponden a Candelaria Loxicha, Heroica Ciudad de Huajuapan de León, San Cristóbal Amatlán, San Gabriel Mixtepec y Santiago Ixtayutla, los paquetes que contienen 65 materiales del Paquete A, 15 del Paquete B, 300 de Intervención casa por casa, 750 de Intervención NNA, 250 para madres, padres y personas cuidadoras, 85 para el personal docente, 500 para el personal de salud, 350 para las personas servidoras públicas municipales, 15 paquetes para espacios públicos y 10 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las IMEF podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**TERCERA.** COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

c. Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA.** COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, “MUJERES”, se obliga a:

a. Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

b. Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

**QUINTA.** COMPROMISOS DE LA “IMEF”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

**SEXTA.** APlicACIÓN DE LOS DONATIVOS. Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

**SÉPTIMA.** REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE. En caso de que la IMEF se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la IMEF dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

**OCTAVA.** ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

**POR “MUJERES”**

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

**POR LA “IMEF”**

Nombre: Estefany Ayuso Alfonzo  
Cargo: Directora de Políticas Públicas y Participación de las Mujeres de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Oaxaca  
Dirección: Calle Flor Azahar, Número 204, Agencia de Candiani, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Código Postal 68130.  
Teléfono institucional: 9512371053  
Correo electrónico Institucional: politicaspublicas.mujeres@gmail.com

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

**NOVENA. NOTIFICACIONES.** “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

**DÉCIMA. INFORMES.** La “IMEF”, informará a “MUJERES”, la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

**DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.** El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la “IMEF”.

En el caso de “MUJERES”, la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

**DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.** Para el caso de que “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

**DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al donativo a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “MUJERES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que

suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA QUINTA.** VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al “IMEF” de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

**DÉCIMA SEXTA.** CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES” determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la IMEF, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

**DÉCIMA OCTAVA.** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA NOVENA de este Convenio de Colaboración.

**DÉCIMA NOVENA.** CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra parte e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a “LAS PARTES”, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

**VIGÉSIMA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “MUJERES”.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaría de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretaría de las Mujeres, **Anahí Monserratt Sarmiento Pérez**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Puebla, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Mujeres.- Secretaría de las Mujeres.

MUJERES/CC/FOBAM/PUE/14/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCHEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, JOSEFINA MORALES GUERRERO, Y LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, YADIRA LIRA NAVARRO; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalezca los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los

niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. MUJERES se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que MUJERES es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 "Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" del Programa Presupuestario P010 de "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" para la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal” de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a MUJERES.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país , y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que MUJERES ha implementado la donación en especie a las IMEF, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

Así, “LAS PARTES” manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

##### I. “MUJERES” declara que:

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

**I.2.** La Subsecretaria de Igualdad Sustantiva de “MUJERES”, María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

**I.3.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 “Donativos a entidades federativas o municipios”, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 “Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres”.

**I.4.** Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

##### II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

**II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como 1o., 3o., 5o. y 6o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado de Puebla es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** La Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, Josefina Morales Guerrero, en su calidad de Instancia Local Receptora, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, Alejandro Armenta Mier, del 01 de enero de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1o. párrafo segundo, 3o., 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31 fracción II y 33 fracciones V y LXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como los artículos 2, 3 fracción XII y 11 fracciones CXI y CXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

**II.3.** La titular de la Secretaría de las Mujeres, y Titular de la Instancia Local Responsable, Yadira Lira Navarro, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, Alejandro Armenta Mier, del 19 de mayo de 2025, y cuenta con

facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 82 párrafo primero y 83 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 31 fracción XVII, 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracción I, 7 y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

**II.4.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle 11 Oriente, Número 2224, Colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Puebla.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Colaboración.

**III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

**III.3.** El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

**III.4.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por "MUJERES".

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y persona cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE.** Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "MUJERES" radicará la donación en especie a la "IMEF" quien transferirá la cantidad de 936 (novecientos treinta y seis) paquetes con base a la Estrategia aprobada para entregar en los 2 (dos) municipios que corresponden a Palmar de Bravo y Puebla, los paquetes que contienen 26 materiales del Paquete A, 6 del Paquete B, 120 de Intervención casa por casa, 300 de Intervención NNA, 100 para madres, padres y personas cuidadoras, 34 para el personal docente, 200 para el personal de salud, 140 para las personas servidoras públicas municipales, 6 paquetes para espacios públicos y 4 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las IMEF podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES".** Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

**a.** Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

**b.** Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

**c.** Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA. COMPROMISOS DE “MUJERES”.** Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, “MUJERES”, se obliga a:

**a.** Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

**b.** Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

**QUINTA. COMPROMISOS DE LA “IMEF”.** Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

**SEXTA. APlicACIÓN DE LOS DONATIVOS.** Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

**SÉPTIMA. REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE.** En caso de que la IMEF se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la IMEF dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

**OCTAVA. ENLACES.** Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

**POR “MUJERES”**

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

**POR LA “IMEF”**

Nombre: María Gabriela Pérez Bazán  
Cargo: Subsecretaria de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género de la Secretaría de las Mujeres del Gobierno del Estado de Puebla  
Dirección: Reserva Territorial Atlixcáyotl, Número 1101, Colonia Concepción Las Lajas (CIS), Edificio Ejecutivo, Primer Piso, Código Postal 72193, Puebla, Puebla.  
Teléfono institucional: 222 303 4800 ext. 293227 / 293228  
Correo electrónico Institucional: secretaria.mujeres@puebla.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

**NOVENA. NOTIFICACIONES.** “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

**DÉCIMA. INFORMES.** La “IMEF”, informará a “MUJERES”, la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

**DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.** El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la “IMEF”.

En el caso de “MUJERES”, la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

**DÉCIMA SEGUNDA. SANCIÓN POR EL INCUMPLIMIENTO.** Para el caso de que “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

**DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al donativo a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “MUJERES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría Contraloría del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA QUINTA.** VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al “IMEF” de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

**DÉCIMA SEXTA.** CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES” determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la IMEF, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

**DÉCIMA OCTAVA.** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA NOVENA de este Convenio de Colaboración.

**DÉCIMA NOVENA.** CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra parte e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a “LAS PARTES”, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

**VIGÉSIMA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Puebla en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “MUJERES”.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaría de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Secretaría de las Mujeres, **Yadira Lira Navarro**.- Rúbrica.

## INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

**SOLICITUD para modificar la “Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal”, a fin de determinar la inclusión de los municipios de Comonfort, Dolores Hidalgo, San José Iturbide y Tierra Blanca del Estado de Guanajuato.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

ciudad de PARA MODIFICAR LA “DECLARACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN ORIGEN MEZCAL”.

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 273, 274, 279, 281 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y Quinto Resolutivo de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la Denominación de Origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, se efectúa la publicación de la solicitud de modificación de oficio por parte del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a dicha Declaración General de Protección, en atención a lo siguiente:

Mediante escrito recibido en este Instituto con fecha 10 de junio de 2025, el Lic. Gilberto Zárate Nieves, en su calidad de Presidente Municipal de Comonfort, estado de Guanajuato, solicitó la ampliación de la declaración de protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir al municipio de Comonfort.

Posteriormente, mediante escrito recibido en este Instituto con fecha 12 de junio de 2025, la Lic. Claudia Cristina Villaseñor Aguilar, en su calidad de Secretaria de Economía del Gobierno del estado de Guanajuato, solicitó la ampliación de la declaración de protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir a los municipios de Arteaga; Comonfort; Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional; Doctor Mora; San Diego de la Unión; Ocampo; San José Iturbide; Santa Catarina; Tierra Blanca; Victoria y; Xichú.

Sin embargo, dichas solicitudes carecen de los requisitos señalados en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial para su presentación.

Derivado de ello, y con la finalidad de evitar la emisión de oficios de requerimiento a las solicitudes de ampliación de protección y obtener un beneficio colectivo de todas las partes que desean dicha ampliación de protección, el 24 de junio de 2025 se emitieron sendos oficios al Presidente Municipal de Comonfort y a la Secretaria de Economía del Gobierno de Guanajuato, a fin de que informaran si no existía oposición de su parte para que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial continuara de oficio la tramitación de la ampliación de la declaratoria de protección de la D.O. Mezcal.

Por lo que, en atención a los oficios de 24 de junio de 2025, el Presidente Municipal de Comonfort, estado de Guanajuato y la Secretaría de Economía del Gobierno de Guanajuato, mediante escritos recibidos en este Instituto con fecha 30 de junio y 11 de julio, ambos de 2025, manifestaron su conformidad para que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial continuara de oficio la tramitación de la ampliación de la declaratoria de protección de la Denominación de Origen Mezcal.

En este sentido de conformidad con los artículos 268, 279, último párrafo, 284 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, continua de oficio la tramitación de la ampliación de la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, en los siguientes términos:

**1.- Nombre del solicitante.**

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**2.- Nombre de la Denominación de Origen.**

“Mezcal”.

**3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.**

Bebida alcohólica destilada, denominada “Mezcal”.

**4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.**

Además de las zonas geográficas señaladas conforme a la "Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la Denominación de Origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, así como a sus posteriores modificaciones subsecuentes, se incluyen los municipios de Comonfort, Dolores Hidalgo, San José Iturbide y Tierra Blanca, del estado de Guanajuato.

**5.- El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la modificación de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.**

El expediente con la documentación a que se refiere el presente extracto se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

**II.** La presente publicación se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a la referida solicitud, formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento establecido en los artículos 271 y 274 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un plazo de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la misma Ley

La presente se signa con fundamento en los artículos 1; 2, fracción I; 4; 5, fracción I; 6; 8; 273; 274; 279; 281 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II; 4o.; 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 14 de enero de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 572296)

---

**SOLICITUD para modificar la "Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal", a fin de determinar la inclusión de los municipios de Puebla y Huaquechula del Estado de Puebla.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**SOLICITUD PARA MODIFICAR LA "DECLARACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN MEZCAL".**

**I.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 274, 281 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y Quinto Resolutivo de la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la Denominación de Origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, se efectúa la publicación de la solicitud de modificación a dicha Declaratoria General de Protección a la denominación de origen Mezcal, presentada por el C. Víctor Gerardo Gabriel Chedraui, en su calidad de Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, mediante escrito de fecha 17 de diciembre de 2025, en los siguientes términos:

**1.- Nombre del solicitante.**

Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, representado por el C. Víctor Gerardo Gabriel Chedraui.

**2.- Nombre de la Denominación de Origen.**

"Mezcal".

**3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.**

Bebida alcohólica destilada, denominada "Mezcal".

**4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.**

Además de las zonas geográficas señaladas conforme a la "Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la Denominación de Origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, así como a sus posteriores modificaciones subsecuentes, se incluyen a los municipios de Puebla y Huaquechula, del estado de Puebla.

**5.- Señalamiento de la modificación que se pide y causa que la motiva.**

El objeto de la solicitud de modificación a dicha Declaratoria General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, mediante escrito de fecha 17 de diciembre de 2025, consiste en la ampliación de la zona geográfica, a continuación, se señala la modificación solicitada, así como la causa que la motiva conforme a dicha solicitud:

**a) Señalamiento de la modificación:**

Se solicita se incluyan dentro de la región geográfica protegida por la Declaratoria General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, los siguientes municipios: Puebla y Huaquechula.

**b) Causas que motivan la modificación:**

En la solicitud se indica que la ampliación se sustenta en elementos históricos, técnicos y culturales que evidencian la existencia de producción tradicional del Mezcal en distintas regiones del Estado, señalando que, durante la década de vigencia de la Denominación de Origen (2015—2025), Puebla ha mostrado un crecimiento sobresaliente en la producción de mezcal. Ha pasado de integrar 116 localidades en su inclusión inicial, a consolidarse como el segundo estado con mayor número de municipios certificados, superando incluso a Oaxaca en regiones involucradas; y que esta evolución histórica evidencia el arraigo cultural y ancestral, la elaboración de mezcal ha estado presente por generaciones en diversas comunidades, incluso antes de su reconocimiento formal, preservando técnicas tradicionales y conocimiento transmitido de manera intergeneracional.

Para acreditar lo anterior, el solicitante exhibió estudio técnico realizado por el Instituto Politécnico Nacional, a fin de sustentar el vínculo existente entre el territorio y la materia prima para la elaboración del producto "Mezcal" y justificar el porqué se deben incluir los municipios señalados en el inciso a) antes mencionado en la actual Denominación de Origen.

**6.- El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de modificación de Declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.**

El expediente con la documentación a que se refiere el presente extracto se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

**II.** La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 274 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1; 2, fracción I; 4; 5, fracción I; 6; 8; 273; 274; 281 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II; 4o.; 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 07 de enero de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 572299)

**PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Chile Rayado de La Misión, Hidalgo”.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “CHILE RAYADO DE LA MISIÓN, HIDALGO”**

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Chile Rayado de La Misión, Hidalgo”, presentada por el Mtro. Napoleón González Pérez, en su calidad de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del estado de Hidalgo, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el 16 de diciembre de 2025, en los siguientes términos:

**1.- Nombre del solicitante.**

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del estado de Hidalgo, representada por el Mtro. Napoleón González Pérez.

**2.- Nombre de la Indicación Geográfica.**

“Chile Rayado de La Misión, Hidalgo”.

**3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.**

Se transcribe la parte conducente de la solicitud presentada por el Mtro. Napoleón González Pérez.

El Chile Rayado de La Misión, Hidalgo recibe su nombre por tratarse de una variedad del chile jalapeño que presenta marcas o “rayas” pronunciadas, principalmente verticales y en algunos casos horizontales. Estas rayas son indicativas de un proceso de madurez fisiológica que, además de conferir el característico picor (producido por la capsaicina), constituye un rasgo distintivo del producto.

**4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.**

La zona de extracción, producción o elaboración del Chile Rayado de La Misión, Hidalgo, será en las localidades de: El Fresno, Cerro Prieto y El Álamo, pertenecientes al municipio de La Misión, en el estado de Hidalgo.

El municipio de La Misión se localiza al norte del estado de Hidalgo, a una altitud de 1,460 metros sobre el nivel del mar.

El municipio de La Misión limita:

- Al norte con el municipio de Pisaflores y con el estado de Querétaro.
- Al sur con el municipio de Tlahuiltepa.
- Al oeste con el municipio de Jacala.
- Al este con los municipios de Chapulhuacán y Tepehuacán de Guerrero.

**5.- El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.**

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II.- La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I; 4; 5, fracción I; 6, 8, 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II; 4o.; 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 08 de enero de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 572300)

**PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Orégano de Nuevo León”.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “ORÉGANO DE NUEVO LEÓN”**

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Orégano de Nuevo León”, presentada por la Mtra. Maricarmen Martínez Villarreal, en su calidad de Secretaria de Turismo del Estado de Nuevo León, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el 10 de octubre de 2025, así como los alcances presentados el 4 y 9 de diciembre de 2025, en los siguientes términos:

**1.- Nombre del solicitante.**

Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León, representada por la Mtra. Maricarmen Martínez Villarreal.

**2.- Nombre de la Indicación Geográfica.**

“Orégano de Nuevo León”.

**3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.**

Se transcribe la parte conducente de la solicitud presentada por la Mtra. Maricarmen Martínez Villarreal.

El “Orégano de Nuevo León” identifica un subarbusto de tallos frágiles de hasta 1 m de alto. Tallos cuadrangulares café claro o marrón, hispidulosos diminutamente inclinados. Hojas ovado-lanceoladas a elípticas-lanceoladas, glabras (excepto por pelos híspidos ocasionales a lo largo de los márgenes) en su mayoría 10-15 mm de largo, 2-7 mm de ancho; pecíolos de 2-3 mm de largo, adelgazándose hacia la hoja, las hojas muy débilmente pinnadas, o de algún modo, densamente glandular puntiforme en ambas superficies, los márgenes enteros. El orégano se centra en plantas silvestres de las especies (*Poliomintha Longiflora Gray*) y (*Poliomintha Bustamanta Turner*).

**4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.**

La zona de extracción, producción o elaboración del Orégano de Nuevo León se reducirá exclusivamente a los municipios de Bustamante e Higueras, Nuevo León.

El municipio de Higueras, Nuevo León, se ubica al noreste de Monterrey, colindando al norte con Salinas Victoria, Sabinas Hidalgo y Agualeguas; al sur con Marín y Doctor González; al este con Agualeguas y Cerralvo; y al oeste con Salinas Victoria, General Zuazua y Ciénega de Flores; su georreferenciación se encuentra en coordenadas aproximadas entre 25.9°N - 100.1°W y 26.1°N - 99.8°W, con altitudes desde 357 hasta 1523 msnm.

El municipio de Bustamante, Nuevo León, se ubica al noroeste del estado, colinda al norte con Lampazos y Coahuila, al sur y oeste con Mina, y al este con Villaldama; georreferenciado aproximadamente en las coordenadas 26° 35' N, 100° 31' O, a unos 427- 450 msnm.

**5.- El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.**

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II.- La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I; 4; 5, fracción I; 6, 8, 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II; 4o.; 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 08 de enero de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 572297)

---

**PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Cacao de la Región Chontalpa de Tabasco”.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “CACAO DE LA REGIÓN CHONTALPA DE TABASCO”**

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Cacao de la Región Chontalpa de Tabasco”, presentada por la C. Katia Ornelas Gil, en su calidad de Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico del Estado de Tabasco, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el 15 de diciembre de 2025, así como el alcance presentado el 07 de enero de 2026, en los siguientes términos:

**1.- Nombre del solicitante.**

Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Estado de Tabasco, representada por la C. Katia Ornelas Gil.

**2.- Nombre de la Indicación Geográfica.**

“Cacao de la Región Chontalpa de Tabasco”.

**3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.**

El Cacao de la Región Chontalpa de Tabasco es la especie *Theobroma cacao L.* cultivado en los municipios de Cárdenas, Comalcalco, Cunduacán, Huimanguillo, Paraíso y Jalpa de Méndez.

El cultivo de *Theobroma cacao L.* es de alta relevancia estratégica para la economía rural y la identidad cultural de las regiones tropicales de México, particularmente en Tabasco. Entre los que destacan tres principales variedades: criollo, forastero y trinitario.

**4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.**

Para efectos del presente estudio de Indicación Geográfica del Cacao de la Región Chontalpa de Tabasco se establece que se integran seis municipios del estado de Tabasco: Cárdenas, Comalcalco, Cunduacán, Huimanguillo, Paraíso y Jalpa de Méndez.

Cárdenas: Al norte: Paraíso, Comalcalco y el Golfo de México; al este: Comalcalco, Cunduacán y Chiapas; al sur: Huimanguillo; al oeste: Huimanguillo y Veracruz.

Comalcalco: Al norte: Paraíso; al este: Paraíso y Jalpa de Méndez; al sur: Jalpa de Méndez, Cunduacán y Cárdenas; al oeste: Cárdenas y Paraíso.

Cunduacán: Al norte: Comalcalco y Jalpa de Méndez; al este: Jalpa de Méndez, Nacajuca y Centro; al sur: Centro, Cárdenas y Chiapas; al oeste: Cárdenas y Comalcalco.

Huimanguillo: Al norte: Cárdenas; al este: Cárdenas y Chiapas; al sur: Chiapas y Veracruz; al oeste: Veracruz.

Paraíso: Al norte: Golfo de México y Centla; al este: Centla y Jalpa de Méndez; al sur: Jalpa de Méndez y Comalcalco; al oeste: Comalcalco, Cárdenas y el Golfo de México.

Jalpa de Méndez: Al norte: Paraíso; al este: Centla y Nacajuca; al sur: Cunduacán; al oeste: Cunduacán y Comalcalco.

**5.- El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.**

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

**II.-** La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1., 2., fracción I; 4.; 5., fracción I; 6.; 8. y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II; 4o.; 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 08 de enero de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 572301)

---

**PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Barro Negro de San Bartolo Coyotepec”.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “BARRO NEGRO DE SAN BARTOLO COYOTEPEC”**

**I.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Barro Negro de San Bartolo Coyotepec”, presentada por el C. Raúl Ruiz Torres, en su calidad de Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el 7 de enero de 2026, en los siguientes términos:

**1.- Nombre del solicitante.**

Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Oaxaca, representada por el C. Raúl Ruiz Torres.

**2.- Nombre de la Indicación Geográfica.**

“Barro Negro de San Bartolo Coyotepec”.

### **3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.**

Se define al "Barro Negro de San Bartolo Coyotepec" como la pieza de alfarería originaria y elaborada exclusivamente en el municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, cuyo proceso y características distintivas son el resultado de la sinergia entre los factores naturales de la zona y el saber-hacer de su comunidad. El producto es elaborado a partir de una arcilla local con una composición fisicoquímica particular, que le otorga una plasticidad excepcional. Dicha materia prima es transformada mediante un saber-hacer ancestral que incluye el bruñido de la pieza en estado de dureza de cuero y, de manera fundamental, una cocción en una atmósfera de reducción de oxígeno dentro de un horno subterráneo. Este proceso provoca una transformación química que le confiere sus coloraciones negras integrales y su brillo, características que no son añadidas, sino inherentes a la propia matriz cerámica.

### **4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.**

El municipio de San Bartolo Coyotepec es una entidad política y territorial claramente definida dentro del estado de Oaxaca, lo que constituye el primer nivel de delimitación.

- Coordenadas geográficas: Se localiza entre los paralelos 16°58' y 17°01' de latitud norte y los meridianos 96°42' y 96°46' de longitud oeste.

Límites territoriales y datos clave de San Bartolo Coyotepec:

Atributo	Descripción
Límites al Norte	Santa María Coyotepec y San Agustín de las Juntas
Límites al Sur	Villa de Zaachila y Santa Catarina Quiané
Límites al Este	Tlalixtac de Cabrera y Santa María Coyotepec
Límites al Oeste	Villa de Zaachila

### **5. El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.**

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

**II.** La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I; 4; 5, fracción I; 6, 8, 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II; 4o.; 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 12 de enero de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 572302)

---

**PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Aguacate Franja Michoacán”.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “AGUACATE FRANJA MICHOACÁN”**

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Aguacate Franja Michoacán”, presentada por el C. Rafael Paz Vega, en representación de Productores y Empacadores de Aguacate de México A.C., mediante escrito presentado en el Centro de Fomento Económico para el Bienestar de la Secretaría de Economía el 23 de octubre de 2025, y recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el 7 de noviembre del mismo año, así como el alcance presentado el 13 de enero de 2026, en los siguientes términos:

**1.- Nombre del solicitante.**

Productores y Empacadores de Aguacate de México A.C., representado por el C. Rafael Paz Vega.

**2.- Nombre de la Indicación Geográfica.**

“Aguacate Franja Michoacán”.

**3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.**

Se transcribe la parte conducente de la solicitud presentada por el C. Rafael Paz Vega.

El aguacate Hass.

El aguacate de la variedad “Hass”, es una variación o mutación de una raza de aguacate americano. Esta fue creada mediante una semilla de una raza de aguacate originario de Guatemala durante el año 1926 en un huerto de California y otro de México en 1935.

**Características Físicas.**

Es un fruto de forma ovalada con cuello, de color verde que va desde el verde-amarillo fuerte en el rango del B al C (Strong Yellow Green) en etapa inmadura y el color verde-amarillo fuerte en el rango A en la etapa madura (madurez fisiológica) y tiene una semilla que va de pequeña a mediana; su cáscara es rugosa y gruesa pero flexible, al madurar, su cáscara cambia de color verde a púrpura medio (Purpura N77: greyish purple A); la textura de la pulpa se torna cremosa y de color verde pálido (Amarillo (amarillo 2: light yellow green) y su semilla se desprende fácilmente.

El fruto alcanza la madurez fisiológica (tamaño, forma y peso óptimo, así como el contenido de aceite) en el árbol, pero inicia su madurez de consumo hasta después de ser cosechado.

Tiene un tamaño variable entre medio y grande, de unos 8 cm de diámetro en su parte mayor y 13 cm. de largo. Se clasifica por calibres según el mercado de destino.

**4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.**

El lugar donde se cultiva el aguacate Hass, se concentra dentro de la llamada Franja Aguacatera de Michoacán (FAM) en la que se encuentran 31 municipios del estado: Acuitzio, Apatzingán, Ario, Cotija, Charapan, Erongarícuaro, Jiménez, Madero, Morelia, Nuevo Parangaricutiro, Parácuaro, Pátzcuaro, Peribán, Purépero, Quiroga, Los Reyes, Salvador Escalante, Tacámbaro, Tancítaro, Tangamandapio, Tangancícuaro, Taretan, Tingambato, Tingüindín, Tocumbo, Turicato, Tuxpan, Uruapan, Zacapu, Ziracuaretiro y Zitácuaro.

La zona geográfica que comprenderá la Indicación Geográfica Aguacate Franja Michoacán estará integrada por los 31 municipios señalados en el párrafo que antecede, cuyo territorio se ubica geográficamente en la región central del estado de Michoacán, localizada en el polígono definido por las coordenadas geográficas 19°00'48.33'' y 19°52'52.56'' de Latitud Norte y 100°15'57.29'' y 102°49'12.39'' de Longitud Oeste.

Los límites territoriales: la FAM colinda al norte con los municipios de Jiquilpan, Villamar, Chavinda, Jacona, Zamora, Tlazazalca, Penjamillo, Panindícuaro, Puruándiro, Morelos, Coeneo, Huaniqueo, Chucándiro, Copánbaro, Tarímbaro, Hidalgo, Irimbo, Aporo, Ocampo, todos estos municipios pertenecientes al estado de Michoacán; al oriente se colinda con el Estado de México; al sur la FAM colinda con los municipios de Susupuato, Juárez, Jungapeo, Nocupéitaro, Huetamo, Churumuco, La Huacana, Nuevo Urecho, Gabriel Zamora, Múgica, Tumbiscatío, todos los municipios pertenecientes al estado de Michoacán; y al occidente se colinda con los municipios de Aguililla, Buenavista ambos pertenecientes a Michoacán, y con el estado de Jalisco.

**5. El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.**

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

**II.** La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I; 4; 5, fracción I; 6, 8, 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o., fracción II; 4o.; 5o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 19 de enero de 2026.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 572303)

## AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2026, son las siguientes:

<b>Espacio</b>	<b>Costo</b>
4/8 de plana	\$11,372.00
1 plana	\$22,744.00
1 4/8 planas	\$34,116.00
2 planas	\$45,488.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx) sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos recibos bancarios de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente  
Diario Oficial de la Federación

## SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

**AVISO mediante el cual se da a conocer la publicación de los "Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U013 "Atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral" para el ejercicio 2026".**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- IMSS-BIENESTAR.- Servicios Públicos de Salud.

Lic. Angélica Martínez Heredia, Titular de la Unidad Jurídica de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48, fracción XI del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar; previa aprobación de la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, mediante **Acuerdo 1<sup>a</sup>.E.3.1/0126**, dictado en la Primera Sesión Extraordinaria 2026, celebrada en la Ciudad de México, el 23 de enero de 2026, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA PUBLICACIÓN DE LOS "LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL" PARA EL EJERCICIO 2026"**

Denominación:	Lineamientos de Operación del Programa presupuestario U013 "Atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral" para el ejercicio 2026.
Emisor:	Director General de IMSS-BIENESTAR.
Fundamento Jurídico:	Artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción I, 58 fracción II y 59 fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 74, párrafo segundo y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7, fracción II, párrafo segundo, 77 bis 1, 77 bis 2, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 12, 77 bis 13, 77 bis 15, 77 bis 16, 77 bis 16 A, 77 bis 17 y 77 bis 35, fracciones I, XIII y XVII de la Ley General de Salud; 1, 12, fracción VII y 15, fracciones I, IV y XX del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y 7, 11 fracción II, 16 y 17, fracciones XVIII y XIX del Estatuto Orgánico de IMSS-BIENESTAR.
Fecha de aprobación por la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR:	23 de enero de 2026.
Objetivo de los Lineamientos de Operación del Programa presupuestario U013 "Atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral" para el ejercicio 2026.	Establecer el marco de operación para la programación, administración y pago de los recursos destinados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, así como para personal, equipamiento e infraestructura, a que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, bajo los principios de universalidad, objetividad, equidad, transparencia, trazabilidad y publicidad.
Materia:	Normativa Interna.
Páginas electrónicas para la consulta:	<a href="https://www.imssbienestar.gob.mx/assets/doc/juridico/01_normatividad/normatividad_interna/2.%20LINEAMIENTOS%202022.01.26.%20U013_V.F_A2.pdf">https://www.imssbienestar.gob.mx/assets/doc/juridico/01_normatividad/normatividad_interna/2.%20LINEAMIENTOS%202022.01.26.%20U013_V.F_A2.pdf</a> <a href="https://www.dof.gob.mx/2026/IMSS-BIENESTAR/AVISO_LINEAMIENTOSU0132026.pdf">https://www.dof.gob.mx/2026/IMSS-BIENESTAR/AVISO_LINEAMIENTOSU0132026.pdf</a>

### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** El presente Aviso surtirá efectos el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.- Titular de la Unidad Jurídica de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, Lic. **Angélica Martínez Heredia**.- Rúbrica.

(R.- 572505)

# PODER JUDICIAL

## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

**SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 48/2025, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Irving Espinosa Betanzo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 48/2025

ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

DEMANDADOS: PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUERRERO

**PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF**

COTEJÓ

**SECRETARIO: JOHAN MARTÍN ESCALANTE ESCALANTE**

**SECRETARIO AUXILIAR: ULISES VILLA VÁZQUEZ**

### ÍNDICE TEMÁTICO

**Norma impugnada:** El Decreto que contiene la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el ejercicio de dos mil veinticinco, publicado el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro en el Periódico Oficial de dicho Estado, específicamente, los artículos 34, inciso B), "Venta de Gas LP", y 82, numeral 39.

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	<b>COMPETENCIA.</b>	Este Alto Tribunal es competente para conocer del presente asunto.	9
II.	<b>PRECISIÓN DE LA NORMA CUYA INVALIDEZ SE DEMANDA.</b>	El Decreto que contiene la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el ejercicio de dos mil veinticinco, publicado el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro en el Periódico Oficial de dicho Estado, específicamente, los artículos 34, inciso B), "Venta de Gas LP", y 82, numeral 39.	9-11
III.	<b>OPORTUNIDAD.</b>	La controversia constitucional fue promovida en forma oportuna.	11-12
IV.	<b>LEGITIMACIÓN ACTIVA.</b>	El promovente de la controversia cuenta con la legitimación para promoverla.	12-14
V.	<b>LEGITIMACIÓN PASIVA.</b>	Las demandadas cuentan con la legitimación pasiva.	14-18
VI.	<b>CAUSALES IMPROCEDENCIA SOBRESEIMIENTO.</b> <b>DE Y</b>	Son infundadas las causales de improcedencia formuladas por los demandados.	18-20
VII.	<b>ESTUDIO DE FONDO.</b>	Es fundada la controversia constitucional, respecto del artículo 82, numeral 39, en sus porciones normativas 'gas LP' y 'carburantes', de la ley impugnada. Al no alcanzar la votación calificada, se desestima en la presente controversia constitucional respecto del artículo 34, inciso B), en su porción normativa 'Venta de Gas LP', de la ley controvertida.	20-32
VIII.	<b>EFFECTOS.</b>	La declaración de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Guerrero.	33
IX.	<b>DECISIÓN.</b>	<b>PRIMERO.</b> Es procedente y parcialmente fundada la presente controversia constitucional. <b>SEGUNDO.</b> Se desestima en la presente controversia constitucional respecto del artículo 34, inciso B), en su porción normativa 'Venta de Gas LP', de la Ley Número 127 de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro. <b>TERCERO.</b> Se declara la <b>invalidad</b> del artículo 82, numeral 39, en sus porciones normativas 'gas LP' y 'carburantes', de la referida Ley Número 127. <b>CUARTO.</b> La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Guerrero, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación. <b>QUINTO.</b> Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	33-34

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 48/2025****ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL****DEMANDADOS: PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO DEL ESTADO DE GUERRERO**

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

**PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF**

COTEJÓ

**SECRETARIO: JOHAN MARTÍN ESCALANTE ESCALANTE****SECRETARIO AUXILIAR: ULISES VILLA VÁZQUEZ**

Ciudad de México. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **veintisiete de octubre de dos mil veinticinco**, emite la siguiente:

**SENTENCIA**

1. **Demandada inicial y norma reclamada.** Por escrito presentado el trece de febrero de dos mil veinticinco en el Buzón Judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación Ernestina Godoy Ramos, Consejera Jurídica del Ejecutivo Federal, promovió controversia constitucional contra los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Guerrero. En el apartado correspondiente a la norma cuya invalidez se demanda, señaló:

**IV. Norma general, cuya invalidez se demanda, y el medio oficial en el cual se publicó.**

Ley número 127 de Ingresos, para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2025, cuyo contenido es el siguiente:

**ARTÍCULO 34.** Toda persona, representante legal, sociedad o grupo con actividades comerciales, industriales y de servicios, deberán inscribirse en el padrón fiscal de contribuyentes del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, cumpliendo previamente con los requisitos que establecen las leyes y reglamentos aplicables y seguidamente tramitar la licencia de funcionamiento que corresponda.

(...)

**B) POR LA INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ANUAL AL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL**

(...)

COMERCIO	ZONA	EXPEDICIÓN valor en UMA	REFRENDO valor en UMA
Venta de Gas LP.	APLICA TODO EL MUNICIPIO	236.71	177.54

**ARTÍCULO 82.** El Ayuntamiento percibirá ingresos por concepto de multas administrativas, aplicadas a ciudadanos que transgredan lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno y en los reglamentos municipales, calificación y sanción que se hará de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales antes citados.

(...)

No.	CONCEPTO	UMA
39	Almacenar en inmuebles autorizados para ello materiales explosivos, tales como pólvora, gas LP, solventes, carburantes y similares que signifiquen un riesgo para la población.	21.00 a 30.00

2. **Preceptos constitucionales que se estiman violados.** La autoridad accionante considera que las normas que impugna son contrarias a los artículos 25, 27, 28 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. **Antecedentes.** La parte actora señaló como hecho relevante que el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero el decreto impugnado, mismo que establece el cobro por la expedición de una licencia de funcionamiento de establecimientos o de locales cuyos giros sean la venta de gas LP y el cobro de multas por almacenar, en inmuebles no autorizados, materiales explosivos como gas LP, carburantes y similares. Lo anterior, refiere que invade la competencia exclusiva de la Federación en materia de hidrocarburos.
4. **Concepto de invalidez.** En su escrito inicial de demanda, el poder accionante formuló un concepto de invalidez, en los siguientes términos:

**Único.** Refiere que las normas impugnadas invaden la competencia exclusiva de la Federación en materia de hidrocarburos contemplada en los artículos 25, párrafo quinto; 27, párrafos cuarto, sexto y séptimo; 28, párrafo cuarto, y 73, fracciones X y XXIX, numeral 2, todos de la Constitución Federal.

Señala que de esos artículos se obtiene que corresponde a la Nación el dominio directo, inalienable e imprescriptible de las áreas estratégicas, entre ellas, el petróleo, los hidrocarburos sólidos, líquidos y gaseosos. En este sentido, corresponde únicamente a la Federación establecer las reglas y condiciones respecto de esta área estratégica.

Aduce que la competencia federal en materia de hidrocarburos se puede analizar bajo dos aristas, la primera, corresponde a la potestad legislativa y contributiva que asume el Congreso de la Unión y, la segunda, consiste en la facultad de ejecución y vigilancia de las normas en la materia que ostenta el Poder Ejecutivo.

Argumenta que la industria de los hidrocarburos comprende diversas actividades como el reconocimiento, explotación, tratamiento, refinación, enajenación, comercialización y almacenamiento de petróleo, gas natural, petrolíferos y de petroquímicos que integran esa industria, desde la fuente de suministro hasta la venta de los productos en el mercado.

Por otro lado, refiere que en términos del artículo 115, fracción V, inciso d), de la Constitución Federal es facultad de los municipios autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, así como otorgar licencias o permisos para las construcciones conforme a los planes de desarrollo urbano que emitan dentro de su jurisdicción territorial; sin embargo, dicha competencia está limitada por la normatividad federal y su competencia reservada, como lo puede ser el tema de hidrocarburos, el equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

Asimismo, refiere que, de acuerdo con el artículo 96 de la Ley de Hidrocarburos, esta industria al ser considerada de utilidad pública, *procede ipso facto*, la constitución de servidumbres legales o la ocupación o afectación superficial necesarias sobre uso de suelo.

Refiere que, conforme a la normatividad aplicable, la facultad legislativa, contributiva y ejecutiva en materia de hidrocarburos la ostenta, exclusivamente, la Federación en todas sus vertientes. En este sentido, las entidades federativas quedan excluidas de su ejercicio, a pesar de que los municipios tengan la facultad constitucional de autorizar, controlar y vigilar la utilización de uso de suelo.

Lo anterior, pues de acuerdo con el artículo 115, apartado V, inciso f), de la Constitución Federal, los municipios tienen la facultad de conceder licencias y permisos para construcciones, siempre en consonancia con las leyes federales, como lo es la materia de hidrocarburos donde los municipios quedan excluidos de la emisión de licencias en esta materia, tal como lo disponen los artículos 49, fracción II, 50, fracción I, 51, fracción I, y 52 de la Ley de Hidrocarburos.

De lo dicho, señala que se puede inferir que la norma impugnada invade la competencia de la Federación dado que las entidades federativas no ostentan las facultades legislativas, contributivas ni de ejecución y vigilancia sobre las actividades de hidrocarburos, ni mucho menos pueden otorgar facultades a los municipios relacionadas con esa materia, ello, pues es competencia federal conforme a los artículos 25, 27, 28 y 73, fracciones X y XXI, de la Constitución Federal.

Argumenta que la facultad cedida a los municipios sobre la emisión de licencias de uso de suelo y de permiso de construcción, no alcanza para recaudar contribuciones, impuestas a la cadena de valor de los hidrocarburos, pues si bien, la norma impugnada no dispone de manera literal el cobro por el otorgamiento de una concesión o permiso para llevar a cabo diversas actividades de hidrocarburos, sí prevé un pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento de establecimientos o de locales cuyo giro sean venta de gas LP.

De igual manera, regula el pago de multas por almacenaje en inmuebles no autorizados para ello, materiales como gas LP y carburantes que signifiquen un riesgo para la población que integran la industria de hidrocarburos.

En este sentido, el municipio vulnera las facultades del Poder Ejecutivo Federal sobre vigilancia técnica de las construcciones y establecimientos que ejecuta por medio de la Secretaría de Energía, ya que la licencia de funcionamiento sirve para verificar el cumplimiento de disposiciones técnicas dentro de la esfera territorial del municipio.

5. **Registro de expediente y designación de la ministra instructora.** Por acuerdo de veinte de febrero de dos mil veinticinco, la entonces Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la controversia constitucional 48/2025 y designó como instructora a la Ministra Loretta Ortiz Ahlf.
6. **Admisión.** Por auto de diecinueve de marzo de dos mil veinticinco, la ministra instructora admitió la demanda de controversia constitucional; tuvo como demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Guerrero. Asimismo, se tuvo como terceros interesados a las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión, así como al Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero. Además, se ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República.
7. **Manifestaciones de la Cámara de Senadores.** Por escrito presentado el veintidós de abril de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, el Senado de la República, por conducto de su delegado, realizó las siguientes manifestaciones:

Señala que en términos del artículo 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las entidades federativas cuentan con las facultades que por exclusión no se encuentren concedidas expresamente a los funcionarios federales, esto es, todo lo que no corresponde expresamente a la Federación es facultad de los Estados o de la Ciudad de México.

Refiere que conforme a la fracción X del artículo 73 de la Constitución Federal es competencia del Congreso de la Unión legislar la materia de hidrocarburos, minería, sustancias químicas, explosivos, pirotecnia, industria cinematográfica, comercio, juegos con apuestas y sorteos, intermediación y servicios financieros, energía eléctrica y nuclear, así como para expedir las leyes del trabajo.

Argumenta que dicha facultad exclusiva también se advierte de los artículos 27 y 28 de la Norma Fundamental, de los que se desprende que la explotación, el uso o el aprovechamiento de los recursos naturales son actividades que sólo se pueden realizar a través de las concesiones que otorgue el Ejecutivo Federal, aunado a que no constituyen monopolio las funciones del Estado en la exploración y extracción del petróleo y demás hidrocarburos.

Asimismo, refiere que la fracción XXXI del artículo 73 de la Constitución Federal habilita al Congreso de la Unión para expedir toda clase de leyes que puedan resultar necesarias para ejercer sus atribuciones, además de poder crear cláusulas habilitantes a través de las cuales se faculta a los órganos administrativos del Estado para que, a partir de bases y parámetros generales, regulen determinadas materias.

Precisa que, conforme a tales atribuciones, el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos con la que se reitera que corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, incluyendo la plataforma continental y la zona económica exclusiva situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, en mantos o yacimientos, cualquiera que sea su estado físico.

Señala que la Ley de Hidrocarburos, en los artículos 95, párrafo primero y 131 establece que únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquéllas relacionadas con el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de esta industria y que la facultad de ejecución y vigilancia de las normas en la materia corresponde al Poder Ejecutivo Federal, a través de las Secretarías de Energía, de Hacienda y Crédito Público y de Economía, a la Comisión Nacional de Hidrocarburos, a la Comisión Reguladora de Energía y a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector de Hidrocarburos.

De los preceptos constitucionales mencionados, argumenta la autoridad tercera, queda demostrado que la materia de hidrocarburos es competencia exclusiva de la Federación.

Refiere que en lo que respecta a la regulación de licencias y permisos para construcción, el artículo 115, apartado V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga al orden municipal la facultad de conceder licencias y permisos para construcciones de conformidad con los términos de las leyes federales y estatales de la materia; no obstante, quedan excluidos cuando la emisión de las licencias y permisos sean parte del desarrollo de las actividades de la industria de hidrocarburos, toda vez que dicha facultad es exclusiva de la Federación. Además, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios están exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que se puedan celebrar.

Asimismo, que de conformidad con los artículos 96 y 100 a 117, de la Ley de Hidrocarburos, la industria es de utilidad pública y las actividades de explotación y extracción se consideran de interés social y orden público. Además, la posesión o propiedad del derecho de vía para el desarrollo de las actividades derivadas de la industria de hidrocarburos, se otorga conforme a los permisos autorizados por la Federación.

Aduce que de los artículos 1, 3, fracción XI, y 7, fracción VII de la Ley de Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector de Hidrocarburos; 5, fracción X, 6, 7, fracción XVI, 8, fracción II, 11, fracción III, inciso f), y 35 Bis 2 y Bis 3 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y 2 y 5, inciso d), de su Reglamento, se desprende que respecto al uso de suelo en zonas forestales para efectuar actividades de hidrocarburos, es competencia del Poder Ejecutivo Federal realizar el cambio de uso de suelo, lo que restringe de manera absoluta las facultades de los municipios para llevar a cabo esta actividad.

Señala que la Ley de Hidrocarburos prevé que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, podrá otorgar y modificar a Petróleos Mexicanos o a cualquier otra empresa productiva del Estado, de manera excepcional, asignaciones para realizar la exploración y extracción de hidrocarburos. De igual forma, establece que para el otorgamiento de una asignación la Secretaría de Energía deberá motivar que se trata del mecanismo más adecuado para el interés del Estado en términos de producción y garantía de abasto de hidrocarburos. Asimismo, señala que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Comisión Nacional de Hidrocarburos y las Secretarías de Energía y de Hacienda y Crédito Público podrán celebrar contratos para la exploración y extracción, los cuales establecerán invariablemente que los hidrocarburos en el subsuelo son propiedad de la Nación.

Finalmente, refiere que la entidad federativa demandada invadió la esfera competencial de la Federación, prevista en los artículos 25, 27, 28 y 73, fracción X, del ordenamiento constitucional, toda vez que los municipios no tienen facultades para la expedición de licencias de uso del suelo y de permisos de construcción impuestas a la cadena de valor de los hidrocarburos, ya que si bien es cierto que la norma impugnada no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de una concesión o permiso para llevar a cabo diversas actividades de hidrocarburos, sí prevé el pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento de establecimientos o de locales cuyo giro sea la venta de gas LP., así como el pago de multas por almacenar en inmuebles no autorizados, materiales como gas LP., y carburantes que signifiquen un riesgo para la población, cuestiones que son de la facultad exclusiva del Federación.

8. **Manifestaciones de la Cámara de Diputados.** Por escrito presentado el veintinueve de abril de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, por conducto del Presidente de su Mesa Directiva, expresó lo siguiente:

Refiere que conforme al orden constitucional establecido en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafos cuarto, sexto y séptimo, 28, párrafo cuarto, 73, fracciones X y XXIX, numerales 2o. y 5o. y 124 de la Constitución Federal, la autoridad local del Estado de Guerrero invade las facultades de hidrocarburos exclusivas de la Federación.

9. **Contestación de demanda del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero.** Por oficio recibido el veintitrés de abril de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Jorge Salgado Parra, ostentándose como Consejero Jurídico de la Gobernadora del Estado de Guerrero, contestó la demanda de controversia constitucional, en los siguientes términos:

Refiere que la expedición de la norma impugnada deriva del proceso legislativo llevado a cabo por el Congreso de dicha entidad federativa y la actora no formuló conceptos de invalidez contra la promulgación o publicación de la norma impugnada, actos que sí son propios del Poder Ejecutivo, ni les atribuye vicio alguno, por lo que estima improcedente la presente controversia constitucional.

Señaló que la presente la controversia constitucional es infundada, porque actuó en apego a su competencia constitucional al ordenar la promulgación y publicación de ley de ingresos, sin que por tal circunstancia pueda considerarse que invadió la esfera de competencia constitucional de la Federación.

10. **Contestación de demanda del Poder Legislativo del Estado de Guerrero.** Mediante oficio recibido el nueve de mayo de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Jesús Parra García, en calidad de Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado del Estado de Guerrero, contestó la demanda de controversia constitucional, en los siguientes términos:

#### **En relación a la procedencia.**

En su oficio de contestación, la autoridad demandada refiere que se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria, ya que la sola utilización de conceptos indeterminados no puede derivar en la inconstitucionalidad de una norma, sino que es necesario que el término cause incertidumbre jurídica en su aplicación.

#### **En relación con el fondo.**

Refiere que la legislatura local no invade la esfera de competencia de la Federación, puesto que la contribución contenida en el decreto reclamado no se relaciona en sentido estricto con la exploración y extracción de hidrocarburos, sino con el funcionamiento de locales para su distribución, lo cual fue regulado acorde a lo dispuesto en los artículos 31, fracción IV y 115, fracción III, inciso i), de la Constitución Federal.

Además, señala que de conformidad con los artículos 61 y 62 de la Constitución Política local, y 116 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guerrero, cuenta con competencia para expedir la Ley de Ingresos municipal y legislar en las materias que no sean competencia exclusiva de la Federación.

Asimismo, que el Poder Legislativo local tiene competencia para establecer el cobro por la expedición de licencias de funcionamiento ambiental para la distribución de gas LP, lo que se justifica porque la Constitución Federal lo permite como un tributo a favor de la hacienda pública de los municipios, por ser un servicio público exclusivo de éstos el otorgar licencias y permisos para construcciones. Aunado a que simultáneamente existe un sistema concurrente en materia tributaria, en el que las entidades federativas pueden establecer impuestos donde no exista potestad exclusiva de la Federación.

11. **Pedimento del Fiscal General de la República.** El Fiscal General de la República no rindió opinión, a pesar de estar debidamente notificado.
12. **Audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y cierre de instrucción.** El veinte de agosto de dos mil veinticinco tuvo verificativo la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en que de conformidad con lo dispuesto en el diverso 34 de ese ordenamiento legal, se hizo relación de las constancias de autos y se tuvieron por exhibidas las pruebas documentales ofrecidas por las partes. El veintidós de septiembre del año en curso, se dictó proveído en el que se determinó el cierre de la instrucción.

#### I. COMPETENCIA.

13. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente controversia constitucional, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso a), de la Constitución General<sup>1</sup> y 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación<sup>2</sup> publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, así como en el Punto Segundo, fracción I, del Acuerdo General 2/2025 (12a) de tres de septiembre de dos mil veinticinco, del Pleno de la SCJN, *en el que se precisan los asuntos de su competencia y los que se delegan a otros órganos jurisdiccionales federales*<sup>3</sup>.

#### II. PRECISIÓN DE LA NORMA CUYA INVALIDEZ SE DEMANDA.

14. En términos del numeral 41, fracción I, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,<sup>4</sup> este Alto Tribunal debe fijar las normas generales, actos u omisiones objeto de esta controversia y apreciar las pruebas respectivas para tenerlos o no por demostrados.
15. Del análisis integral tanto de la demanda como de las constancias que obran en el expediente se desprende que se impugna el Decreto que contiene la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticinco, específicamente, los artículos 34, inciso B), "Venta de Gas LP", y 82, numeral 39, que son del contenido siguiente:

<sup>1</sup> **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:

(...)

a) La Federación y una entidad federativa;

(...)

<sup>2</sup> **Artículo 16.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.(...)

<sup>3</sup> **SEGUNDO.** Competencia reservada del Pleno de la SCJN. La SCJN conservará para su resolución:

I. Las controversias constitucionales previstas en el artículo 105, fracción I, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas.

(...)

<sup>4</sup> **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;

(...)

**"ARTÍCULO 34.** Toda persona, representante legal, sociedad o grupo con actividades comerciales, industriales y de servicios, deberán inscribirse en el padrón fiscal de contribuyentes del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, cumpliendo previamente con los requisitos que establecen las leyes y reglamentos aplicables y seguidamente tramitar la licencia de funcionamiento que corresponda.

(...)

COMERCIO	ZONA	EXPEDICIÓN valor en UMA	REFRENDO valor en UMA
Venta de Gas LP.	APLICA EN TODO EL MUNICIPIO	236.71	177.54

(...)"

**"ARTÍCULO 82.** El Ayuntamiento percibirá ingresos por concepto de multas administrativas, aplicadas a ciudadanos que transgredan lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno y en los reglamentos municipales, calificación y sanción que se hará de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales antes citados.

(...)

No.	CONCEPTO	UMA
39	Almacenar en inmuebles autorizados para ello materiales explosivos, tales como pólvora, <b>gas LP</b> , solventes, <b>carburantes</b> y similares que signifiquen un riesgo para la población.	21.00 a 30.00

(...)"

16. En cuanto a la existencia de dicha norma, debe decirse que ha quedado debidamente acreditada con su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, de treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

### III. OPORTUNIDAD.

17. En términos de lo previsto en los artículos 3, fracción II y 21, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,<sup>5</sup> tratándose de controversias constitucionales, el plazo para la interposición de la demanda es de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al que se publique la norma impugnada en el correspondiente medio oficial o se produzca su primer acto de aplicación.
18. En el caso concreto, el Decreto por el cual se expide la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, se publicó el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro en el Periódico Oficial del Gobierno de Guerrero.
19. De esta manera, el plazo de treinta días para impugnar la referida ley transcurrió del **jueves dos de enero al viernes catorce de febrero de dos mil veinticinco**<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> **Artículo 3o.** Los plazos se computarán de conformidad con las reglas siguientes:

(...)

II. Se contarán sólo los días hábiles.

**Artículo 21.** El plazo para la interposición de la demanda será:

(...)

II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.

<sup>6</sup> Se excluyen del cómputo relativo los días uno, cuatro, cinco, once, doce, dieciocho, diecinueve, veinticinco y veintiséis de enero; así como uno, dos, tres, cinco, ocho y nueve de febrero de dos mil veinticinco, por ser inhábiles conforme a lo previsto en el artículo 3, fracciones II y III, de la ley de la materia en relación con lo dispuesto en los diversos 3 y 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (vigente en la fecha de presentación de la demanda):

**Artículo 3o.** Los plazos se computarán de conformidad con las reglas siguientes:

(...)

II. Se contarán sólo los días hábiles; y

III. No correrán durante los períodos de receso, ni en los días en que se suspendan las labores de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 3.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación tendrá cada año dos períodos de sesiones; el primero comenzará el primer día hábil del mes de enero y terminará el último día hábil de la primera quincena del mes de julio; el segundo comenzará el primer día hábil del mes de agosto y terminará el último día hábil de la primera quincena del mes de diciembre.

**Artículo 143.** En los órganos del Poder Judicial de la Federación, se considerarán como días inhábiles los sábados y domingos, el 10. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 10. de mayo, 14 y 16 de septiembre y 20 de noviembre, durante los cuales no se practicarán actuaciones judiciales, salvo en los casos expresamente consignados en la Ley.

20. Por tanto, si la demanda se presentó el trece de febrero de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se concluye que su presentación es **oportuna**.

#### IV. LEGITIMACIÓN ACTIVA.

21. Conforme al artículo 105, fracción I, inciso a), de la Constitución Federal, en relación con los numerales 10 y 11 de la Ley Reglamentaria de la materia, el actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado, deberán comparecer por conducto de los funcionarios que en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario<sup>7</sup>.
22. Ahora, la presente controversia constitucional fue promovida por el Poder Ejecutivo Federal, en contra de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Guerrero, por la invasión a la esfera de competencias federales derivado de la emisión del Decreto mediante el cual se expidió la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.
23. En esa tesis, debe señalarse en primer lugar que este Alto Tribunal ha reconocido que el Poder Ejecutivo Federal cuenta con facultades para acudir a la controversia constitucional en defensa de los intereses de la Federación. Lo anterior consta en el siguiente criterio 2a. XLVII/2003<sup>8</sup>.
24. Ahora bien, el escrito inicial de demanda fue suscrito por la titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, personalidad que acredita con la copia certificada del nombramiento otorgado el uno de octubre de dos mil veinticuatro, por la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos.
25. En esa tesis, cabe señalar que el artículo 11, párrafo tercero, de la Ley Reglamentaria de la materia, establece lo siguiente:

**“Artículo 11. (...)**

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley.

(...”)

26. Por su parte, el artículo 43, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal dispone lo siguiente:

**“Artículo 43.** A la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

(...)

<sup>7</sup> **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

I. De las controversias constitucionales que, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:

a) La Federación y una entidad federativa; (...)

**Artículo 10.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

I. Como actor, la entidad, poder u órgano que promueva la controversia;

II. Como demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto que sea objeto de la controversia;

III. Como tercero o terceros interesados, las entidades, poderes u órganos a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que sin tener el carácter de actores o demandados, pudieran resultar afectados por la sentencia que llegare a dictarse, y

IV. El Procurador General de la República.

**Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

(...)

<sup>8</sup> Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XVII, abril de 2003, página 862, de rubro: **CONTROVERSIAS CONSTITUCIONAL. EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL ESTÁ LEGITIMADO PARA PROMOVERLA EN NOMBRE DE LA FEDERACIÓN.**

**X.** Representar al Presidente de la República, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios en que el titular del Ejecutivo Federal intervenga con cualquier carácter. La representación a que se refiere esta fracción comprende el desahogo de todo tipo de pruebas;

(...)"

27. Finalmente, el punto único del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de enero de dos mil uno, señala lo siguiente:

**"ÚNICO.** El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal tendrá la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que el titular del Ejecutivo Federal sea parte o requiera intervenir con cualquier carácter, salvo en las que expresamente se le otorgue dicha representación a algún otro servidor público.

(...)"

28. De estas disposiciones se advierte que la Consejera Jurídica cuenta con facultades para representar al Poder Ejecutivo Federal ante este Alto Tribunal. En consecuencia, si el escrito inicial de demanda fue suscrito por dicha funcionaria, quien cuenta con facultades para representar al Ejecutivo Federal, entonces debe concluirse que el presente mecanismo de regularidad constitucional fue promovido por parte legitimada.

#### V. LEGITIMACIÓN PASIVA.

29. A continuación, se analizará la legitimación de las partes demandadas, atendiendo a que es una condición necesaria para la procedencia de la acción, consistente en que dicha parte sea la obligada por la ley a satisfacer la exigencia que se demanda; asimismo, se analizará la legitimación de las autoridades terceras interesadas.
30. Los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Guerrero, tienen legitimación pasiva, pues conforme a los artículos 10, fracción II<sup>9</sup>, y 11, párrafo primero, de la citada Ley Reglamentaria, serán demandados en las controversias constitucionales las entidades, poderes u órganos que hubiesen emitido y promulgado la norma general, los cuales deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
31. Por cuanto hace al Poder Legislativo de la entidad, compareció a contestar la demanda Jesús Parra García, en su carácter de Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Guerrero, quien acreditó su personalidad con copia certificada del acta de sesión de la Sexagésima Cuarta Legislatura celebrada el primero de septiembre de dos mil veinticuatro, así como la copia certificada del Acta de la Junta Preparatoria celebrada por la Comisión Permanente en funciones de la Comisión instaladora de la Sexagésima Cuarta Legislatura celebrada el veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, en uso de las facultades previstas en el artículo 131, fracciones XXIV y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guerrero.
32. Al respecto, el artículo 131, fracciones XXIV y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guerrero, establece lo siguiente:

**"ARTÍCULO 131.** Además de las citadas en el artículo precedente, son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva:

(...)

**XXIV.** Tener la representación institucional y protocolaria del Congreso del Estado ante los Poderes de la Federación, las Entidades Federativas, el Ejecutivo y Judicial del Estado, así como ante los Ayuntamientos y demás entes, órganos e instituciones públicos o privados;

<sup>9</sup> **Artículo 10.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales: (...)

II. Como demandada o demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general, pronunciado el acto o incurrido en la omisión que sea objeto de la controversia; (...)

**XXV.** Tener la representación legal del Congreso del Estado en las controversias jurisdiccionales y administrativas en las que, con cualquier carácter, esté involucrado y delegar la representación jurídica en la persona o personas que resulte necesario, mediante las formalidades que la ley requiera para cada caso en específico;

(...)"

33. En consecuencia, debe concluirse que el Poder Legislativo del Estado de Guerrero comparece a la presente controversia constitucional, por conducto del funcionario facultado legalmente para ostentar su representación.
34. En relación con la legitimación pasiva del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, contestó la demanda el Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo de esa entidad, Jorge Salgado Parra, quien acreditó ese carácter con copia certificada de su nombramiento expedido el diecisésis de octubre de dos mil veinticuatro, por la Gobernadora del Estado.
35. Asimismo, del artículo 12, fracción III, del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, se advierte que dicho funcionario cuenta con atribuciones para representar a la Gobernadora del Estado en controversias constitucionales. Tal disposición establece lo siguiente:

**“Artículo 12.-** Corresponde al Consejero Jurídico, las atribuciones siguientes:

(...)

**III.** Representar al Gobernador en las controversias y acciones a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

(...)"

36. En consecuencia, debe concluirse que el Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero comparece a la presente controversia constitucional, por conducto del funcionario facultado legalmente para ostentar su representación.
37. Por lo que hace a la legitimación de las autoridades terceras interesadas, se estima que las **Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión** cuentan con la legitimación para participar en este procedimiento.
38. De acuerdo con lo que disponen los artículos 10, fracción III, y 11<sup>10</sup> de la Ley de la materia, el actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. El tercero interesado es aquel poder, entidad u órgano que, sin ser actor o demandado, pudiera resultar afectado por la decisión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
39. Por lo que hace a la representación de la Cámara de Senadores, compareció el Presidente de la Mesa Directiva de dicha Cámara, Gerardo Fernández Noroña, quien acreditó su cargo con copia certificada del acta de sesión constitutiva de la Sexagésima Sexta Legislatura de veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

---

<sup>10</sup> **Artículo 10.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

I. (...)

**III.** Como **tercero o terceros interesados**, las entidades, poderes u órganos a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que sin tener el carácter de actores o demandados, pudieran resultar afectados por la sentencia que llegare a dictarse, y (...)

**Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el **tercero interesado** deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

En las controversias constitucionales no se admitirá ninguna forma diversa de representación a la prevista en el párrafo anterior; sin embargo, por medio de oficio podrán acreditarse delegados para que hagan promociones, concurren a las audiencias y en ellas rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan los incidentes y recursos previstos en esta ley.

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estos servidores públicos y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan.

40. La contestación de demanda fue presentada por Sergio Ruiz Arias, en su carácter de delegado de dicha autoridad<sup>11</sup>; mientras que, por la Cámara de Diputados, compareció Sergio Carlos Gutiérrez Luna, con el carácter de Presidente de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Dicho carácter lo acreditaron con las actas correspondientes, en términos de lo dispuesto por los artículos 22<sup>12</sup>, párrafo primero, 23, numeral 1, inciso I)<sup>13</sup>, y 67<sup>14</sup>, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
41. El Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero no compareció al procedimiento.

#### **VI. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.**

42. Las cuestiones relativas a la procedencia de la controversia constitucional son de estudio preferente, por lo que se deben analizar las que sean formuladas por las partes, así como aquellas que este Alto Tribunal advierta de oficio.
43. En su contestación, el Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero señaló que el Poder accionante no formuló conceptos de invalidez por vicios propios respecto de la promulgación y publicación del decreto impugnado, por lo que estima improcedente la presente controversia constitucional.
44. Aun cuando se ha considerado que se actualiza la improcedencia de la controversia constitucional ante la ausencia de conceptos de invalidez o de razonamientos que expresen la causa de pedir<sup>15</sup>, en el caso no hay motivo para decretar el sobreseimiento, pues el Poder Ejecutivo demandado forma parte del proceso de creación del decreto combatido y, por ende, esa participación y la constitucionalidad de su actuación es susceptible de ser analizada por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción II, de la Ley Reglamentaria de la materia.<sup>16</sup>
45. Por su parte, al formular su contestación de demanda, el Poder Legislativo del Estado de Guerrero señaló que se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria<sup>17</sup>, relativa a cuando de la demanda se advierta que no se hacen valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
46. La causal planteada es **infundada**, toda vez que del análisis integral del contenido de la demanda, se advierte que el poder actor considera invadido el ejercicio de su competencia constitucional exclusiva en materia de hidrocarburos.
47. Al no existir otro motivo de improcedencia planteado en la controversia constitucional, ni advertirse alguno de oficio, este Alto Tribunal procede a realizar el estudio de fondo.

#### **VII. ESTUDIO DE FONDO.**

48. A continuación, se analizarán los planteamientos formulados en el concepto de invalidez de la demanda que dio origen a la presente controversia.

<sup>11</sup> Carácter que le fue reconocido mediante proveído dictado por la Ministra instructora el seis de mayo de dos mil veinticinco.

<sup>12</sup> **Artículo 22.**

1. El Presidente de la Mesa Directiva es el Presidente de la Cámara de Diputados y expresa su unidad. Garantiza el fuero constitucional de los diputados y vela por la inviolabilidad del Recinto Legislativo. (...)

<sup>13</sup> **Artículo 23.**

1. Son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva las siguientes:

(...)

I) Tener la representación legal de la Cámara y delegarla en la persona o personas que resulte necesario;

(...)

<sup>14</sup> **Artículo 67.**

1. El Presidente de la Mesa Directiva es el Presidente de la Cámara y su representante jurídico; en él se expresa la unidad de la Cámara de Senadores. En su desempeño, deberá hacer prevalecer el interés general de la Cámara por encima de los intereses particulares o de grupo, para lo cual, además de las facultades específicas que se le atribuyen en el artículo anterior, tendrá las siguientes atribuciones: (...)

<sup>15</sup> Véase la tesis P. VI/2011, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXIV, Agosto de 2011, página 888, registro digital 161359, de rubro: **CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. ANTE LA AUSENCIA DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ, DEBE SOBRESEERSE EN EL JUICIO.**

<sup>16</sup> Resulta aplicable la tesis P. XV/2007, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XXV, Mayo de 2007, página 1534, registro digital 172562, de rubro: **CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. PARA ESTUDIAR LA CONSTITUCIONALIDAD DE UNA NORMA GENERAL POR ESA VÍA, DEBE LLAMARSE A JUICIO COMO DEMANDADOS TANTO AL ÓRGANO QUE LA EXPIDIÓ COMO AL QUE LA PROMULGÓ, AUNQUE NO SE ATRIBUYAN VICIOS PROPIOS A CADA UNO DE ESTOS ACTOS, SALVO CUANDO SE RECLAME UNA OMISIÓN LEGISLATIVA.**

<sup>17</sup> **ARTÍCULO 19.** Las controversias constitucionales son improcedentes: (...)

VIII. Cuando de la demanda se advierta que no se hacen valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (...)

49. El Poder actor plantea que debe declararse la invalidez de los artículos 34, inciso B), “Venta de Gas LP”, y 82, numeral 39, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticinco, bajo la consideración esencial de que la regulación de la materia de hidrocarburos, incluido el establecimiento de contribuciones relacionada con ésta, es competencia exclusiva de la Federación en términos de los artículos 25, párrafo quinto; 27, párrafos cuarto, sexto y séptimo; 28, párrafo cuarto, y 73, fracciones X y XXIX, numeral 2, de la Constitución Federal, así como de la Ley de Hidrocarburos.
50. Este Alto Tribunal estima **fundado** el planteamiento del accionante, respecto del precepto que impone multas por almacenaje en inmuebles no autorizados para ello, de materiales como gas LP y carburantes que signifiquen un riesgo para la población que integran la industria de hidrocarburos; sin embargo, se desestima en la presente controversia respecto del artículo que regula el pago de derechos por registro y refrendo al padrón fiscal municipal para la obtención de una licencia de funcionamiento de un establecimiento con giro comercial dedicado a la venta de gas LP.
51. En efecto, el artículo 25 de la Constitución Federal señala que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable<sup>18</sup>. Con miras a ello, el párrafo quinto de dicho numeral establece que el sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto, de la Constitución General, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan.
52. Asimismo, precisa que tratándose de la planeación y el control de la exploración y extracción del petróleo y demás hidrocarburos, la Nación llevará dichas actividades en términos de lo dispuesto en el párrafo sexto y séptimo del artículo 27 de la Norma Fundamental.
53. Además, conforme al artículo 27, párrafo cuarto, de la Constitución Federal corresponde a la Nación el dominio directo de todos los recursos naturales, tales como los combustibles, minerales sólidos, el petróleo y de todos los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos.
54. Por su parte, el párrafo sexto del referido artículo 27 constitucional prevé que, respecto de estos recursos, el dominio de la Nación es inalienable e imprescriptible y la explotación, el uso o aprovechamiento de los recursos de que se trata, por los particulares o por sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, no podrá realizarse sino mediante concesiones otorgadas por el Ejecutivo Federal, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes.
55. A su vez, el artículo 28, párrafo cuarto, de la Constitución Federal contempla que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerce de manera exclusiva en áreas estratégicas tales como la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos. El párrafo noveno del mismo precepto pone de manifiesto que el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica; así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos, en los términos que determine la ley.
56. En relación con la facultad de legislar en materia de hidrocarburos, la fracción X del artículo 73 de la Constitución Federal señala que el Congreso de la Unión tiene facultad para legislar en toda la República, entre otros ámbitos, sobre hidrocarburos. Además, en la fracción XXIX, numeral 2 del mismo precepto se establece que el Congreso de la Unión tiene la facultad para establecer contribuciones sobre el aprovechamiento y explotación de recursos naturales comprendidos en los artículos 4, 5 y 27, como lo son los hidrocarburos.
57. En efecto, del análisis integral de los referidos preceptos constitucionales se advierte que los recursos naturales, tales como los hidrocarburos, resultan bienes del dominio de la Nación. Para realizar la explotación de dicho recurso, se encomienda al Estado su rectoría económica, para lo cual, en términos de la propia Constitución, se prevé que el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan.

<sup>18</sup> **Artículo 25.** Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución.

58. Conforme a lo anterior, se concluye que en todo momento el Estado mantiene el dominio originario, inalienable e imprescriptible sobre la exploración y extracción de hidrocarburos. Por su parte, si bien las normas constitucionales dejan entrever que existe la posibilidad de otorgar autorizaciones para que particulares o sociedades constituidas realicen el uso o aprovechamiento de ciertos recursos naturales, como los hidrocarburos, dicha actividad se llevará a cabo bajo la supervisión del Estado.
59. Para ejercer esa vigilancia, las normas constitucionales señalan que el Estado contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica; así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos; lo que realizará por conducto de la Comisión Nacional de Energía<sup>19</sup>, como órgano de carácter técnico, sectorizado a la Secretaría de Energía<sup>20</sup>, que tiene por objeto regular, supervisar e imponer sanciones en las actividades de la materia energética.
60. Lo anterior es desarrollado por la legislación secundaria, especialmente, en los artículos 1 y 6 de la Ley del Sector de Hidrocarburos que establecen que corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los hidrocarburos que se encuentran en el subsuelo del territorio nacional; además, que las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos las llevará a cabo, únicamente, la Nación a través de asignatarias o contratistas, en los términos que establezca dicha ley.<sup>21</sup>
61. Asimismo, los artículos 8 y 9 de la misma Ley del Sector de Hidrocarburos<sup>22</sup>, disponen que corresponde a la Secretaría de Energía determinar los proyectos de infraestructura estratégicos necesarios para cumplir con la política energética nacional, e impulsar su ejecución, para lo cual dicha Secretaría y la Comisión Nacional de Energía deben ejercer sus facultades de emisión de regulación y de otorgamiento de autorizaciones, aprobaciones y permisos para almacenar, transportar y distribuir petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos, así como para la comercialización, y expendio al público de gas natural.
62. Por otra parte, la fracción III del artículo 115 de la Constitución Federal refiere las funciones y servicios públicos que los municipios tendrán a su cargo, dentro de las cuales, cabe señalar, no se encuentra la verificación en materia de hidrocarburos:
  - a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
  - b) Alumbrado público.
  - c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

<sup>19</sup> La Comisión Nacional de Energía (CNE) entró en funciones el 19 de marzo de 2025, sustituyendo a la Comisión Reguladora de Energía (CRE) y a la Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH) como el único organismo regulador del sector energético en México. Con motivo de la entrada en vigor de la Ley de la Comisión Nacional de Energía, publicada el 18 de marzo anterior, en el Diario Oficial de la Federación.

<sup>20</sup> **Artículo 2.-** La Comisión Nacional de Energía, como órgano de carácter técnico, sectorizado a la Secretaría de Energía, cuenta con independencia técnica, operativa, de gestión y de decisión en los términos de esta Ley. Tiene por objeto regular, supervisar e imponer sanciones en las Actividades en materia energética, con el fin de promover su desarrollo ordenado, continuo y seguro de las actividades del sector energético de conformidad con la planeación vinculante en el ámbito de su competencia. (...)

<sup>21</sup> **Artículo 1.-** La presente Ley es reglamentaria de los artículos 25, párrafo quinto; 27, párrafo séptimo y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Hidrocarburos. Corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los Hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, incluyendo la plataforma continental y la zona económica exclusiva situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, en mantos o yacimientos, cualquiera que sea su estado físico.

(...)

**Artículo 6.-** Las actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, a que se refiere la fracción I del artículo 3 de esta Ley, se consideran estratégicas en los términos del párrafo cuarto del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sólo la Nación las lleva a cabo, por conducto de personas Asignatarias y Contratistas, en términos de la presente Ley.

**22 Artículo 8.-** La planeación del sector hidrocarburos tiene carácter vinculante y está a cargo de la Secretaría de Energía, autoridad que debe emitir el Plan de Desarrollo del Sector Hidrocarburos, en términos de esta Ley y la Ley de Planeación y Transición Energética.

La planeación vinculante en el sector hidrocarburos debe considerar lo siguiente:

I. Promover la justicia energética, la transición y la eficiencia energéticas, la sustentabilidad y el desarrollo de energías limpias y renovables;  
II. Preservar la soberanía y seguridad energética de la Nación y proveer al pueblo combustibles de la mejor calidad y al menor precio posible, y  
III. Incentivar la ampliación y modernización de la infraestructura del sector, considerando entre otros aspectos, la seguridad, eficiencia y sustentabilidad operativa del sector.

La Secretaría de Energía puede determinar los proyectos de infraestructura estratégicos necesarios para cumplir con la política energética nacional, e impulsar su ejecución.

**Artículo 9.-** La Secretaría de Energía y la Comisión Nacional de Energía deben ejercer sus facultades de emisión de regulación y de otorgamiento de autorizaciones, aprobaciones y permisos, bajo los criterios de planeación vinculante del sector hidrocarburos, de forma que se garantice que dichas actividades contribuyan al cumplimiento de la política pública.

Los planes de inversiones de las Empresas Públicas del Estado deben elaborarse considerando los criterios vinculantes de planeación como elementos rectores de los mismos.

- d) Mercados y centrales de abasto.
  - e) Panteones.
  - f) Rastro.
  - g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
  - h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
  - i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.
63. Asimismo, el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y en todo caso:
- a. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.  
Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que este se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
  - b. Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
  - c. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.
64. Asimismo, dispone que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
65. En ese sentido, la fracción V del citado artículo 115 de la Constitución Federal señala que los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
- a. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial.
  - b. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.
  - c. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboran proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los Municipios.
  - d. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.
  - e. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
  - f. Otorgar licencias y permisos para construcciones.
  - g. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.
  - h. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial.
  - i. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

66. Además, de acuerdo con el párrafo último de la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, en lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 constitucional, los municipios expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. De igual forma, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i), antes transcritos.
67. Expuesto lo anterior, se procede a analizar las normas impugnadas, junto con el sistema normativo al que pertenecen, a la luz del marco constitucional expuesto. Para ello, resulta necesario transcribir los preceptos controvertidos:

**"ARTÍCULO 34.** Toda persona, representante legal, sociedad o grupo con actividades comerciales, industriales y de servicios, deberán inscribirse en el padrón fiscal de contribuyentes del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, cumpliendo previamente con los requisitos que establecen las leyes y reglamentos aplicables y seguidamente tramitar la licencia de funcionamiento que corresponda.

(...)

#### **B) POR LA INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ANUAL AL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL.**

Es objeto de este derecho el registro y refrendo al Padrón Fiscal Municipal de las Unidades Económicas de tipo comercial, industrial y de servicios. Así también se consideran la verificación administrativa de unidades económicas y la expedición o refrendo de cédulas de empadronamiento.

Se entiende por registro y verificación administrativa de unidades económicas al despliegue técnico que realizan las Autoridades Fiscales consistentes en la inspección y/o verificación física del inmueble que corresponda a la unidad económica con el fin de verificar si ésta cumple con el giro de Ley establecido, o si realiza otras actividades distintas a lo autorizado, así como verificar si los datos generales proporcionados por el contribuyente a las Autoridades Municipales corresponden a la dirección, contribuyente y dimensiones del establecimiento.

Realizando dicho despliegue técnico de manera periódica con el fin de valorar y determinar si cumple con las medidas de prevención en materia de vialidad, seguridad, protección civil, seguridad estructural y demás obligaciones establecidas en la legislación vigente y con ello salvaguardar la integridad física tanto del personal que colabora en la Unidad Económica, como de las personas que concurren a ella.

El Municipio, deberá inspeccionar periódicamente a las unidades económicas, tarea permanente que no concluye con la autorización o refrendo al padrón fiscal municipal.

I. Los contribuyentes deberán colocar las cédulas de registro y/o refrendo al Padrón Fiscal Municipal de Unidades Económicas en un lugar visible del área donde ejerzan su actividad.

Son sujetos de este derecho las personas físicas o morales y las que de acuerdo a las disposiciones legales aplicables soliciten el registro o el refrendo al Padrón Fiscal Municipal de Unidades Económicas de tipo comercial, industrial y de servicios.

Queda facultado el Municipio, para solicitar los requisitos necesarios tomando en cuenta las características particulares de cada establecimiento comercial o de prestación de servicios, de que se trate, así como lo establecido por el Reglamento de la materia.

La inscripción y refrendo **para el funcionamiento** de unidades económicas de tipo comercial, industrial y de servicios, se pagarán en los primeros dos meses del año, conforme a las siguientes tarifas y zonas:

Zona 1: Zona Urbana de Chilpancingo de los Bravo;

Zona 2: Colonias de la periferia de Chilpancingo de los Bravo; y

Zona 3: Comunidades del Municipio de Chilpancingo de los Bravo

(...)

COMERCIO	ZONA	EXPEDICIÓN valor en UMA	REFRENDO valor en UMA
Venta de Gas LP.	APLICA EN TODO EL MUNICIPIO	236.71	177.54

(..."")

**"ARTÍCULO 82.** El Ayuntamiento percibirá ingresos por concepto de multas administrativas, aplicadas a ciudadanos que transgredan lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno y en los reglamentos municipales, calificación y sanción que se hará de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales antes citados.

Se consideran faltas al Bando de Policía y Gobierno, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en este tipo de lugares.

El Ayuntamiento se auxiliará del Juez Cívico o Calificador, quien será la autoridad encargada de imponer las sanciones que correspondan a las previstas en esta Ley.

Para la aplicación de las sanciones que se prevé en este capítulo, por la imposición de multas derivadas de infracciones a las diversas hipótesis contenidas en el presente apartado el Juez Cívico o Calificador deberá individualizarlas tomando en consideración los siguientes criterios:

- La gravedad de la falta cometida;
- La condición socioeconómica del sujeto infractor;
- La reincidencia;
- Grado de cultura e instrucción académica; y
- Los demás elementos y circunstancias específicas que permitan a la autoridad individualizar la sanción.

(...)

No.	CONCEPTO	UMA
39	Almacenar en inmuebles no autorizados para ello materiales explosivos, tales como pólvora, <b>gas LP</b> , solventes, <b>carburantes</b> y similares que signifiquen un riesgo para la población.	21.00 a 30.00

(..."")

68. Del artículo 34, inciso B) transscrito, se observa que el legislador estableció un derecho por el registro y refrendo al padrón fiscal municipal de las personas cuyo giro comercial sea la venta de Gas LP<sup>23</sup>, actos que necesariamente deben realizarse para la obtención de una licencia de funcionamiento para la venta de dicho hidrocarburo.
69. Establece, también, que dicha contribución regula el registro y verificación administrativa de unidades económicas, lo cual consiste en el despliegue técnico que realizan las autoridades fiscales sobre el inmueble que corresponda a la unidad económica con el fin de verificar si cumple con el giro establecido, o si realiza actividades distintas a las autorizadas; además, implica valorar y determinar si se cumplen con las medidas de prevención en materia de vialidad, seguridad, protección civil, seguridad estructural y *demás obligaciones establecidas en la legislación vigente*.

<sup>23</sup> Se trata de la abreviatura del Gas Licuado de Petróleo que, conforme al artículo 5, fracción XXII, de la Ley del Sector de Hidrocarburos, es aquél que se obtiene de los procesos de refinación del petróleo y de las plantas procesadoras de gas natural, y está compuesto principalmente de gas butano y propano. Específicamente, en la fracción XXXVII del mismo precepto, se clasifica como un petrolífero.

70. Por su parte, el artículo 82, numeral 39, de la ley controvertida, establece una multa a las personas que almacenen, en inmuebles no autorizados para ello, materiales explosivos entre los que se encuentra el **gas LP y los carburantes**.
71. Es relevante señalar que este Alto Tribunal reconoce la facultad constitucional de los gobiernos municipales de cobrar contribuciones, sin embargo, esa facultad debe ceñirse al ámbito estricto de su competencia y, en el caso, las disposiciones de estudio exceden los supuestos sobre los cuales la autoridad municipal puede percibir una contraprestación.
72. Como se advirtió, por mandato constitucional corresponde al Estado la rectoría económica en áreas estratégicas, tales como el sector de los hidrocarburos. Para ello, se prevé que el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Por su parte, en relación con la facultad legislativa, en términos del artículo 73, fracción X, constitucional queda establecido que corresponde al Congreso de la Unión legislar en toda la República sobre hidrocarburos; además, en la fracción XXIX, numeral 2 del mismo precepto se establece que el Congreso de la Unión tiene la facultad para establecer contribuciones sobre el aprovechamiento y explotación de dichos recursos.
73. En el caso, el artículo 82, numeral 39, de la ley controvertida, establece una multa a las personas que almacenen, en inmuebles no autorizados para ello, materiales explosivos como pólvora, **gas LP**, solventes, carburantes y similares.
74. Si bien la norma referida no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de autorizaciones para la explotación de hidrocarburos, **sí prevé una multa por almacenar gas LP y carburantes**.
75. Al respecto, el artículo 3 de la Ley del Sector de Hidrocarburos establece que el objeto de esa ley es regular las siguientes actividades en territorio nacional:
- I. El Reconocimiento y Exploración Superficial, y la Exploración y Extracción de Hidrocarburos;
  - II. El Tratamiento, refinación, importación, exportación, Comercialización, Transporte y Almacenamiento del Petróleo;
  - III. El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como la importación, exportación, Transporte, **Almacenamiento**, Distribución, Comercialización y Expendio al Público, de Gas Natural;
  - IV. La Formulación, Transporte, **Almacenamiento**, Distribución, importación, exportación, Comercialización, Expendio al Público y despacho para autoconsumo de **Petrolíferos**, y
  - V. La importación, exportación, Comercialización, el Transporte y el Almacenamiento de Petroquímicos.
76. Por lo que hace a la actividad de “almacenamiento”, el artículo 5, fracción II, de la Ley del Sector de Hidrocarburos, la define como el depósito y resguardo de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos en depósitos e instalaciones confinados que pueden ubicarse en la superficie, el mar o el subsuelo.
77. Como se puede advertir, la materia de los hidrocarburos implica, entre otras cuestiones, lo relacionado con su almacenamiento, ya sea de gas natural, petrolíferos y petroquímicos como los es el gas LP y los carburantes. Ahora, dicha actividad de almacenamiento, de acuerdo con el artículo 76, fracción II, de la Ley del Sector de Hidrocarburos, corresponde autorizarla a la Comisión Nacional de Energía; por tanto, conforme al diverso 121, fracción II, inciso b), de la misma ley, corresponde a la misma Comisión sancionar el incumplimiento de dichas autorizaciones o permisos.
78. En este sentido, por lo que hace al almacenamiento de gas LP y carburantes, implica que a la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de las sanciones por almacenar dichas sustancias, **lo cual se relacionan directamente con las actividades de hidrocarburos** competencia de la Federación, pues como ya lo mencionamos, conforme al artículo 28, párrafo noveno, de la Constitución Federal corresponde al Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, llevar a cabo la regulación técnica y económica; **así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos, en los términos que determine la ley**.

79. Conforme a lo expuesto, si la norma en análisis tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del municipio de un ámbito reservado a la Federación en materia de hidrocarburos, resulta claro que el legislador local invadió las facultades de ésta, por lo que las normas en estudio resultan inconstitucionales.
80. Consecuentemente, se declara la **invalidad** del artículo 82, numeral 39, en sus porciones normativas “gas LP” y “carburantes”, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticinco.
81. Por otro lado, en el proyecto de sentencia que se sometió a consideración del Tribunal Pleno se proponía declarar la invalidad del artículo 34, inciso B), en su porción normativa ‘Venta de Gas LP’, de la Ley Número 127 de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2025, por invasión a la competencia de la Federación en materia de hidrocarburos, regulada en términos de los artículos 25, 27, 28 y 73, fracción X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
82. Sometida a votación la propuesta de invalidez, se expresó una mayoría de cinco votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Guerrero García. Las personas Ministras Herrerías Guerra, Batres Guadarrama, Figueroa Mejía y Presidente Aguilar Ortiz votaron en contra. El señor Ministro Espinosa Betanzo anunció voto concurrente.
83. Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó **desestimar** el planteamiento de invalidez respecto de dicho artículo, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 42, párrafo segundo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<sup>24</sup>

### VIII. EFECTOS.

84. Los artículos 41, fracción IV y 45 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que las sentencias que se dicten deberán contener los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.
85. En atención a lo anterior, de acuerdo con las consideraciones desarrolladas en el apartado anterior, se declara la invalidad del artículo 82, numeral 39, en sus porciones normativas “gas LP” y “carburantes”, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veinticinco, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.
86. En particular, cabe destacar que el artículo 45 de la mencionada ley establece que no es posible otorgar efectos retroactivos en una controversia constitucional, excepto en materia penal. De esta forma, este Alto Tribunal determina que la presente sentencia surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Guerrero.
87. Por último, deberá notificarse la presente sentencia al municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la ley de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

<sup>24</sup> **Artículo 42.** Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de las entidades federativas, de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por la Federación; de los Municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México impugnadas por las entidades federativas, o en los casos a que se refieren los incisos c), h), k) y l) de la fracción I del artículo 105 constitucional, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiere sido aprobada por una mayoría de por lo menos seis votos.

En aquellas controversias respecto de normas generales en que no se alcance la votación mencionada en el párrafo anterior, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia declarará desestimadas dichas controversias. En estos casos no será aplicable lo dispuesto en el artículo siguiente.

En todos los demás casos las resoluciones tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia.

**Artículo 72.** Las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia sólo podrán declarar la invalidad de las normas impugnadas, si fueren aprobadas por cuando menos seis votos. Si no se aprobaran por la mayoría indicada, el Tribunal Pleno desestimará la acción ejercitada y ordenará el archivo del asunto.

(...)

**IX. DECISIÓN.**

Por lo antes expuesto, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

**PRIMERO.** Es procedente y parcialmente fundada la presente controversia constitucional.

**SEGUNDO.** Se desestima en la presente controversia constitucional respecto del artículo 34, inciso B), en su porción normativa 'Venta de Gas LP', de la Ley Número 127 de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

**TERCERO.** Se declara la invalidez del artículo 82, numeral 39, en sus porciones normativas 'gas LP' y 'carburantes', de la referida Ley Número 127.

**CUARTO.** La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Guerrero, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación.

**QUINTO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

**Notifíquese;** mediante oficio a las partes, así como al municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la ley de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas; devuélvase el expediente a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad, para los efectos legales a que haya lugar y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Se expresó una mayoría de cinco votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Guerrero García, respecto de declarar la invalidez del artículo 34, inciso B), en su porción normativa 'Venta de Gas LP', de la Ley Número 127 de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2025. Las personas Ministras Herrerías Guerra, Batres Guadarrama, Figueroa Mejía y Presidente Aguilar Ortiz votaron en contra. El señor Ministro Espinosa Betanzo anunció voto concurrente.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez del precepto referido, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se aprobó por mayoría de seis votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf y Guerrero García, respecto declarar la invalidez del artículo 82, numeral 39, en sus porciones normativas 'gas LP' y 'carburantes', de la Ley Número 127 de Ingresos para el Municipio de Chilpancingo de los Bravo del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal 2025. Las personas Ministras Batres Guadarrama, Figueroa Mejía y Presidente Aguilar Ortiz votaron en contra. El señor Ministro Espinosa Betanzo anunció voto concurrente.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Loretta Ortiz Ahlf**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veintiún fojas útiles en las que concuerda esta certificación concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 48/2025, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintisiete de octubre de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dos de enero de dos mil veintiséis.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTE****QUE FORMULA EL MINISTRO IRVING ESPINOSA BETANZO EN LA CONTROVERSIAS CONSTITUCIONAL 48/2025**

En sesión de 27 de octubre de 2025, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la controversia constitucional mencionada al rubro. En dicha sesión se determinó **desestimar** la invalidez del artículo 34, inciso B), “Venta de Gas LP”, de la Ley de Ingresos del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, para el ejercicio fiscal de 2025, publicado el 31 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial de dicho Estado, en virtud de que existió una mayoría de cinco votos a favor de la propuesta de invalidez; por lo que no se alcanzó la votación calificada requerida, y se declaró la **invalidez** del artículo 82, numeral 39 porciones normativas “Gas LP” y “carburantes”, de la misma ley, por haber alcanzado una mayoría calificada de 6 votos.

Si bien voté a favor de la propuesta, considero pertinente manifestar algunas consideraciones adicionales respecto al estudio de fondo, como lo expongo en los siguientes párrafos.

Me permito explicar mi postura.

La porción normativa controvertida prevé el registro al padrón fiscal municipal de los comercios que se dediquen a la venta de gas L.P., así como multas por almacenar en inmuebles autorizados para ello materiales explosivos, tales como pólvora, **gas LP**, solventes, **carburantes** y similares que signifiquen un riesgo para la población. Situación que de forma clara invade las competencias de la Federación.

En primer término, resulta indispensable destacar que la Nación conserva la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los hidrocarburos existentes en el subsuelo del territorio nacional, incluyendo la plataforma continental y la zona económica exclusiva situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha titularidad comprende los mantos o yacimientos, sin importar el estado físico en que se encuentren —sólido, líquido o gaseoso— lo cual constituye una manifestación del principio de soberanía permanente sobre los recursos naturales.

Asimismo, conforme al artículo 25 constitucional, corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional, y en ese marco, el sector público tiene a su cargo de manera exclusiva las áreas estratégicas previstas en el artículo 28, párrafo cuarto, del propio ordenamiento fundamental. Entre dichas áreas se encuentran la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, así como la exploración y extracción de petróleo y demás hidrocarburos. Tales actividades deberán realizarse por la Nación en los términos establecidos en los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 constitucional, bajo un régimen jurídico que asegure la propiedad y el control estatal sobre los organismos y empresas productivas del Estado encargadas de su ejecución.

En congruencia con lo anterior, el artículo 28 constitucional establece que el Poder Ejecutivo Federal, a través de la dependencia competente para conducir la política energética nacional, cuenta con atribuciones específicas para ejercer la regulación técnica y económica del sector energético, así como la facultad sancionadora correspondiente. Dichas competencias se ejercen en términos de lo que determine la legislación reglamentaria aplicable, con el propósito de garantizar el aprovechamiento racional, eficiente y sustentable de los recursos energéticos.

Bajo este marco normativo, se expidió la Ley del Sector Hidrocarburos. Este ordenamiento tiene por objeto regular integralmente las actividades que conforman la industria de hidrocarburos, incluyendo la **exploración, extracción, refinación, transporte, almacenamiento, distribución, comercialización y expendio** al público de petróleo, gas natural, petrolíferos y petroquímicos. Dicha ley introduce la noción de cadena productiva, entendida como el conjunto de agentes económicos que participan directamente en la proveeduría, suministro, construcción y prestación de bienes y servicios para la industria de Hidrocarburos.

En el contexto de esa **cadena productiva**, el legislador ha conferido facultades específicas de regulación, autorización, aprobación y otorgamiento de permisos a dos órganos administrativos principales: la Secretaría de Energía y la Comisión Nacional de Energía. Estas autoridades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, son las encargadas de expedir los permisos necesarios para llevar a cabo actividades de tratamiento, refinación, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos.

De igual forma, tanto la Secretaría de Energía como la Comisión Nacional de Energía cuentan con **facultades de supervisión y vigilancia**, mediante las cuales verifican el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los permisos otorgados y aseguran que las actividades del sector se desarrollen conforme a la legislación vigente y a los estándares de seguridad industrial y eficiencia energética.

El artículo 127 de esa legislación, señala que la industria de Hidrocarburos es de exclusiva jurisdicción federal. En consecuencia, únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquéllas relacionadas con la emisión de gases de efecto invernadero, el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de esta industria.

Por su lado, la propia legislación, señala que corresponde a la **Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos**, emitir la regulación y normatividad aplicable en materia de seguridad industrial y operativa, así como de protección al medio ambiente en la industria de Hidrocarburos.

La referida Agencia, en términos del artículo 5 de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos cuenta con la facultad, entre otras, de regular, supervisar y sancionar en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, en relación con las actividades del Sector, así como el cumplimiento por parte de los regulados de los ordenamientos legales y reglamentarios. Para ello, podrá realizar y ordenar certificaciones, auditorías y verificaciones, así como llevar a cabo visitas de inspección y supervisión.

Con base en lo anterior, considero que todo aquel cobro por realizar actividades vinculadas con **importación, transporte, almacenamiento, comercialización, distribución, venta, compra, expendio y suministro, de cualquier tipo de hidrocarburo, petrolífero y petroquímicos**, así como de **supervisión**, que se estime parte de la cadena productiva, corresponde de manera exclusiva a la Federación, a través de la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Energía y la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Tal distribución competencial se justifica por la naturaleza estratégica del sector energético, cuya centralización busca preservar la soberanía nacional, la seguridad energética y la continuidad en el suministro de bienes esenciales para el desarrollo económico del país.

En virtud de lo anterior, el artículo controvertido, prevé el pago por concepto de registro al padrón fiscal municipal de los comercios que se dediquen a la venta de gas L.P., así como multas por almacenar en inmuebles autorizados para ello materiales explosivos, tales como pólvora, **gas LP**, solventes, **carburantes** y similares que signifiquen un riesgo para la población, lo que se encuentra vinculado con el funcionamiento de dicha actividad estratégica, por tanto, considero que cualquier **cobro, gravamen, derecho o contribución** que pretendan imponer los **Estados o Municipios** respecto de esas actividades específicas, ya sea de manera directa o indirecta, resulta **contrario al régimen constitucional de distribución de competencias**, pues constituye una **invasión de la esfera federal**.

Desde luego, no pasa inadvertido que el contenido material de la norma podría generar la apariencia de que se regulan aspectos distintos a los vinculados con los sectores de hidrocarburos y su respectiva cadena productiva al señalar que el cobro resulta por concepto registro al padrón fiscal; sin embargo, en primer lugar, estimo que de la redacción del artículo se relaciona con el funcionamiento de dicha actividad, en los términos que ya se refirió, por lo que está vinculado propiamente con la cadena productiva del sector estratégico.

En este sentido, no se desconoce que las entidades federativas y los municipios cuentan con facultades impositivas sobre las materias que no están reservadas de manera exclusiva a la Federación, ello conforme a la cláusula residual contenida en el artículo 124 constitucional. Sin embargo, sujetar a un contribuyente a una multiplicidad de regulaciones tributarias fue una preocupación para el legislador federal, a fin de corregir cualquier distorsión emprendió un proceso de coordinación fiscal entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, a fin de armonizar y simplificar el sistema tributario del país. Esto derivó en la publicación de la Ley de Coordinación Fiscal en la que se distribuyen y fijan las reglas en materia tributaria que las "partes coordinadas" convienen.

En mi opinión, este sistema ha establecido reglas claras y precisas para corregir el problema impositivo. Particularmente se ha ocupado de priorizar la obtención de recursos por parte de Estados y Municipios, cuando han "renunciado" a su potestad de establecer contribuciones en ciertas materias.

Esto es así, pues el legislador federal ha establecido un sistema de aportaciones y participaciones federales en favor de Estados y Municipios, para resarcir la falta de captación directa de recursos públicos al adherirse al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

Aunque es cierto que los municipios tienen facultades para requerir licencias, registros, permisos o autorizaciones o realizar actos de inspección y vigilancia, lo verdaderamente relevante de este caso no es definir si pueden o no llevar a cabo estas funciones; como lo anticipé, la disyuntiva que se nos presenta en estas controversias es identificar si para ejercer estas facultades los entes locales pueden exigir cobro alguno a los gobernados.

La Ley de Coordinación Fiscal es clara al respecto, el artículo 10-A refiere que: “*Las entidades federativas que opten por coordinarse en derechos NO mantendrán en vigor derechos estatales o municipales...*”, entre otros, por otorgar licencias, anuencias previas al otorgamiento de estas, permisos, autorizaciones, obligaciones y requisitos que condicione el ejercicio de actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios. Tampoco podrán establecer cobros por actos de inspección y vigilancia. Un tema relevante lo encuentro en la fracción V, que expresamente limita la potestad municipal de establecer cobros, sin excepción alguna, “...en relación con las actividades o servicios que realicen o presten las personas respecto del uso, goce, explotación o aprovechamiento de bienes de dominio público en materia eléctrica, de hidrocarburos o de telecomunicaciones.”

En síntesis, si los Congresos Locales llegan a establecer cobros por concepto de derechos a las funciones que refiere expresamente el artículo 10-A de la Ley de Coordinación Fiscal, habrá incumplimiento al convenio de coordinación fiscal, lo que obligará a declarar su invalidez justamente porque la adhesión al sistema de coordinación fiscal implicó para la entidad federativa la renuncia de su facultad impositiva en materia de derechos, y como consecuencia, dicha facultad quedó reservada a la Federación, por ende, en mi opinión no solo hay un incumplimiento a las cláusulas del citado artículo 10-A, sino una invasión competencial en perjuicio de la Federación.

La conclusión anterior no implica limitación a las facultades de los municipios para realizar actos de inspección a los particulares que tienen concesionadas este tipo de actividades estratégicas, tampoco les impide exigir registros, licencias, requisitos ni cualquier tipo de permiso que se considere necesario. Aquí voy a ser muy claro, el convenio de coordinación tributaria sólo impide exigir cobro alguno, así lo refiere el párrafo cuarto del artículo 10-A de la ley analizada, tal como se desprende a continuación:

“Artículo 10-A.- Las entidades federativas que opten por coordinarse en derechos, no mantendrán en vigor derechos estatales o municipales por: (...)

En ningún caso lo dispuesto en este artículo, se entenderá que limita la facultad de los Estados y Municipios para requerir licencias, registros, permisos o autorizaciones, otorgar concesiones y realizar actos de inspección y vigilancia. Para el ejercicio de estas facultades no se podrá exigir cobro alguno, con las salvedades expresamente señaladas en este artículo.

(...)”

En suma, considero que el incumplimiento a las cláusulas del Convenio de Coordinación Fiscal sí implica una invasión competencial por parte del municipio en un ámbito reservado a la Federación, como desarrollar una facultad impositiva a la que previamente renunció con la adhesión al Sistema de Coordinación Fiscal.

Ministro **Irving Espinosa Betanzo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos,  
Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Irving Espinosa Betanzo, en relación con la sentencia del veintisiete de octubre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la controversia constitucional 48/2025, promovida por el Poder Ejecutivo Federal. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dos de enero de dos mil veintiséis.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

### TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.2322 M.N. (diecisiete pesos con dos mil trescientos veintidós diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.

### TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.3589%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.4034%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.4682%.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.

### TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

#### TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.10 por ciento.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.

## FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

### **SALDOS del mandato y fideicomiso en los que la Fiscalía General de la República es mandante y fideicomitente.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Fiscalía General de la República.- Oficialía Mayor.- Unidad Especializada de Presupuesto y Tesorería.

### **SALDOS DEL MANDATO Y FIDEICOMISO EN LOS QUE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ES MANDANTE Y FIDEICOMITENTE**

Con fundamento en lo establecido por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 11, fracción XII, 16, 83, fracción IV, 84, 87 de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción XII, inciso b) y 179, fracción XXII del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2023, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos financieros, egresos, destino y saldo en moneda nacional del mandato y del fideicomiso de la Fiscalía General de la República en los cuales es mandante y fideicomitente, respectivamente:

### **MOVIMIENTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 (pesos)**

	Saldo al 31 de diciembre de 2024	Aportaciones	Ingresos por intereses	Egresos	Saldo al 31 de diciembre de 2025
Fondo de Auxilio Económico a Familiares de las Víctimas de Homicidio de Mujeres en el Municipio de Juárez, Chihuahua 1/	2,647,785.4	0.00	199,881.8	52,200.0	2,795,467.2
Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia 2/	5,004,733,106.3	543,895,037.4	489,634,488.5	836,073.4	6,037,426,558.8

**Notas:**

1/Los egresos corresponden a los honorarios al mandatario efectivamente pagados.

2/ Los egresos corresponden a los honorarios al fiduciario, así como a los honorarios por la dictaminación de los Estados Financieros del ejercicio fiscal de 2024.

Ciudad de México, a 21 de enero de 2026.- El Titular de la Unidad Especializada de Presupuesto y Tesorería de la Fiscalía General de la República, Lic. **Luis Alberto Espinoza Saucedo**.- Rúbrica.

---

### **Diario Oficial de la Federación**

Comutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México

Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Federal 2024-2025, para su remisión al Órgano de Administración Judicial y al Senado de la República, en atención al Acuerdo número INE/CG1426/2025.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1529/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL LISTADO CON LOS RESULTADOS DE LAS VOTACIONES CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL FEDERAL 2024 – 2025, PARA SU REMISIÓN AL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y AL SENADO DE LA REPÚBLICA, EN ATENCIÓN AL ACUERDO NÚMERO INE/CG1426/2025

### GLOSARIO

<b>Consejo General/CG</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM/Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Decreto de Reforma del PJF/ Decreto</b>	Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial
<b>DEAJ</b>	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
<b>DJE</b>	Distrito Judicial Electoral
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LGIPÉ</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LOPJF</b>	Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
<b>OAJ</b>	Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Federación
<b>PEEPJF 2024-2025</b>	Proceso Electoral Extraordinario para la elección de los diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025
<b>Personas juzgadoras</b>	Personas ministras, magistradas y juezas que integran el Poder Judicial de la Federación, electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía
<b>PJF</b>	Poder Judicial de la Federación
<b>SCJN</b>	Suprema Corte de Justicia de la Nación
<b>TDJ</b>	Tribunal de Disciplina Judicial
<b>TEPJF</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

### ANTECEDENTES

- I. **Decreto de Reforma Constitucional del PJF.** El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto que modificó la CPEUM, en materia de elección del PJF; cuya entrada en vigor fue al día siguiente de la publicación. Dicha reforma se centró en que todas las personas juzgadoras del país se elijan por el voto de la ciudadanía.
- II. **Reforma y adición al reglamento de sesiones del Consejo General.** El 19 de septiembre de 2024, en sesión extraordinaria del Consejo General fue aprobado el Acuerdo INE/CG2239/2024, por el que se reformó y adicionó su reglamento de sesiones, toda vez que el artículo segundo transitorio del Decreto aludido en el antecedente anterior estableció que las consejerías del Poder Legislativo y las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General, no podrían participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas con el PEEPJF 2024-2025.
- III. **Declaratoria del inicio del PEEPJF 2024-2025.** El 23 de septiembre del 2024, mediante Acuerdo INE/CG2240/2024, el Consejo General emitió la declaratoria de inicio del PEEPJF 2024-2025, la etapa de preparación y se definió la integración e instalación de los Consejos Locales.

- IV.** **Expediente SUP-AG-209/2024.** El 4 de octubre de 2024, el INE solicitó vía acción declarativa, a la Sala Superior del TEPJF, emitiera pronunciamiento tendente a garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo del Instituto, en atención a las resoluciones de suspensión dictadas por diversos juzgadores federales.
- V.** **Inviabilidad de suspensión.** El 23 de octubre de 2024, el pleno de la Sala Superior del TEPJF declaró que era constitucionalmente inviable suspender la realización de los procedimientos electorales a cargo del INE, pero también determinó que no era materia de pronunciamiento ni de litis la validez, legalidad o eficacia de las actuaciones o resoluciones de suspensión emitidas por diversos jueces de amparo, por lo que esas determinaciones quedaron intocadas.
- VI.** **Insaculación de cargos del PJF.** El 12 de octubre de 2024, el Senado de la República realizó la insaculación de cargos del PJF que fueron elegibles mediante voto popular en la Jornada Electoral de 2025.
- VII.** **Reforma a la LGIPE.** El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones, en materia de elección de personas juzgadoras del PJF, el cual entró en vigor el 15 de octubre del mismo año.
- Entre las modificaciones destaca la incorporación del Libro Noveno, en el que se establecen las directrices relativas a la organización, los requisitos y los procedimientos que deberán observarse en la selección e integración de los miembros del Poder Judicial, tanto a nivel federal como en las entidades federativas, asignando además competencias específicas al INE para la supervisión de estos procesos.
- VIII.** **Publicación de la Convocatoria en el DOF.** El 15 de octubre de 2024, se publicó en el DOF la convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que participarían en la elección extraordinaria de las personas juzgadoras que ocuparían los cargos de ministras y ministros de la SCJN, magistradas y magistrados de la Sala Superior y Salas Regionales del TEPJF, magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, magistradas y magistrados de Circuito y juezas y jueces de Distrito del PJF, aprobada por el Pleno de la Cámara de Senadores.
- IX.** **Integración de los Comités de Evaluación de los Poderes de la Unión.** Los Poderes de la Unión establecieron las bases para la conformación y operación de los Comités de Evaluación correspondientes al Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, con el objetivo de llevar a cabo el PEEPJF 2024-2025.
- El 29 de octubre de 2024, la Cámara de Diputadas y Diputados aprobó la instalación del Comité de Evaluación del Poder Legislativo. El 31 de octubre siguiente se formalizó la creación e instalación del Comité de Evaluación del Poder Ejecutivo y ese mismo día, el Pleno de la SCJN estableció las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Evaluación del PJF.
- X.** **Expedición de las convocatorias para participar en los procesos de selección.** El 4 de noviembre de 2024 se publicaron en el DOF las convocatorias de los tres Poderes de la Unión para participar en la evaluación y selección de postulaciones de la elección extraordinaria de personas juzgadoras.
- XI.** **Acción de Inconstitucionalidad 164/2024 y sus acumulados 165/2024, 166/2024, 167/2024 y 170/2024.** El 5 de noviembre de 2024, el Pleno de la SCJN resolvió la Acción de Inconstitucionalidad 164/2024 y sus acumulados, en contra del Decreto de la reforma constitucional en materia del PJF donde, al no contar con una mayoría calificada, resultó procedente desestimar los conceptos de invalidez, quedando en la totalidad de sus términos la reforma a la CPEUM relativa a la elección de diversos cargos jurisdiccionales del PJF.
- XII.** **Resolución del SUP-AG-632/2024 y acumulados.** El 18 de noviembre de 2024, la Sala Superior del TEPJF resolvió, por mayoría de votos, que no era constitucionalmente viable suspender los actos relacionados con el desarrollo de los procedimientos electorales a cargo del Senado de la República, el INE y demás autoridades competentes en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- La sentencia estableció que dicho proceso constituye un mandato expresamente previsto en la Constitución, por lo que ninguna autoridad, poder u órgano del Estado puede suspender, limitar, condicionar o restringir las actividades vinculadas a su ejecución. Asimismo, la resolución vinculó a todas las autoridades, poderes y órganos del Estado a los efectos de dicha determinación.

- XIII.** **Marco Geográfico Electoral para el PEEPJF 2024-2025 y sus adecuaciones.** Mediante Acuerdo INE/CG2362/2024 el 21 de noviembre de 2024 este Consejo General aprobó dicho marco; posteriormente, el 10 de febrero de 2025, mediante Acuerdo INE/CG62/2025, este Consejo General determinó ajustarlo, y declarar su definitividad.
- XIV.** **Publicación de las listas de aspirantes.** El 15 de diciembre de 2024, los Comités de Evaluación del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial publicaron las listas de personas aspirantes que cumplían con los requisitos de elegibilidad para participar en el PEEPJF 2024-2025 y el Comité de Evaluación del Poder Legislativo difundió su lista el 16 de diciembre siguiente.
- XV.** **Insaculación pública de la lista de aspirantes por el Senado de la República.** El 30 de enero de 2025, la Mesa Directiva del Senado de la República, en cumplimiento al Incidente 22/2025, realizó insaculación de las candidaturas correspondientes a las personas juzgadoras postuladas ante el Comité de Evaluación del PJF, con el propósito de remitir los resultados al Pleno de la SCJN. Posteriormente el 2 de febrero de 2025, se publicó en el DOF la lista con los nombres de las personas insaculadas por la Mesa Directiva, ajustada al número de postulaciones por cargo, considerando la especialidad por materia y garantizando la paridad de género. Asimismo, se incluyeron los nombres de las personas correspondientes a aquellos cargos para los cuales no se contó con el número suficiente de aspirantes para integrar ternas o duplas, y que, por tanto, no fueron sometidos al procedimiento de insaculación pública.
- XVI.** **Aprobación de criterios de paridad.** Mediante Acuerdo INE/CG65/2025, en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 10 de febrero de 2025, se aprobaron los criterios para garantizar el cumplimiento del principio constitucional de paridad de género en la etapa de asignación de cargos, en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XVII.** **Recepción de listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025.** El 12 de febrero de 2025, se llevó a cabo en las instalaciones del Instituto el acto de recepción de los listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 96, fracción III de la Constitución, que entregó la Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores.
- XVIII.** **Actividades emprendidas por el INE respecto de los Listados de postulación de candidaturas.** Derivado de esa entrega-recepción de listados y de la recepción de escritos de diversas personas postuladas a cargos del PJF, el INE emprendió diversas acciones institucionales con el objetivo de allegarse de la totalidad de datos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación.  
Lo anterior, a través de la implementación de campañas de difusión por sus canales institucionales de comunicación social, mediante las cuales convocó a la ciudadanía a acudir a las oficinas del Instituto en todo el territorio nacional, a fin de aportar datos, presentar información y/o promover las acciones que estimaran necesarias, alineadas a sus intereses dentro del proceso electoral.  
Asimismo, el Consejo General del Instituto emitió los acuerdos necesarios para transparentar y publicar, de manera preliminar, los listados de postulación de candidaturas, con el propósito de que la ciudadanía interesada pudiera acercarse al INE para aportar información relevante.
- XIX.** **Informe de Recepción de listados de candidaturas.** En sesión extraordinaria del 17 de febrero de 2025, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG78/2025, por el que se tuvo por recibido el informe de las actividades realizadas por la Secretaría Ejecutiva respecto a la recepción de los listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025.
- XX.** **Publicación preliminar de listados.** El 6 de marzo del 2025, este Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG209/2025, por el que se instruyó la publicación preliminar de los listados para la impresión de las boletas electorales de las candidaturas a magistradas y magistrados de las Salas Regionales del TEPJF; magistradas y magistrados de los Tribunales Colegiados de Circuito; y juezas y jueces de Distrito, para la presentación de las solicitudes de rectificación de información faltante o inconsistencias.
- XXI.** **Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad federativa, circunscripción plurinominal y nacionales del PEEPJF 2024-2025, así como el diseño y la impresión de la documentación electoral.** Mediante Acuerdo INE/CG210/2025, el 6 de marzo de 2025, se aprobaron dichos Lineamientos.
- XXII.** **Publicación y difusión de listados.** Mediante Acuerdo INE/CG227/2025, del 21 de marzo de 2025, se ordenó la publicación y difusión del listado definitivo de personas candidatas para la elección de magistraturas de Circuito del PEEPJF 2024-2025.

- XXIII.** **Resolución del TEPJF sobre la vinculación al CG para que emita los criterios aplicables al escrutinio y cómputo de la votación.** El 19 de febrero de 2025, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en el expediente SUP-JDC-1186/2025 y acumulados, en la que por mayoría de votos determinó, entre otros resolutivos, vincular al CG a efecto de que emitiera los criterios aplicables al escrutinio y cómputo de la votación, en los que se determinara con total claridad lo concerniente a la validez o nulidad de los votos.
- XXIV.** **Criterio 8 de 8.** En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 24 de abril de 2025, a través del Acuerdo INE/CG382/2025, se aprobó el procedimiento a seguir para constatar que las personas candidatas a cargos en el PEEPJF 2024-2025, no hayan incurrido en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracciones V, VI y VII, de la Constitución, o del artículo 442 bis, en relación con el 456, numeral 1, inciso c), fracción III de la LGIPE.
- XXV.** **Solicitudes de cancelación de candidaturas.** En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 8 de mayo de 2025, mediante Acuerdo INE/CG392/2025, se atendieron las solicitudes formuladas, de manera conjunta, por los presidentes de las mesas directivas de las Cámaras de Senadores y Diputados del Congreso de la Unión, en las que solicitaron la cancelación de candidaturas de personas postuladas para ocupar un cargo del PEEPJF 2024-2025.
- XXVI.** **Sistema de cómputos distritales.** El 9 de mayo de 2025, la Comisión Temporal del PEEPJF 2024-2025, aprobó mediante Acuerdo INE/CTPEEPJF/008/2025, la información que arrojarían el sistema de cómputos, así como las pantallas que se proyectarían al público en general, en atención al artículo 384, numeral 5 del Reglamento de Elecciones del INE.
- XXVII.** **Jornada electoral e inicio de cómputos distritales.** El 1 de junio de 2025, se llevó a cabo la jornada electoral, y en punto de las 18:00 horas, dio inicio la sesión permanente de cómputos distritales.
- XXVIII.** **Solicitud de sumatoria total de votos y listados definitivos.** Mediante oficio INE/DEAJ/13075/2025 de fecha 11 de junio de 2025, fue solicitado a la DEOE la sumatoria total de votos de la elección, así como los listados definitivos de candidaturas que resultaron electas en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XXIX.** **Cómputos de entidad federativa.** El 12 de junio de 2025, inició el proceso de cómputo de la votación obtenida en los 32 Consejos Locales de este Instituto.
- XXX.** **Resultados de los cómputos finales realizado por la DEOE.** Mediante correo electrónico recibido el 15 de junio de 2025 a las 13:21 horas, la DEOE remitió a la DEAJ el desglose total de los cómputos nacionales, total de los votos inviables, el resultado de restar los votos inviables al total de los cómputos nacionales, así como los listados definitivos de candidaturas que resultaron electas en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XXXI.** **Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a ministras y ministros de la SCJN.** En la sesión extraordinaria permanente del Consejo General convocada para el día 15 de junio de 2025, y la reanudación de la sesión celebrada el día 16 de junio de 2025, se aprobó el Acuerdo INE/CG563/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso Acuerdo INE/CG564/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXII.** **Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial.** En la sesión extraordinaria permanente del Consejo General convocada para el día 15 de junio de 2025 y la reanudación de la sesión celebrada el día 16 de junio de 2025, se aprobó el Acuerdo INE/CG565/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso Acuerdo INE/CG566/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXIII.** **Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a magistrada y magistrado de la Sala Superior del TEPJF.** En la sesión extraordinaria permanente del Consejo General convocada para el día 15 de junio de 2025 y la reanudación de la sesión celebrada el día 16 de junio de 2025, se aprobó el Acuerdo INE/CG567/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso Acuerdo INE/CG568/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.

- XXXIV.** **Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a magistradas y magistrados de las Salas Regionales del TEPJF.** En la sesión extraordinaria permanente del Consejo General convocada para el día 15 de junio de 2025 y la reanudación de la sesión celebrada el día 16 de junio de 2025, se aprobó el Acuerdo INE/CG569/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso Acuerdo INE/CG570/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXV.** **Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a magistradas y magistrados de Tribunales Colegiados de Circuito.** El 15 de junio en sesión extraordinaria permanente de este Consejo General y reanudada el 26 de junio siguiente se aprobó el Acuerdo INE/CG571/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso Acuerdo INE/CG572/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXVI.** **Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a juezas y jueces de juzgados de Distrito.** El 15 de junio en sesión extraordinaria permanente de este Consejo General y reanudada el 26 de junio siguiente se aprobó el Acuerdo INE/CG573/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso Acuerdo INE/CG574/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXVII.** **Acuerdo INE/CG1008/2025 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.** Por el que se da cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída en el expediente SUP-JDC-2326/2025, derivado de la consulta presentada por Mónica Calles Miramontes, inherente a una serie de cuestionamientos cuyo punto medular radicó en el mecanismo para ocupar las vacancias contenido en el artículo 98 de la CPEUM.
- XXXVIII.** **Resolución de juicios de inconformidad en el marco del PEEPJF 2024-2025.** Los días 30 de julio; 6, 13 y 26 de agosto de 2025, en sesión pública celebrada por la Sala Superior del TEPJF, resolvió diversos juicios de inconformidad relacionados con la declaración de validez de la elección de magistradas y magistrados de Circuito; así como juezas y jueces de Distrito.
- XXXIX.** **Cumplimientos.** En atención a lo ordenado en las distintas sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF, los días 18, 28 y 31 de agosto de 2025, el CG aprobó los acuerdos por los que se acataron dichas determinaciones, conforme a lo siguiente:

FECHA DE LA SESIÓN	NOMENCLATURA DEL ACUERDO	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
18/08/2025	INE/CG1001/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES <b>SUP-JIN-358/2025 Y ACUMULADO; SUP-JIN-361/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-421/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-532/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-565/2025; SUP-JIN-608/2025 Y ACUMULADOS; SUPJIN-694/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-749/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN348/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-365/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN428/2025; SUP-JIN-436/2025 Y ACUMULADOS,</b> RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD

FECHA DE LA SESIÓN	NOMENCLATURA DEL ACUERDO	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
18/08/2025	INE/CG1002/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA EL CARGO DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DEL JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-526/2025 Y ACUMULADOS Y SUP-JIN-355/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO GENERAL DE OCHO PUNTOS O SU EQUIVALENTE.
18/08/2025	INE/CG1003/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES <b>SUP-JIN-730/2025; SUP-JIN-348/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-439/2025; SUP-JIN-492/2025 Y SUP-JIN-779/2025</b> , RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE PARIDAD DE GÉNERO
18/08/2025	INE/CG1004/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-337/2025 Y ACUMULADO; SUP-JIN-437/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-637/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-430/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-598/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-587/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-438/2025; SUP-JIN-506/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-574/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-665/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-719/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-313/2025 Y ACUMULADOS, SUP-JIN323/2025, Y SUP-JIN-431/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD.
18/08/2025	INE/CG1005/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA EL CARGO DE MAGISTRADA Y MAGISTRADO DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-321/2025 Y ACUMULADOS, Y SUP-JIN-704/2025</b> , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO GENERAL DE OCHO PUNTOS O SU EQUIVALENTE

FECHA DE LA SESIÓN	NOMENCLATURA DEL ACUERDO	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
18/08/2025	INE/CG1006/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS DE CIRCUITO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN ACATAMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN- 539/2025; SUP-JIN817/2025; SUP-JIN-339/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-340/2025; SUP-JIN823/2025; SUP-JIN-777/2025 Y SUP-JIN-342/2025 Y ACUMULADO</b> , RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO.
18/08/2025	INE/CG1007/2025	POR EL QUE SE ASIGNA LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE MAGISTRADA AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE <b>SUP-JIN- 332/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADO CON LA VOTACIÓN INVIALBLE RECIBIDA EN UNA CASILLA
28/08/2025	INE/CG1113/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE MAGISTRADO DE CIRCUITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DE JUICIO DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-233/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO GENERAL DE OCHO PUNTOS O SU EQUIVALENTE.
28/08/2025	INE/CG1114/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-534/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-357/2025 Y ACUMULADOS Y SUP-JIN-668/2025 Y ACUMULADO</b> , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD.

FECHA DE LA SESIÓN	NOMENCLATURA DEL ACUERDO	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
28/08/2025	INE/CG1115/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS DE CIRCUITO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN ACATAMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-566/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-317/2025; Y ACUMULADOS; SUP-JIN-860/2025, Y SUP-JIN-886/2025, SUP-JIN-769/2025 Y ACUMULADO</b> RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO
28/08/2025	INE/CG1116/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA EL CARGO DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-309/2025 Y ACUMULADOS, SUP-JIN-560/2025 Y ACUMULADOS Y SUP-JIN-648/2025 Y ACUMULADO</b> , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO GENERAL DE OCHO PUNTOS O SU EQUIVALENTE
28/08/2025	INE/CG1117/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO EN EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-606/2025 Y ACUMULADOS, SUP-JIN-512/2025 Y ACUMULADOS, Y SUP-JIN-501/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD
28/08/2025	INE/CG1118/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA EL CARGO DE JUEZAS DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-338/2025, SUP-JIN834/2025; SUP-JIN-711/2025; SUP-JIN-513/2025 Y ACUMULADO, Y SUP-JIN855/2025</b> , RELACIONADOS CON APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO

FECHA DE LA SESIÓN	NOMENCLATURA DEL ACUERDO	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
28/08/2025	INE/CG1119/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZA Y JUEZ DE DISTRITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES <b>SUP-JIN-149/2025 Y ACUMULADOS, ASÍ COMO SUP-JIN264/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADOS CON INVIALIDAD Y NULIDAD DE VOTACIÓN RECIBIDA EN CASILLA
31/08/2025	INE/CG1138/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE MAGISTRADA DE SALA REGIONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE <b>SUP-JIN142/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADO CON LA NULIDAD DE VOTACIÓN RECIBIDA EN CASILLAS
31/08/2025	INE/CG1139/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LA CANDIDATURAS PARA EL CARGO DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DEL JUICIO DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-128/2025 Y ACUMULADOS ASÍ COMO SUP-JIN494/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD
31/08/2025	INE/CG1140/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN ACATAMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-491/2025 Y SUPJIN-964/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-507/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN640/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-422/2025 Y SUP-JIN-843/2025</b> , RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO
31/08/2025	INE/CG1141/2025	POR EL QUE SE ASIGNA LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE MAGISTRADO DE CIRCUITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES <b>SUP-JIN223/2025 Y ACUMULADOS</b> , RELACIONADOS CON LA VOTACIÓN INVIALABLE RECIBIDA EN CASILLA Y NULIDAD EN VARIAS CASILLAS

FECHA DE LA SESIÓN	NOMENCLATURA DEL ACUERDO	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
31/08/2025	INE/CG1142/2025	POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE JUEZA DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DE JUICIO DE INCONFORMIDAD <b>SUP-JIN-792/2025</b> , RELACIONADO CON APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO

**XL.** **Toma de protesta.** El 1º de septiembre de 2025, se llevó a cabo la sesión solemne de la Cámara de Senadores para la toma de protesta a las personas electas en la pasada elección de junio para el Poder Judicial.

**XLI.** **Acuerdo General del OAJ.** El 12 de septiembre de 2025, se aprobó por el Pleno del OAJ el Acuerdo AG-POAJ-008/2025, por el que se adscriben a las personas electas en el PEEPJF 2024-2025, asimismo, se comisionan, reubican y readscriben, a personas funcionarias de los Órganos Jurisdiccionales, se designan y, en su caso, prorrogan a personas secretarias en funciones de personas juzgadoras, el cual fue publicado en el DOF el 14 de septiembre de 2025.

En ese sentido, el punto de Acuerdo cuarto señala expresamente, lo siguiente:

“[...]

*Cuarto. Comisiona a 12 personas magistradas electas que integrarán los Plenos Regionales; consecuentemente designa a las personas secretarias habilitadas para realizar funciones jurisdiccionales, hasta en tanto las personas magistradas electas que obtuvieron el segundo lugar de la votación ocupen sus lugares.*

*Se instruye dar vista al Instituto Nacional Electoral, para los efectos conducentes, respecto de las vacancias que se generaron.*

“[...”]

**XLII.** **Solicitud del OAJ.** El 24 de septiembre de 2025, el OAJ, a través del oficio número PJF/OAJ/P/033/2025, solicitó al Consejo General otorgar las constancias respectivas a las personas que hayan obtenido los segundos lugares en votación respecto de las vacantes generadas por las magistraturas que fueron comisionadas a los Plenos Regionales, y una vez hecho lo anterior, informar al Senado de la República a efecto de que rindan la protesta constitucional.

De lo anterior, se advierte que el OAJ comisionó a 12 Magistrados de Circuito de diversos Tribunales para integrar los órganos colegiados, en la sede de Ciudad de México, como se detalla a continuación:

- Pleno Regional en Materias Administrativa y Civil de la Región Centro-Norte.
- Pleno Regional en Materias Administrativa y Civil de la Región Centro-Sur.
- Pleno Regional en Materias Penal y del Trabajo de la Región Centro-Norte.
- Pleno Regional en Materias Penal y del Trabajo de la Región Centro-Sur.

Dichos movimientos obedecieron a lo dispuesto en el artículo 38 de la LOPJF, que establece el número de Magistradas o Magistrados de Circuito que los integran, siendo en el caso tres, quienes serán designados por el OAJ, de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para Magistrada y Magistrado de Circuito en la elección, durarán en su encargo un periodo de tres años pudiendo ser designadas o designados para otro periodo igual.

En el caso de los Plenos Regionales especializados las Magistradas o Magistrados deberán ser seleccionados conforme a la especialización para la cual fueron elegidos.

Para suplir a la Magistrada o Magistrado de Circuito designado para integrar el Pleno Regional, ocupará su lugar la persona del mismo género que haya obtenido un segundo lugar en el número de votos en la elección para ese cargo.

- XLIII.** **Petición del ciudadano Alejandro Jiménez López.** El 19 de septiembre, a través del correo institucional de la Oficialía de Partes Común del INE, se recibió escrito signado electrónicamente por el ciudadano Alejandro Jiménez López, solicitando la asignación de Magistratura derivada del pasado proceso electoral extraordinario del Poder Judicial Federal 2025.  
Asimismo, en fecha 22 de septiembre de 2025, se recibió escrito ante la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Chiapas, mediante el cual Alejandro Jiménez López, solicitó se le asignara la magistratura del Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Vigésimo Circuito, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en virtud de la vacancia generada por la integración de los Plenos Regionales y en atención a ser quien obtuvo el segundo lugar en votación.
- XLIV.** **Interposición de medio de impugnación.** El 13 de octubre de 2025, el interesado promovió el juicio para la protección de los derechos político-electORALES del ciudadano, para controvertir la supuesta omisión de este Instituto de dar respuesta a la petición planteada en el antecedente XLII, recayendo bajo el expediente SUP-JDC-2479/2025.
- XLV.** **Petición de la ciudadana Priscila Andrea Reza Valadez.** El 9 de octubre de 2025, la actora presentó una solicitud al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, sobre la emisión de su constancia de mayoría como magistrada de Circuito electa, a efecto de poder ocupar el cargo vacante, conforme a lo mandatado por la LOPJF y el Acuerdo del OAJ, tomando en cuenta que fue la segunda mujer más votada en la elección que contendió.
- XLVI.** **Interposición de medio de impugnación.** El 28 de octubre de 2025, la actora presentó un JDC para controvertir la omisión del CG del INE de dar respuesta a su petición planteada en el antecedente XLII, recayendo bajo el expediente SUP-JDC-2490/2025.
- XLVII.** **Solicitud de la Cámara de Senadores.** El 11 de noviembre de 2025, la Cámara de Senadores por conducto de su Presidenta, a través del oficio número PJF/OAJ/P/047/2025, informó que el 14 de septiembre de 2025 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General del Pleno de dicho órgano, por el que se adscriben a las personas electas en el Proceso Electoral Extraordinario a diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, asimismo, se comisionan, reubican y readscriben, a personas funcionarias de los Órganos Jurisdiccionales, se designan y, en su caso, prorrogan a personas secretarias en funciones de Personas Juzgadoras, en virtud del cual 12 personas magistradas electas en el citado proceso electoral fueron comisionadas a Plenos Regionales.  
Adicionalmente, solicitó el impulso a los mecanismos de colaboración interinstitucional necesarios entre el Instituto Nacional Electoral y el Senado de la República, con la finalidad de que se entreguen las constancias respectivas de segundos lugares, tomen protesta las personas designadas y así estar en condiciones de dar cumplimiento a lo previsto en la LOPJF, esto es que el OAJ pueda adscribir a quien deba sustituir a las personas juzgadoras federales que se comisionaron a los Plenos Regionales que se indican en el oficio PJF/OAJ/P/047/2025.
- XLVIII.** **Sentencia SUP-JDC-2479/2025.** El 12 de noviembre de 2025, la Sala Superior del TEPJF notificó electrónicamente la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-2479/2025, ordenando al CG del INE que en la próxima sesión del referido órgano central o bien, en el plazo máximo de cinco días hábiles, se otorgue respuesta a la petición formulada por el promovente.
- XLIX.** **Sentencia SUP-JDC-2490/2025.** El 19 de noviembre de 2025, la Sala Superior del TEPJF notificó electrónicamente la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-2490/2025, ordenando al CG del INE para que en la próxima sesión del referido órgano central o bien, en el plazo 14 máximo de cinco días hábiles, se otorgue respuesta a la petición formulada por la promovente.
- L.** **Oficio INE/SE/3570/2025.** El 21 de noviembre de 2025, la Secretaría Ejecutiva informó a la Senadora Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta de la Mesa Directiva del Senado de la República, la recepción de diversos escritos de personas que fueron candidatas en el PEEPJF 2024-2025, donde piden la expedición de constancias que acrediten su segundo lugar de votación y, en su caso, la definición sobre un posible derecho a cubrir vacantes, para tales efectos, se solicitó a esa Cámara Alta que se analizara la procedencia para que el Consejo General del INE entregue las constancias de segundos lugares, como ganadores del cargo electivo requerido por cada persona candidata referida.

- L.I.** **Oficio número LXVI/DGAJ/1295/2025.** El 26 de noviembre de 2025, el Mtro. Luis Genaro Vásquez Rodríguez, Director General de Asuntos Jurídicos de la Cámara de Senadores, manifestó que, por instrucciones de la Senadora Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta de la Mesa Directiva del Senado de la República y en atención al Oficio INE/SE/3570/2025, no se advertía la existencia en la CPEUM o en la legislación, la atribución jurídica por parte del Consejo General del INE sobre la entrega de constancias de segundos lugares en relación a los resultados de la jornada electoral del PEEPJF 2024-2025.
- L.II.** **Oficio INE/SE/3571/2025.** El 21 de noviembre de 2025, la Secretaría Ejecutiva informó al Mtro. Néstor Vargas Solano Presidente del OAJ la recepción de diversos escritos de personas que fueron candidatas en el PEEPJF 2024-2025, donde piden la expedición de constancias que acrediten su segundo lugar de votación y, en su caso, la definición sobre un posible derecho a cubrir vacantes, para tales efectos, se solicitó a ese Órgano la determinación institucional respecto de la procedencia de dichas peticiones así como analizar la procedencia para que el Consejo General del INE entregue las constancias de segundos lugares, como ganadores del cargo electivo requerido por cada persona candidata enunciada. Del oficio descrito, a la fecha de la aprobación del presente acuerdo, no se cuenta con respuesta por parte del OAJ.
- L.III.** **Recepción de oficio No. GPL-1P2A.-3618.** Con fecha 21 de noviembre de 2025, fue recibido ante la oficialía de partes común de este Instituto el oficio de cuenta, mismo que es dirigido a la Consejera Presidenta de este Consejo General, y signado por la Senadora Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta de la Mesa Directiva de ese Órgano Legislativo Federal.
- Mediante dicha comunicación se da cuenta de que, en sesión plenaria del Senado de la República celebrada en esa misma fecha, se aprobó el dictamen de la Comisión de Justicia con punto de acuerdo en relación con la renuncia del C. Adrián Guadalupe Aguirre Hernández, como Juez de Distrito adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Jalisco, con residencia en Puente Grande.
- Por lo que solicita le sea informado quién es la persona del mismo género que haya obtenido el segundo lugar en número de votos en la elección del cargo que quedó vacante, así como la copia de la constancia de asignación que ese Instituto Nacional Electoral expida en favor de la persona juzgadora que se trate, la cual será convocada a efecto de que rinda su protesta constitucional correspondiente ante el Senado de la República para desempeñarse por el periodo que resta al encargo.
- L.IV.** **Peticiones.** Se presentaron 55 escritos<sup>1</sup>, que versan en solicitudes de quienes participaron como candidatas y candidatos en el PEEPJF, para obtener constancias del lugar ocupado conforme a la votación obtenida.
- L.V.** **Acuerdo INE/CG1402/2025.** En fecha 27 de noviembre, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se da respuesta a la petición del C. Alejandro Jiménez López, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente del juicio para la protección de los derechos político-electORALES del ciudadano SUP-JDC-2479/2025.
- En el punto de acuerdo SEGUNDO, se instruyó a la Secretaría Ejecutiva a coordinar los trabajos necesarios a fin de conformar el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al PEEPJF, con el propósito de someterlo al CG y éste lo remita al OAJ y al Senado con el objetivo de dar certeza y viabilidad material a los supuestos normativos del primer párrafo del artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- L.VI.** **Acuerdo INE/CG1426/2025.** En fecha 27 de noviembre de 2025, a través de sesión extraordinaria, el CG atendió los oficios PJF/OAJ/P/033/2025, GPL-1P2A.-3391 y GPL-1P2A.-3618, emitidos por el Órgano de Administración Judicial y la Presidencia de la Mesa Directiva del Senado de la República, respectivamente, relacionados con las personas del mismo género que obtuvieron los segundos lugares en número de votos en el PEEPJF 2024-2025, para ocupar diversos cargos vacantes generados posterior a la conclusión del referido proceso electivo.
- En el punto de acuerdo SEGUNDO, se instruyó a la Secretaría Ejecutiva a coordinar los trabajos necesarios a fin de conformar el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al PEEPJF, con el propósito de someterlo al CG y éste lo remita al OAJ y al Senado con el objetivo de dar certeza y viabilidad material a los supuestos normativos del primer párrafo del artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

<sup>1</sup> En el periodo comprendido del 16 de junio al 27 de noviembre del 2025.

- LVII.** **Acuerdo INE/CG1427/2025.** En fecha 27 de noviembre de 2025, el CG aprobó la presente determinación, mediante el cual se atienden las peticiones de personas candidatas del PEEPJF 2024-2025, relacionados con la asignación de vacancias por segundos lugares y/o entrega de constancias.

En el punto de acuerdo SEGUNDO, se instruyó a la Secretaría Ejecutiva a coordinar los trabajos necesarios a fin de conformar el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al PEEPJF, con el propósito de someterlo al CG y éste lo remita al OAJ y al Senado con el objetivo de dar certeza y viabilidad material a los supuestos normativos del primer párrafo del artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- LVIII.** **Acuerdo INE/CG1428/2025.** En fecha 27 de noviembre, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se da respuesta a la petición de la C. Priscila Andrea Reza Valadez, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF, relativo al expediente del juicio para la protección de los derechos políticos -electorales del ciudadano SUP-JDC-2490/2025.

En el punto de acuerdo SEGUNDO, se instruyó a la Secretaría Ejecutiva a coordinar los trabajos necesarios a fin de conformar el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al PEEPJF, con el propósito de someterlo al CG y éste lo remita al OAJ y al Senado con el objetivo de dar certeza y viabilidad material a los supuestos normativos del primer párrafo del artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- LIX.** **Cumplimiento del acuerdo INE/CG1426/2025.** Por instrucciones de la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, el 9 de diciembre de 2025, mediante los oficios INE/DEAJ/31758/2025, INE/DEAJ/31759/2025, INE/DEAJ/31760/2025 e INE/DEAJ/31761/2025, notificó el acuerdo INE/CG1426/2025, en cumplimiento al punto TERCERO de la referida determinación a la Presidenta del Senado de la República, al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al Presidente del Órgano de Administración Judicial y a la Titular de la Secretaría de Gobernación, respectivamente.

- LX.** **Solicitud del listado de las votaciones del PEEPJF en orden de prelación.** El 10 de diciembre de 2025, la Secretaría Ejecutiva del Instituto instruyó a la DEOE y a la DEAJ coordinarse para elaborar el listado de las candidaturas en orden de prelación del PEEPJF 2024-2025, bajo los términos acordados por el Consejo General, así como proponer el instrumento que permitiera proseguir las acciones pertinentes y estar en posibilidad de comunicar al CG el cumplimiento de dichos acuerdos, tal como lo dispone el artículo 46 de la LGIPE y en atención a los puntos de acuerdo SEGUNDO de las determinaciones INE/CG1402/2025, INE/CG1426/2025, INE/CG1427/2025 e INE/CG1428/2025.

- LXI.** **Remisión por parte de la DEOE del listado.** El 11 de diciembre de 2025, la DEOE, mediante oficio INE/ED/DEOE/0609/2025, remitió a la DEAJ el listado de la votación que se encuentra en la base de datos que integra el Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones.

## CONSIDERACIONES

### Primero. Competencia

- Este Consejo General es competente para remitir al OAJ y al Senado de la República el listado de los resultados de las votaciones en orden de prelación del PEEPJF 2024-2025, relacionados con las personas del mismo género, con base en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A de la CPEUM y 5, párrafo 1 y 2; 44, párrafo 1, inciso jj), y 533, numeral 1 de la LGIPE, en los que se prevén las facultades para aplicar e interpretar la legislación electoral, en el ámbito de su competencia, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones previstas en la Ley y efectuar la sumatoria final y publicar los resultados del PEEPJF.

### Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación

#### Marco normativo general

- Función estatal, naturaleza jurídica y principios rectores del INE.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, así como Apartado B, inciso a) de la CPEUM en correlación con los artículos 29, 30, numeral 2, y 31, numeral 1, de la LGIPE, establecen que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y la ciudadanía, en los términos que ordene la Ley; que tiene facultades y atribuciones en los procesos electorales federales y en los locales, máxime cuando estos son concurrentes. El Instituto contará

con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género. Es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

3. **Fines del Instituto.** El artículo 30, numeral 1, incisos a), c), d), e), f) y h) de la LGIPE establecen como fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electORALES y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electORALES locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
4. **Naturaleza del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, numeral 1, inciso a) y 35, numeral 1 de la LGIPE, así como 4 numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del RIINE, se considera que el CG, es el órgano superior de dirección y uno de los Órganos Centrales del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del INE y que en su desempeño aplicará la perspectiva de género.
5. **Integración del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la CPEUM y 36, numeral 1 de la LGIPE, el CG será su órgano superior de dirección y se integrará por una consejera o consejero presidente, diez consejerías electORALES, las consejerías del Poder Legislativo, las personas representantes de los partidos políticos y una o un secretario ejecutivo.

No obstante, el artículo transitorio segundo, párrafo quinto de la reforma constitucional en materia del PJF estableció que las y los consejeros del Poder Legislativo y las y los representantes de los partidos políticos ante este CG no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas al PEEPJF 2024-2025.

Por lo que, mediante Acuerdo INE/CG2239/2024, se reformó y adicionó en el Reglamento de Sesiones en el artículo 4, numeral 1, tercer párrafo donde se estableció que exclusivamente en las sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes que se celebren para tratar asuntos relacionados con los procesos para renovar cargos del PJF, el CG se integrará únicamente por una Presidencia, diez Consejerías ElectORALES, con derecho de voz y voto, y una Secretaría Ejecutiva, con derecho de voz.

6. **Atribuciones del Consejo General.** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44, numeral 1 incisos gg) y jj); 504, numeral 1, fracciones II y XVI, 533, numeral 1 de la LGIPE; 5, numeral 1, inciso y) del RIINE; en correlación a lo dispuesto en el artículo segundo transitorio, párrafo quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, en materia de reforma del PJF, mencionan, entre otras atribuciones las de aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución; emitir y aprobar los lineamientos o acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo, vigilancia y fiscalización del PEEPJF 2024-2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electORALES federaLES, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género; una vez que se realice la sumatoria final, asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos, observando la paridad de género, y publicar los resultados de la elección; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la LGIPE o en otra legislación aplicable.

#### **Marco normativo específico**

##### **De la elección de los cargos del PJF.**

7. El artículo 96 de la CPEUM, dispone que las ministras y ministros de la SCJN, magistradas y magistrados de la Sala Superior y las salas regionales del TEPJF, magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, magistradas y magistrados de Circuito y juezas y jueces de Distrito, serán elegidos de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía.

8. El Decreto de Reforma a que hace alusión el primer antecedente de este Acuerdo, en su artículo transitorio segundo, primer párrafo dispone entre otros aspectos, el número de cargos que se elegirán en el marco de la elección del PEEPJF 2024-2025.
9. En ese tenor, el párrafo sexto del artículo transitorio segundo ya referido, entre otras cuestiones estableció que se garantizará que las y los votantes asienten en la boleta la candidatura de su elección conforme a lo siguiente:
  - a) Para Ministras y Ministros de la SCJN podrán elegir hasta cinco mujeres y hasta cuatro hombres;
  - b) Para Magistradas y Magistrados del TDJ podrán elegir hasta tres mujeres y hasta dos hombres;
  - c) Para Magistradas y Magistrados de Sala Superior del TEPJF podrán elegir hasta dos mujeres y hasta dos hombres;
  - d) Para Magistradas y Magistrados de salas regionales del TEPJF podrán elegir hasta dos mujeres y un hombre por cada sala;
  - e) Para Magistradas y Magistrados de Circuito y Juezas y Jueces de Distrito podrán elegir hasta cinco mujeres y hasta cinco hombres.

#### **De la aplicación del principio constitucional de paridad de género**

10. En el ámbito nacional, el artículo 1º de la CPEUM, establece la obligación para que todas las autoridades garanticen el goce y ejercicio más amplio de los derechos reconocidos tanto en la norma constitucional como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte.
11. Asimismo, el referido ordenamiento señala en su artículo 35, fracción II, que son derechos de la ciudadanía poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo la calidad que establezca la Ley.
12. Paralelo a lo anterior, el artículo 498, numeral 6 de la LGIPE, establece que la etapa de asignación de cargos inicia con la identificación por parte del Instituto, de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la consecuente asignación de los cargos correspondientes, atendiendo a su especialización por materia y garantizando la alternancia entre mujeres y hombres. Esta etapa concluye con la entrega de las constancias de mayoría a las candidaturas ganadoras y con la emisión de la declaración de validez respectiva.
13. En ese sentido, además del parámetro constitucional y legal para garantizar el principio de paridad en la asignación de cargos del PJF, este Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG65/2025, mediante el cual se establecieron criterios específicos para la asignación de candidaturas con base en la paridad de género. Dicho Acuerdo fue posteriormente analizado y confirmado por la Sala Superior del TEPJF, al resolver el expediente SUP-JDC-1284/2025 y sus acumulados.
14. Además, la Sala Superior del TEPJF ha sostenido que la implementación de los criterios de paridad debe privilegiar a las mujeres, incluso cuando las normas que incorporan dicho mandato no contemplen interpretaciones específicas y se presenten de forma neutral. Por ello, la paridad debe entenderse de manera flexible, lo que implica, entre otras consecuencias, que la integración de los órganos respectivos pueda reflejar una mayor representación femenina. Esta visión supera la concepción estrictamente numérica de una distribución equitativa del cincuenta por ciento entre hombres y mujeres.
15. En ese sentido, se ha subrayado que uno de los objetivos fundamentales de la paridad es impulsar y acelerar la participación política de las mujeres en cargos de elección popular, así como erradicar cualquier forma de discriminación y exclusión histórica o estructural.
16. Por lo tanto, los principios, normas y reglas diseñadas para beneficiar a personas históricamente subrepresentadas o invisibilizadas, como aquellas en situación de vulnerabilidad no pueden extenderse a los hombres. La normativa, jurisprudencia y los argumentos construidos para revertir la exclusión y subrepresentación de las mujeres no son aplicables a quienes han ocupado posiciones privilegiadas y, en algunos casos, han contribuido a perpetuar dichas desigualdades.
17. En consecuencia, lo anterior no puede trasladarse a los hombres, ya que no enfrentan las mismas condiciones de desventaja que las mujeres para acceder y ejercer cargos públicos. Por ello, no corresponde establecer medidas compensatorias a su favor ni replicar la narrativa construida en torno a los derechos político-electORALES de las mujeres.

18. Por lo anterior, se destacó que el principio de alternancia fortalece el deber de proteger los derechos humanos, en particular el derecho a la igualdad en el acceso a cargos públicos. Este principio no puede aplicarse en detrimento de las mujeres, ya que su propósito es precisamente garantizar y proteger sus derechos, contribuyendo así a reducir la brecha histórica entre mujeres y hombres en el Poder Judicial.
19. En este contexto, la Sala determinó que el INE debió considerar que la regla de alternancia admite excepciones, especialmente cuando su aplicación implicaría asignar el cargo a un hombre que haya obtenido menos votos que una mujer. Por tanto, existe la obligación de aplicar las reglas de paridad siempre en favor de las mujeres, con base en dos razones fundamentales:
- La alternancia tiene la finalidad de asegurar el mayor acceso de mujeres a los cargos de la elección judicial, por lo que su aplicación no puede ser en términos neutrales y sin perspectiva de género.
  - Se debe garantizar el principio constitucional de paridad y privilegiar que aquellas mujeres con mayor votación que hombres fueran asignadas a un cargo, al contar con un mejor derecho.
20. Por lo anteriormente expuesto, de no aplicarse en los términos señalados, se generaría un efecto contrario al propósito para el cual fueron concebidas dichas medidas, ya que en ninguna circunstancia fueron establecidas para beneficiar a personas pertenecientes a grupos históricamente privilegiados o en posición de ventaja dentro de las estructuras sociales.
21. Asimismo, la Sala enfatiza que el principio de paridad, como mandato Constitucional, trasciende la forma en que deben interpretarse las acciones afirmativas.
22. En este sentido, se afirma que en ningún momento se vulnera lo dispuesto en el artículo transitorio décimo primero del Decreto, el cual exige una interpretación literal, sin recurrir a analogías o extensiones que pretendan inaplicar su contenido. Por el contrario, siempre se observa la normativa constitucional que otorga sentido y finalidad a la alternancia de género. Por ello, las medidas preferenciales en favor de las mujeres deben ser interpretadas y aplicadas procurando su mayor beneficio.

#### **De la asignación de candidaturas y acatamientos a las sentencias del TEPJF**

23. A través del Acuerdo INE/CG571/2025, se emitió la sumatoria nacional de la elección de personas Magistradas y Magistrados de Circuito, así como la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos, en forma paritaria, respecto a los cargos de Magistradas y Magistrados de Circuito, en el Marco del PEEPJF 2024-205, mientras que el Acuerdo INE/CG572/2025 versó sobre la declaración de validez de la elección de Magistradas y Magistrados de Circuito y las Constancias de Mayoría a las Candidaturas que resultaron ganadoras de la elección de ese órgano judicial, en el Marco del PEEPJF 2024-2025.
24. Derivado de lo anterior, diversas personas que ostentaron el carácter de candidatas interpusieron sendos juicios de inconformidad, mismos que, una vez seguido el trámite de Ley, fueron radicados, y en su oportunidad, resueltos por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
25. En cumplimiento a las sentencias dictadas por la autoridad jurisdiccional, el Consejo General del INE, emitió diversos acuerdos a través de los cuales se realizaron asignaciones de candidaturas que resultaron electas para los cargos de Magistradas y Magistrados de Circuito.
26. Al respecto, cobra especial relevancia la Tesis Jurisprudencial 24/2001, cuyo rubro es **“TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. ESTÁ FACULTADO CONSTITUCIONALMENTE PARA EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS SUS RESOLUCIONES.”**, misma que establece lo siguiente:

*Si al tenor de lo dispuesto por el artículo 99, párrafos primero y cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 de ese mismo ordenamiento, la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y a quien corresponde resolver en forma definitiva e inatacable los diversos tipos de controversias a que se refieren las fracciones que en él se enuncian, es por demás evidente que de aquí se desprende también la facultad para hacer efectiva la garantía consagrada en el artículo 17 constitucional, toda vez que la función de los tribunales no se reduce a la dilucidación de controversias de manera pronta, completa e imparcial, sino que para que ésta se vea cabalmente satisfecha es menester, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo de este precepto, que se ocupen de vigilar y proveer lo necesario para que se lleve a cabo la plena ejecución de sus resoluciones. Por otra parte, si el cumplimiento de las resoluciones corre*

*a cargo de autoridades, éstas deben proceder a su inmediato acatamiento, ya que en términos del artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo funcionario público rinde protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, de manera que el acatamiento de los fallos contribuye a que se haga efectiva la garantía individual de acceso a la justicia. De lo contrario, el incumplimiento de esta obligación produce una conculcación a la ley fundamental, que se traduce en causa de responsabilidad de carácter administrativo, penal o político, en términos de los artículos 5, apartado 1, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral; 212, en relación con el artículo 225, fracción VIII, del Código Penal Federal y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

**Toma de protesta de las candidaturas electas ante el Senado de la República.**

27. El artículo 98 de la CPEUM si bien contempla la figura de la vacancia, lo cierto es que esta previsión opera ante la ausencia de quien ocupa un cargo de Ministra o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistrada o Magistrado del Tribunal Electoral, Magistrada o Magistrado de Circuito y Jueza o Juez de Distrito, es decir, no contempla el supuesto de ausencias de candidatos electos, sino de quienes cuentan con el carácter de servidores públicos adscritos al PJF.
28. Las candidaturas electas tomaron la protesta de ley, formalmente adquirieron la calidad de servidores públicos, dejando de ser candidatos electos.
29. La toma de protesta además de ser un acto solemne significa que, para llegar a él, el PEEPJF tuvo que haberse concluido, es decir los resultados adquirieron firmeza y definitividad, sin existir ningún medio de impugnación pendiente de resolverse y por tanto se trata de determinaciones inamovibles.
30. De ahí la imposibilidad jurídica para realizar acciones que jurídica y materialmente se retrotraigan a alguna de las etapas del PEEPJF.
31. Adicionalmente, quienes tomaron protesta, adquirieron la investidura de servidores públicos, por lo que pertenecen al PJF y son sujetos de la LOPJF, que en sus artículos 230, 231, 232, 233 y 237 establecen los supuestos de licencias, ausencia y renuncias de los integrantes de ese Poder de la Unión, así como su mecanismo de solicitud o trámites que se realizan ante el OAJ.
32. De un análisis integral a las disposiciones antes señaladas se concluye que el artículo 98 de la CPEUM, es una disposición expresa para el caso de vacancias de quienes asumieron los cargos que se eligieron para encabezar al PJF, sin que se trate de una disposición aislada, al contrario, sienta las bases para garantizar la ocupación de cargos, cuya tarea principal radica en impartir justicia para el pueblo, es decir, se trata de posiciones que por la relevancia en las funciones que desempeñan, lo idóneo es que permanezcan ocupadas ante cualquier circunstancia.

**Del Senado de la República**

33. El artículo 97 de la CPEUM refiere que las Ministras y Ministros, las Magistradas y los Magistrados de Circuito y las Juezas y los Jueces de Distrito protestarán ante el Senado de la República.

Por su parte, el artículo 98 atribuye a el Senado de la República la toma de protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste al encargo, en el supuesto de actualización de las vacantes que se refieren en el mismo.

No se omite mencionar que, el artículo Transitorio Segundo, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial, indica que, las personas que resulten electas tomarán protesta de su encargo ante el Senado de la República el 1° de septiembre de 2025, por lo que, el OAJ adscribirá a las personas electas al órgano judicial que corresponda a más tardar el 15 de septiembre de 2025.

34. Así, el artículo 99 fracción VI, de la LOPJF reconoce que el Senado de la República conocerá de las vacantes que se produzcan y que deban ser cubiertas mediante elección, mismas que deberán ser informadas por el Presidente del OAJ.
35. Conforme con los artículos 217 y 218 de la LOPJF las Magistradas y los Magistrados de Circuito, así como las Juezas y los Jueces de Distrito otorgarán la protesta constitucional ante el Senado de la República.
36. En caso de vacancias, el Senado de la República tomará protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste al encargo, ello de conformidad con el artículo 231 de la LOPJF.

**Del Órgano de Administración Judicial**

37. El artículo 94, párrafos segundo y sexto de la CPEUM, dispone que la administración del PJF estará a cargo del OAJ, mientras que la disciplina de su personal estará a cargo del Tribunal de Disciplina Judicial, en los términos que, conforme a las bases que señala la Constitución, establezcan las leyes, de manera que, determinará el número, división en circuitos, competencia territorial y especialización por materias, entre las que se incluirá la de radiodifusión, telecomunicaciones y competencia económica, de los Tribunales Colegiados de Circuito, de los Tribunales Colegiados de Apelación y de los Juzgados de Distrito.
38. El artículo 100, párrafo décimo segundo de la CPEUM, en correlación con el artículo 70 de la LOPJF, establecen que el OAJ contará con independencia técnica y de gestión, y será responsable de la administración y carrera judicial del PJF. Tendrá a su cargo la determinación del número, división en circuitos, competencia territorial y especialización por materias de los Tribunales Colegiados de Circuito, de los Tribunales Colegiados de Apelación y de los Juzgados de Distrito; el ingreso, permanencia y separación del personal de carrera judicial y administrativo, así como su formación, promoción y evaluación de desempeño; la inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo del PJF; y las demás que establezcan las leyes.
39. Por su parte, conforme a lo previsto en los artículos 100 párrafo décimo octavo de la CPEUM; 1, fracción VIII, 80, fracciones I, II y 90 de la LOPJF, faculta al OAJ para ejercer la administración del PJF, dictar las medidas necesarias para el adecuado servicio administrativo emitiendo los acuerdos generales que en la materia resulten pertinentes.
40. El artículo 12 de la LOPJF, aclara que en caso de que la falta de un Ministro o Ministra excediere de un mes sin licencia o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de separación definitiva, ocupará la vacante la persona del mismo género que haya obtenido el segundo lugar en el número de votos en la elección para ese cargo, siguiendo el orden de prelación en orden descendente; por ende el Senado de la República tomará protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste en el encargo.
41. El artículo 38 de la LOPJF, define a los Plenos Regionales como los órganos facultados para desarrollar las funciones señaladas en el artículo 107, fracción XIII de la CPEUM, y las demás que les confieran los acuerdos generales.
- Dichos Plenos se integrarán por tres Magistradas o Magistrados de Circuito designados por el OAJ de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para Magistrada y Magistrado de Circuito en la elección que corresponda, quienes durarán en su encargo un periodo de tres años pudiendo ser designadas o designados para otro periodo igual.
- En el caso de los Plenos Regionales especializados las Magistradas o Magistrados deberán ser seleccionados conforme a la especialización para la cual fueron elegidos.
- Para suplir a la Magistrada o Magistrado de Circuito designado para integrar el Pleno Regional, ocupará su lugar la persona del mismo género que haya obtenido un segundo lugar en el número de votos en la elección para ese cargo.
42. El artículo 41 de la LOPJF, indica que cuando las ausencias temporales de la o el Juez de Distrito fueren superiores a quince días, pero menores a un mes, el OAJ podrá autorizarlas y designará a quien deba suplirla de entre la lista de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales, en caso de ausencia de la persona titular del órgano jurisdiccional hasta por treinta días.
43. Por otro lado, el artículo 70 a 76 de la LOPJF mencionan la naturaleza jurídica del OAJ, colegiado que cuenta con independencia técnica y de gestión, tiene a su cargo administrar todos los órganos del PJF, y velar por su buen funcionamiento, autonomía, independencia, imparcialidad y legitimidad.
44. El artículo 80 en sus fracciones III, V, XI, XX, XXIX y LV de la LOPJF, enumera las funciones del OAJ, entre las que se destacan:
- i La intervención y coordinación del funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial de la Federación.
  - ii El designar a las Magistradas o Magistrados para integrar los Plenos Regionales, de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para Magistradas y Magistrados de Circuito en la elección que corresponda. En el caso de los Plenos Regionales especializados las Magistradas o Magistrados deberán ser seleccionados conforme a la especialización para la cual fueron elegidos.

- iii El resolver sobre la adscripción y readscripción de las y los Jueces de Distrito, así como de las y los Magistrados de Circuito, al órgano jurisdiccional correspondiente del circuito judicial en el que hayan sido electos.
  - iv El hacer del conocimiento del Senado los cargos sujetos a elección, la cantidad de plazas disponibles para cada cargo, la especialización por materia, el circuito judicial respectivo y demás información que se requiera.
  - v El autorizar en términos de esta Ley, a las y los Magistrados de Circuito y a las y los Jueces de Distrito para que, en casos de ausencias de alguna de sus personas servidoras públicas o empleadas, nombren a una interina o un interino.
  - vi Así como desempeñar cualquier otra función que la ley encomiende al OAJ.
45. Por su parte, el artículo 98, numeral 1, fracciones I, III, V y XI de la LOPJF establece que corresponde al OAJ, crear mediante acuerdo general las Comisiones y áreas administrativas que estime convenientes para su adecuado funcionamiento, y designar a las y los miembros que deban integrarlas, intervenir y coordinar el funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial de la Federación; designar a las magistradas o magistrados para integrar los Plenos Regionales, de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para magistradas y magistrados de Circuito en la elección que corresponda.
46. En el caso de los Plenos Regionales especializados las Magistradas o Magistrados deberán ser seleccionados conforme a la especialización para la cual fueron elegidos, resolver sobre la adscripción y readscripción de las y los Jueces de Distrito, así como de las y los Magistrados de Circuito, al órgano jurisdiccional correspondiente del circuito judicial en el que hayan sido electos.
47. Así, el artículo 99 fracción VI, delimita que entre las atribuciones de la Presidencia del OAJ, se encuentra la de informar al Senado de la República de las vacantes que se produzcan y que deban ser cubiertas mediante elección.

#### Vista del OAJ.

48. Mediante Acuerdo General del Pleno del OAJ mencionado en el antecedente XLI, se estableció en su resolutivo Cuarto, que se comisionaban a 12 personas magistradas electas que integrarán los Plenos Regionales; en consecuencia, designaba a las personas secretarias habilitadas para realizar funciones jurisdiccionales, hasta en tanto las personas magistradas electas que obtuvieron el segundo lugar de la votación ocupen sus lugares. En este sentido, se ordenó dar vista a este Instituto, para los efectos conducentes, respecto de las vacancias que se generaron.
49. A través del oficio número PJF/OAJ/P/033/2025 de fecha 24 de septiembre de 2025, el OAJ realizó solicitud al Consejo General con el objeto de que el órgano máximo de dirección del INE otorgue las constancias respectivas a las personas que obtuvieron los segundos lugares en votación respecto de las vacantes generadas por las magistraturas que fueron comisionadas a los Plenos Regionales.

#### Vacantes en los Órganos Jurisdiccionales del PJF

50. El artículo 98 de la CPEUM, obedece a la idea de que las personas que ya fueron votadas ocupen los cargos que quedan vacantes luego del proceso electoral dando así efectividad a los resultados de la elección correspondiente, dado que, en términos cuantitativos, se respeta la voluntad del electorado expresado en las urnas al hacer el corrimiento de quién debe ocupar la vacante a partir del número de votos obtenidos y del género; se eficientiza el sistema evitando la necesidad de que se tenga que llamar o esperar una nueva elección, y se logra la integración de los órganos judiciales del PJF.
51. Dicho dispositivo constitucional prevé un procedimiento para escenarios en los que la candidatura que obtuvo el primer lugar en la elección tiene una barrera legal o material para desempeñar el cargo, sin importar si ello ocurre antes de que asuma el cargo, pues se entiende que la norma constitucional se refiere a supuestos en los que el electorado ya manifestó su voluntad, hecho que si bien tiene la característica de ser superveniente por el momento procedural en el que se ocurre, lo cierto es que siguiendo la línea argumentativa sustentada por el órgano jurisdiccional, lo relevante es que la ciudadanía emitió el sufragio, en congruencia, respetando la voluntad del electorado, por lo que se debe privilegiar el resultado obtenido por quien obtuvo el segundo lugar.

52. Por su parte, la LOPJF establece en su numeral 70 que el OAJ tendrá a su cargo la administración de todos los órganos del PJF, y velará por su buen funcionamiento.
53. Asimismo, dentro de las atribuciones del OAJ, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 80 de la Ley antes referida, se encuentra la de designar a las Magistradas o Magistrados para integrar los Plenos Regionales, de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para Magistradas y Magistrados de Circuito en la elección que corresponda.
54. Aunado a lo anterior, la fracción XXIX del mismo artículo señala como atribución autorizar en términos de dicha ley, a las y los Magistrados de Circuito y a las y los Jueces de Distrito para que, en casos de ausencias de alguna de sus personas servidoras públicas o empleadas, nombren a una interina o un interino.
55. Por su parte, el artículo 41 de la LOPJF establece que cuando las ausencias temporales de la o el Juez de Distrito fueren superiores a quince días, pero menores a un mes, el OAJ podrá autorizarlas y designará a quien deba suplirla de entre la lista de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales a la que se refiere la fracción XXVIII del artículo 80 de dicho ordenamiento.

#### **De la asignación de candidaturas**

56. La fracción IV, del artículo 96 de la CPEUM, dispone que el Instituto efectuará los cómputos de la elección, publicará los resultados y entregará las constancias de mayoría a las candidaturas que obtengan el mayor número de votos, asignando los cargos alternadamente entre mujeres y hombres. También declarará la validez de la elección y enviará sus resultados a la Sala Superior del TEPJF o al Pleno de la SCJN para el caso de magistraturas electorales, quienes resolverán las impugnaciones antes de que el Senado de la República instale el primer periodo ordinario de sesiones del año de la elección que corresponda, fecha en que las personas aspirantes electas tomarán protesta de su encargo ante dicho órgano legislativo.
57. De manera que el artículo 503, numeral 1, de la LGIPE, señala que el Instituto es la autoridad responsable de la organización, desarrollo y cómputo de la elección, y en el cumplimiento de sus atribuciones, garantizará la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como la paridad de género.
58. El artículo 498, de la LGIPE, dispone que, el proceso de elección de las personas juzgadoras del PJF comprenden las siguientes etapas:
  - a) Preparación de la elección: inicia con la primera sesión que el CG celebre en los primeros siete días del mes de septiembre del año anterior a la elección, y concluye al iniciarse la jornada electoral.
  - b) Convocatoria y postulación de candidaturas: inicia con la publicación de la convocatoria general que emita el Senado de la República y concluye con la remisión por dicho órgano legislativo del listado de candidaturas al INE.
  - c) Jornada electoral: inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio del año que corresponda y concluye con el cómputo de los votos en casilla.
  - d) Cómputos y sumatoria: inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales, y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el Consejo General.
  - e) Asignación de cargos: inicia con la identificación por el Instituto de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la asignación de estas en cada cargo, en función de su especialización por materia y alternando entre mujeres y hombres, y concluye con la entrega por el Instituto de las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y la emisión de la declaración de validez respectiva.
  - f) Entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección: inicia al resolverse el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto en contra de las elecciones respectivas o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno, y concluye al aprobar la Sala Superior del TEPJF o la SCJN, el dictamen que contenga el cómputo final de la elección.
59. Así, el artículo 498, numeral 5, de la LGIPE, dispone que la etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales, y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el Consejo General.

60. En ese tenor, el artículo 498 numerales 1, inciso e), y 6 de la LGIPE, señalan que para los efectos de esa Ley, el proceso de elección de las personas juzgadoras del PJF comprenderá, entre otros, la etapa de *asignación de cargos*, misma que iniciará con la identificación por el Instituto de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la asignación de estas en cada cargo, en función de su especialización por materia y alternando entre mujeres y hombres, y concluye con la entrega por el Instituto de las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y la emisión de la declaración de validez respectiva.
61. El artículo 531 de la LGIPE, prevé que los Consejos Distritales realizarán el cómputo de las boletas o las actas que contengan las votaciones de las elecciones de personas juzgadoras, a partir de la llegada del primer paquete y concluirá hasta que se reciba y compute el último paquete.
62. El artículo 532, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que, concluidos los cómputos de cada elección, el Consejo Distrital emitirá a cada candidatura ganadora una constancia de resultados, misma que contendrá los votos obtenidos dentro del Consejo Distrital respectivo. Siendo que una vez que se hayan computado la totalidad de las elecciones por parte de los Consejos Distritales, con auxilio de los Consejos Locales, se remitirán a este Consejo General para que proceda a realizar la sumatoria por tipo de elección.
63. Es de resaltar que en el subnumeral “1.1 Conclusión de los cómputos distritales” del numeral “1. Acciones Previas” del inciso D. Cómputos Nacionales, de los *Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025*, se prevé que a la conclusión de los cómputos de Entidad Federativa y de Circunscripción Plurinominal, las Presidencias de los Consejos Locales remitirán los expedientes digitales de las seis elecciones al Consejo General.
64. Así, en el numeral “2. Cómputos Nacionales”, del apartado D de los *Lineamientos* referidos, se estableció que el cómputo nacional de las elecciones se determinaría a partir de los resultados obtenidos durante los cómputos distritales realizados por los 300 Consejos Distritales y, en su caso, los resultados que se agregaran durante los cómputos de los 32 Consejos Locales.

A su vez, se estableció que la DEOE coadyuvaría con la Secretaría Ejecutiva en la obtención de la sumatoria total de votos emitidos por las candidaturas de cada elección, a partir de la información contenida en el Sistema de Cómputos Distritales del PEEPJF 2024-2025.

En ese sentido, los cómputos nacionales se sujetaron a las siguientes reglas:

“...

- a) *La Secretaría del Consejo General informará a este órgano colegiado sobre la conclusión de las sesiones de cómputos en los 300 Consejos Distritales y 32 Consejos Locales.*
- b) *La suma de esos resultados constituirá el cómputo nacional de la votación total emitida.*
- c) *Conforme la votación obtenida, se pondrá a consideración del CG lo siguiente:*

...

- v. *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se efectúa el cómputo nacional, se declara la validez de la elección de Magistradas y Magistrados de los 32 Circuitos Judiciales, y se asignan las constancias de mayoría a las candidaturas ganadoras.*
- vi. *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se efectúa el cómputo nacional, se declara la validez de la elección de Juezas y Jueces de Distrito por Circuito Judicial, y se asignan las constancias de mayoría a las candidaturas ganadoras.*

...

65. El artículo 533, numeral 1, de la misma LGIPE, dispone que una vez que el CG realice la sumatoria final, procederá a asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos, observando la paridad de género, y publicará los resultados de la elección.

**Acceso territorial a la justicia, elementos creados por el Consejo de la Judicatura Federal en el marco del PEEPJF 2024-2025**

66. En términos de lo dispuesto por el artículo 41, párrafo tercero, base V, apartado B de la CPEUM, corresponde al Instituto Nacional Electoral, para los procesos electorales federales y locales, en los términos que establecen la misma Constitución y las leyes, la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales.

67. Para lo anterior, en el marco del actual proceso electivo, resultó relevante lo dispuesto por el Legislador Ordinario en el artículo 511, numeral 1 de la LGIPE, en el que se establece que en el mes de diciembre del año previo al de la elección, el OAJ remitiría al Instituto la división del territorio nacional por circuito judicial o circunscripción plurinominal, indicando la entidad o las entidades federativas que abarcan, así como el número y materia de los Tribunales Colegiados de Circuito y Tribunales Colegiados de Apelación o Juzgados de Distrito que tengan residencia en cada circuito judicial, y la sede de las salas regionales del Tribunal Electoral.

De manera que fue previsto que en caso de que el OAJ no remitiera dicha información, el Instituto determinaría lo conducente con la información pública que dispusiera.

68. Adicionalmente, el artículo 210 de la LOPJF para los efectos de dicha Ley, el territorio de la República se dividirá en el número de circuitos y regiones que mediante acuerdos generales determinará el Órgano de Administración Judicial.

En cada uno de los circuitos, el OAJ establecerá mediante acuerdos generales, el número de Tribunales Colegiados de Circuito, Colegiados de Apelación y de Juzgados de Distrito, así como su especialización y límites territoriales. En cada región funcionará un pleno regional con jurisdicción sobre los circuitos que le correspondan.

69. Por su parte, el artículo 211 de esa misma LOPJF, dispone que cada uno de los circuitos a que se refiere el artículo 210 referido, comprenderá los distritos judiciales cuyo número y límites territoriales determine el OAJ mediante acuerdos generales.

70. Por lo anterior, es relevante mencionar que en el contexto del desarrollo del PEEPJF 2024-2025, el CJF no emitió pronunciamiento respecto a las definiciones adoptadas por este Consejo General relacionadas con el Marco Geográfico Electoral a través del diverso INE/CG62/2025, descrito en el antecedente XIII del presente instrumento.

71. Así, en congruencia con los principios de legalidad y objetividad, rectores en el ejercicio de la función electoral, es que este Consejo General, en ejercicio de las atribuciones delegadas en la CPEUM y LGIPE para la organización del proceso electivo, determinó viable la aplicación de la configuración vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, prevista en el Acuerdo General 3/2013 del Pleno del referido CJF, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito.

De lo anterior, se tiene que la instrumentación del PEEPJF 2024-2025 teniendo como base el número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales del CJF guarda congruencia con el derecho constitucional de la ciudadanía mexicana a votar y ser votado para todos los cargos de elección popular, con las cualidades que establezca la ley.

Además, lo descrito en el párrafo que antecede, guarda estrecha vinculación con los principios de objetividad y certeza, rectores en la función electoral, mismos que disponen la obligación de que las normas y mecanismos del proceso electoral estén diseñadas para evitar situaciones conflictivas sobre los actos previos a la jornada electoral, durante su desarrollo y en las etapas posteriores a la misma, y que todos los participantes en el proceso electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que su propia actuación y la de las autoridades electorales están sujetas.

72. Por lo anterior, es claro para este Consejo General que la información pública existente definida en el referido Acuerdo General 3/2013, tuvo como resultado generar certeza y el pleno ejercicio de sus derechos político-electORALES de la ciudadanía, tanto en su derecho de voto activo como de voto pasivo, esto es, que la ciudadanía ejerciera su derecho al voto según su visión de democracia para la integración del PJF, y por otro lado, que las personas candidatas tuvieran certeza respecto al electorado ante el cual, tuviera que posicionarse.

73. Corolario lo anterior, sobre la base de la distribución y al número de la jurisdicción territorial y especialización por Materia los de Juzgados de Distrito emitido por el CJF, dichos aspectos constituyeron un insumo determinante para la organización y puesta en marcha del PEEPJF 2024-2025.

**Del proceso de elección de personas juzgadoras**

74. En el marco del PEEPJF 2024-2025, este Consejo General tuvo a bien considerar necesario establecer aspectos sustantivos concretos en virtud de lo novedoso del proceso electivo referido, mismos que tuvieron como finalidad, robustecer los principios de certeza y objetividad en las acciones de este Instituto.

En ese tenor, dichos aspectos sustantivos, son los siguientes:

**A) Del Marco Geográfico Electoral**

75. Con el objetivo de implementar el PEEPJF 2024-2025, se establecieron los elementos necesarios para definir el marco de las atribuciones de la autoridad administrativa electoral, y en particular a la revisión y análisis de alternativas para la armonización de la geografía que utiliza el PJF y el Marco Geográfico Electoral que utiliza el Instituto en la organización de los Procesos Electorales Federales y Procesos Electorales Locales para la elección de cargos.
76. En este sentido, dentro de las acciones que realizó este Instituto para la correcta organización del PEEPJF 2024-2025, se encuentra la definición del Marco Geográfico Electoral a fin de poder determinar el ámbito territorial en que se distribuiría a la ciudadanía para su participación en las elecciones extraordinarias del domingo 1º de junio de 2025, buscando en todo momento que se votara en igualdad de circunstancias entre todo el electorado, con la finalidad de garantizar sus derechos fundamentales; ello, en términos del artículo 23, numeral 1, inciso a) de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos.
77. El CG emitió el Acuerdo INE/CG62/2025, mediante el cual, actualizó la conformación de los distritos judiciales en que se dividen los Circuitos Judiciales de los Estados de México, Jalisco, Morelos y Tamaulipas, para obtener un mayor equilibrio de electores al interior de esas unidades geográficas.
78. Dichas precisiones resultaron relevantes para que los órganos delegaciones y subdelegacionales contaran con certeza respecto al marco geográfico que sería utilizado para la organización del PEEPJF 2024-2025, así como todos los trabajos que derivaran de este.

**B) Del proceso de cómputos****Respecto de los Consejos Locales y Consejos Distritales**

79. En ese mismo sentido, en el contexto del PEEPJF 2024-2025, y de conformidad con las facultades propias de este Instituto mandatadas en la LGIPE, el Consejo General determinó, mediante el Acuerdo INE/CG2240/2024, las directrices para la integración de los Consejos Locales para dicho proceso, ratificando aquellas que fueron designadas para el proceso anterior de 2023-2024, a través del Acuerdo INE/CG540/2023.
80. En obediencia a los mandatos judiciales emitidos por la Sala Superior del TEPJF (SUP-AG-632/2024 Y SUP-AG 760/2024 Y SUP-AG- 764/2024 ACUMULADOS), este Instituto estuvo en aptitudes de dar continuidad al proceso electoral vigente.
81. Las resoluciones antes citadas disponían que era constitucionalmente inviable detener la implementación de los procedimientos electorales a cargo de las autoridades electorales, pues el mandato constitucional les imponía la atribución de ejecutarlo. Asimismo, la Sala enfatizó que *ninguna autoridad, poder u órgano del Estado pueden suspender, limitar, condicionar o restringir las actividades inherentes al proceso electivo señalado*.
82. Al umbral de lo anterior, este Consejo General aprobó diversas disposiciones relacionadas con dicho proceso, destacando la aprobación del Acuerdo INE/CG2360/2024, por el que determinó la fecha de instalación de los Consejos Locales y Distritales de este Instituto para el PEEPJF 2024-2025, quedando de la siguiente manera:
- Instalación de los Consejos Locales, **2 de diciembre de 2024**.
  - Instalación de los Consejos Distritales, **16 de diciembre de 2024**.
83. Así, una vez que se determinaron las fechas de las instalaciones de los Consejos Locales, el Consejo General del Instituto, el 13 de diciembre de 2024, a través del Acuerdo INE/CG2469/2024, determinó la reinstalación de 43 oficinas municipales distribuidos en 17 entidades federativas y 32 distritos electorales federales, para el PEEPJF 2024-2025.

84. En ese tenor, una vez llevada a cabo la conformación de los Consejos Locales, Distritales, y en su caso, Municipales, cuya labor es toral para desahogar a buen puerto los cómputos que deriven del PEEPJF 2024-2025; conviene precisar que, en el marco del PEEPJF 2024-2025, este Consejo General estableció el marco aplicable de conformidad con los mandatos Constitucional y legal, así como la reglamentación y acuerdos emitidos, que debieron observarse desde la generación de resultados distritales por ámbito electivo hasta la emisión de la declaración formal de validez de las elecciones y la entrega de constancias mayoría.
85. Al respecto, una vez integrados los órganos desconcentrados de este Instituto para el PEEPJF 2024-2025 fueron previstas las directrices y los procedimientos técnico-operativos aplicables para el desarrollo, ejecución y coordinación que garantice el correcto funcionamiento de las actividades relacionadas con la generación de resultados de los cómputos, la definición y asignación de cargos jurisdiccionales.

#### **Respecto a las funciones de las áreas del Instituto en los cómputos**

86. Acorde al ámbito competencial de cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas que intervinieron en la generación de los resultados de los cómputos de la elección de los diversos cargos del PJF, así como en la definición y asignación de las personas electas, la declaración de validez de las elecciones, la emisión y entrega de las constancias de mayoría, en el marco del PEEPJF 2024-2025. Se precisa lo siguiente:

#### **Del desarrollo de los cómputos**

87. El Consejo General del INE estableció las disposiciones relativas a la generación de los resultados distritales correspondientes a los seis cargos de elección del Poder Judicial de la Federación, mismos que consisten en la sumatoria de los votos asentados en las Actas de Cómputo Distrital de las casillas seccionales, así como, en su caso, los correspondientes a la modalidad de Voto Anticipado.
88. En ese contexto, es relevante precisar que este Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG210/2025, determinó la aprobación de los Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del PEEPJF 2024-2025.
89. En ese tenor, en los referidos lineamientos se establecieron directrices generales para realizar la suma de los resultados obtenidos de cada una de las elecciones durante los cómputos distritales, de entidad federativa, de circunscripción y nacionales que, en lo posible, armonizan sus procedimientos con las disposiciones para el desarrollo de los cómputos de las elecciones federales contenidas en la LGIPE y el Reglamento de Elecciones.
90. De manera que la DEOE, fue la instancia que coadyuvó con la Secretaría Ejecutiva en la obtención de la sumatoria total de votos emitidos por las candidaturas de cada elección, a partir de la información contenida en el Sistema de Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacional.

#### **Publicidad y vigencia del Acuerdo AG-POAJ-008/2025**

91. El Acuerdo AG-POAJ-008/2025 fue publicado en el DOF el 14 de septiembre de 2025, por lo que su contenido es de carácter público, obligatorio y de aplicación inmediata para el Poder Judicial de la Federación.
92. Dicho Acuerdo AG-POAJ-008/2025 estableció en primer término las vacantes que se generaron por el caso particular de la designación de quienes ocuparían los Plenos regionales.
93. Asimismo, señaló los criterios a considerarse previo a la determinación de la adscripción diversas personas electas para los cargos de Magistraturas de Circuito conforme a lo siguiente:
  - a) Votación. Mediante el respaldo de la voluntad popular expresado en las urnas como el medio para asegurar la independencia judicial, prevenir la concentración de poder y garantizar la transparencia en la elección de las personas juzgadoras. En consecuencia, se tomó como parámetro para la adscripción, la manifestación de la soberanía ciudadana expresada en las urnas, por lo que preponderantemente se consideró como primer criterio de adscripción la votación mayoritaria.
  - b) Especialidad. Se da prevalencia a la solicitud de especialización de las personas electas que protestaron su encargo, conforme a la que señalaron al registrarse para la elección, esto es, con base en el interés manifestado por ellos.

- c) Nepotismo y conflicto de interés. Se buscó establecer órganos efectivos para combatir la corrupción, la impunidad, el nepotismo<sup>2</sup>, el tráfico de influencias y los abusos; a través del escrutinio público, promoviendo la transparencia y rendición de cuentas ante la sociedad que lo eligió. Así se buscó eliminar el tráfico de influencias, combatir la opacidad y fomentar la rendición de cuentas.
  - d) Paridad de género. Se aseguró la inclusión de mujeres en los órganos jurisdiccionales, con una posición prevalente, para garantizar igualdad de condiciones. Inclusive, considerando la paridad flexible<sup>3</sup>, permite que, en algún momento, uno de los sexos supere al otro, ante casos muy concretos y de igual forma puede sustentarse dicha forma de paridad ante la legitimidad de una representación política como parte de la sociedad democrática e incluyente.
  - e) Situación de vulnerabilidad. Se tomó en consideración el estado de riesgo al que se encuentran sujetas algunas personas en determinado momento, es decir, que se trate de una ruptura de equilibrio que pueda generar consecuencias negativas con motivo de su adscripción, como puede ser el no atender una enfermedad o un estado de discapacidad, o colocarlo en una situación que afecte el acompañamiento familiar, debidamente acreditado.
  - f) Funcionalidad y efectividad. Se tomaron en consideración como directrices los nuevos principios constitucionales como democratización de la justicia, legitimidad democrática, combate a la corrupción e impunidad, transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, se preverá de manera sistemática la adscripción, dando una conformación de órganos basada en reglas y principios constitucionales. En consonancia con lo anterior, debe destacarse la importancia que reviste el principio constitucional de justicia pronta y expedita, del que se desprende el acceso a la justicia a que tienen derecho las personas, por lo que, para la integración de órganos jurisdiccionales efectivos, también se tomó en consideración la funcionalidad y eficacia en su operación.
94. En este orden de ideas, conforme al artículo 80 fracciones II, III y XI de la LOPJF y a los criterios antes descritos, es que el OAJ es la autoridad facultada para resolver adscripción y readscripción de las y los Jueces de Distrito, así como de las y los Magistrados de Circuito, al órgano jurisdiccional correspondiente del circuito judicial en el que hayan sido electos.
95. El artículo 99 fracción VI de la LOPJF, delimita que entre las atribuciones de la Presidencia del OAJ, se encuentra la de informar al Senado de la República de las vacantes que se produzcan y que deban ser cubiertas mediante elección.
96. Lo anterior y en concordancia con el Transitorio séptimo, segundo párrafo de la LOPJF se establece con claridad que las vacantes que se generen como consecuencia de la elección de las y los Magistrados que integrarán los Plenos Regionales deberán ser ocupadas por las personas que hayan obtenido el segundo lugar en la votación correspondiente, atendiendo al año en que dicha elección se haya celebrado.
- TERCERO. Motivos que sustentan la presente determinación**
97. En sesión extraordinaria del CG, celebrada el 27 de noviembre de 2025, se aprobaron los acuerdos INE/CG1402/2025, INE/CG1426/2025, INE/CG1427/2025 e INE/CG1428/2025, tal como se estableció en los Antecedentes del presente acuerdo, mediante los cuales se instruyó lo siguiente:
- “[...]
- SEGUNDO.** *Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que coordine los trabajos necesarios con la finalidad de conformar el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Federal, con los nombres de las candidaturas en orden de prelación conforme a la elección obtenida por tipo de elección y cargo al que aspiraron, circunscripción, entidad, distrito judicial electoral y especialidad, y se someta a este órgano colegiado para su remisión al Órgano de Administración Judicial y al Senado con la finalidad de dar certeza y viabilidad material a los supuestos normativos del primer párrafo del artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- [...]
98. En ese sentido y, derivado de la necesidad del PJF de integrar los órganos jurisdiccionales, este Instituto cuenta con la posibilidad material y jurídica para remitir al OAJ y al Senado de la República, el listado de los resultados en orden de prelación de las elecciones del PEEPJF 2024-2025, toda vez que, dichos datos obran en los archivos de este Instituto, al ser la autoridad encargada de la organización de esos comicios.

**99.** En ese sentido, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 98 de la CPEUM, en correlación con los artículos 12 y 231 de la LOPJF, mismos que determinan que, ante la falta de una Ministra o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistrada o Magistrado del Tribunal Electoral, Magistrada o Magistrado de Circuito y Jueza o Juez de Distrito excediere de un mes sin licencia o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de separación definitiva, ocupará la vacante:

- a) La persona del mismo género.
- b) Que haya obtenido el segundo lugar en número de votos en la elección para ese cargo.

Por lo que, en caso de declinación o imposibilidad, seguirá en orden de prelación la persona que haya obtenido mayor votación. El Senado de la República tomará protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste al encargo.

**100.** Esto es, desde el marco constitucional y legal se determinan los criterios que se deberán cumplir en caso de que se genere alguna vacancia.

**101.** Si bien este Instituto cuenta con los resultados de la votación obtenida, se reitera que la asignación de personas para ocupar las vacancias al interior del PJF corresponde al OAJ, por ende, la remisión de los resultados de la votación obtenida por parte de este Instituto no implica que sea el único elemento que el OAJ tome en cuenta para la designación de las personas que ocupen los lugares vacantes.

**Remisión del listado de los resultados definitivos de la elección del PEEPJF 2024-2025.**

**102.** En cumplimiento a lo establecido en el punto SEGUNDO del Acuerdo INE/CG1426/2025, de fecha 27 de noviembre de 2025, el Consejo General instruyó a la Secretaría Ejecutiva a que coordinara los trabajos necesarios para conformar el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al PEEPJF 2024-2025, con el fin de remitirlo al OAJ y al Senado de la República, cuya finalidad sea verificar la viabilidad del supuesto normativo previsto en el primer párrafo del artículo 98 de la CPEUM.

**103.** El artículo 56 numeral 1, inciso e) de la LGIPE, establece como una obligación de DEOE el recabar la documentación necesaria e integrar los expedientes a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos conforme a la LGIPE.

**104.** El artículo 532, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que, concluidos los cómputos de cada elección, el Consejo Distrital emitirá a cada candidatura ganadora una Constancia de Resultados, misma que contendrá los votos obtenidos dentro del Consejo Distrital respectivo. Siendo que una vez que se hayan computado la totalidad de las elecciones por parte de los Consejos Distritales, con auxilio de los Consejos Locales, se remitirán a este Consejo General para que proceda a realizar la sumatoria por tipo de elección.

**105.** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 533 numerales 1, 2, y 3 de la LGIPE, es claro que el Legislador Ordinario delimitó que una vez realizada la sumatoria final por parte de este Consejo General, procederá a asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos, observando la paridad de género, y publicará los resultados de la elección; en este sentido el Instituto hará entrega de las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y emitirá la declaración de validez respectiva, y una vez emitida la declaración de validez de la elección, el Instituto comunicará los resultados a la Sala Superior o a la SCJN, según corresponda.

En ese contexto, el artículo 534, numerales 1 y 2 de la LGIPE, mencionan que este Consejo General entregará las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y emitirá la declaración de validez de la elección respectiva, hecho lo anterior, el Instituto comunicará los resultados a la Sala Superior del Tribunal Electoral o a la SCJN, según corresponda.

**106.** El diverso 535 de la LGIPE, prevé que las personas juzgadoras federales electas deberán tomar protesta ante el Senado de la República el día en que se instale el primer periodo ordinario de sesiones del año de la elección que corresponda, que en el caso que nos ocupa ocurrió el 1° de septiembre de 2025.

Por lo tanto, el INE, como autoridad electoral administrativa, en el marco de los procesos electorales para la renovación del PJF tiene atribuciones claramente delimitadas por la Constitución y la legislación electoral, entre las cuales no se encuentra la de reconocer formalmente y hacer entrega de constancias a quienes no hayan obtenido el triunfo en un proceso electoral concreto.

Puesto que de hacerlo, se generarían implicaciones jurídicas, formales y materiales, como la necesidad de declarar oficialmente los segundos lugares con base en criterios de votación, cargo, especialidad y género, revisar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad de candidatos que no fueron electos; de manera que emitir constancias sin sustento legal, y en su caso, comunicar dichos actos al Senado de la República y al OAJ, implicaría vulnerar el principio de legalidad, toda vez que esta acción excedería la esfera competencial y de atribuciones del Instituto, lo cual, tendría como resultado adyacente, comprometer el cumplimiento del principio de certeza en el proceso electoral.

En ese sentido, los Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del PEEPJF 2024-2025, prevén que la DEOE coadyuvará con la Secretaría Ejecutiva en la obtención de la sumatoria total de votos emitidos por las candidaturas de cada elección, a partir de la información contenida en el Sistema de Cómputos Distritales del PEEPJF 2024-2025.

107. Así, el numeral 2, del apartado D. de los referidos Lineamientos, establece las reglas de los cómputos nacionales, delimitando que conforme a la votación obtenida, se pondrá a consideración de este Consejo General el Acuerdo por el que se efectúa el cómputo nacional, se declara la validez de la elección de los cargos de elección popular y se asignan las constancias de mayoría a las candidaturas que obtuvieron el mayor número de votos; y se entregarán las constancias de mayoría a las candidaturas ganadoras.
108. El artículo 498 de la LGIPE, no se contempla que el Consejo General cuente con atribuciones de entregar constancias a los segundos lugares en un proceso electoral, y tampoco se prevé que se entreguen constancias de participación que incluyan el lugar que se ocupó en la votación, por lo que resulta ser jurídicamente inviable la expedición de este tipo de constancias, ya que tal y como ha sido precisado, dicha facultad no está contemplada en el marco normativo que rige a este órgano.

Por lo que, es claro que el marco jurídico constitucional y legal que rigen la organización de los procesos electorales para la renovación del PJF, únicamente prevé la entrega de constancias de mayoría a las candidaturas que obtengan el mayor número de votos, y que es corroborable en el penúltimo párrafo del artículo segundo del régimen transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial, en relación con el 498, numeral 1, inciso f) de la LGIPE. Sin que se advierta previsión expresa para entregar constancias a las personas que obtuvieron los segundos o cualquier otro lugar en los resultados de la votación.

109. En ese sentido, la autoridad que cuenta con autonomía técnica y de gestión al interior del PJF, es el OAJ, para realizar designaciones y resolver sobre las adscripciones de las personas juzgadoras, de conformidad con los artículos 70 y 80 fracción V de la LOPJF.

Función que se materializó a través del Acuerdo General del OAJ, publicado el 14 de septiembre de 2025, sin que, en las adscripciones, comisiones, reubicaciones y readscripciones, a personas funcionarias de los Órganos Jurisdiccionales electas hubiese intervenido este Instituto, hecho notorio que constituye un precedente de la ruta que siguió el OAJ y que encuentra asidero jurídico en el artículo 98 de la CPEUM, 80 fracción V de la LOPJF.

110. Es de destacar que el artículo 497 de la LGIPE, define al proceso electoral de personas juzgadoras del PJF, como el conjunto de actos jurídicos y administrativos, ordenados por la CPEUM y la LGIPE, que son ejecutados por las autoridades electorales, los Poderes de la Unión y la ciudadanía, con el propósito de garantizar la renovación periódica y legítima de las personas juzgadoras del Poder Judicial.
111. De conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ante la falta de una Ministra o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistrada o Magistrado del Tribunal Electoral, Magistrada o Magistrado de Circuito y Jueza o Juez de Distrito excediere de un mes sin licencia o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de separación definitiva, ocupará la vacante la persona del mismo género que haya obtenido el segundo lugar en número de votos en la elección para ese cargo; en caso de declinación o imposibilidad, seguirá en orden de prelación la persona que haya obtenido mayor votación. El Senado de la República tomará protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste al encargo.

Conforme a los principios de certeza y definitividad, resulta necesario que este Consejo General, apruebe un acuerdo mediante el cual, remita el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al PEEPJF, con los nombres de las candidaturas en orden de prelación conforme a la votación obtenida por tipo de elección y cargo al que aspiraron, circunscripción, entidad, distrito judicial electoral y especialidad, al Órgano de Administración Judicial y al Senado con la finalidad de proporcionar los insumos en materia electoral que requieren el OAJ y el Senado de la República para ejercer los actos correspondientes en el ámbito de sus atribuciones y en su caso asignar las vacancias que correspondan.

112. Así, con dicha medida se garantiza lo establecido en los artículos 23, párrafo 1, inciso b), de la *Convención Americana sobre Derechos Humanos* y 25, inciso b), del *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos*, los cuales señalan como derecho de la ciudadanía ser elegida en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad del electorado. De manera que sea el OAJ y el Senado de la República las instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, realicen las definiciones que correspondan, y se realice la toma de protesta de las personas respectivas según el género y número de votación obtenida según sea el caso.

Lo anterior, acentúa la libre manifestación de la voluntad del electorado constituye uno de los pilares esenciales de la democracia, al permitir que la ciudadanía elija directamente al candidato que consideren más idóneo para ocupar un cargo de elección popular, fortaleciendo el ejercicio del derecho fundamental de participación política, consagrado en el artículo 35 fracción II de la CPEUM, este derecho no se limita al acto de votar, sino que implica la posibilidad de incidir en la conformación de los poderes públicos, incluyendo el PJF, cuando así lo establece el marco normativo.

113. Por lo tanto, la celebración de elecciones libres, auténticas y periódicas garantiza que la designación de las personas juzgadoras responda a la voluntad ciudadana, lo que a su vez otorga legitimidad democrática a quienes ejercerán funciones jurisdiccionales. Esta legitimidad no solo proviene del cumplimiento de requisitos legales, sino del respaldo popular, por lo que al respetar la libertad del sufragio y canalizarla hacia la integración de órganos judiciales, se refuerza la confianza en las instituciones, se promueve la transparencia y se consolida el principio de soberanía popular como fundamento del Estado democrático de derecho.
114. Lo anterior, permite una actuación del INE que sea acorde a sus atribuciones formalmente dispuestas y permita colaborar con las instancias solicitantes con estricto apego a la ley, respetando los límites de su competencia y asegurando que cada etapa del proceso electoral relacionada con la integración del Poder Judicial se lleve a cabo conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, tal como lo mandata el artículo 41 constitucional.

115. A lo antes expuesto, sirve de apoyo las siguientes tesis:

- a) Tesis P./J. 60/2001<sup>2</sup>, relativa al principio de certeza el cual consiste en dotar de facultades expresas a las autoridades, de modo que todos los participantes en el proceso electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que la actuación de las autoridades electorales está sujeta.
- b) Jurisprudencia 1/2002<sup>3</sup>, referente a que el proceso electoral de una entidad federativa concluye hasta que la Sala Superior del TEPJF resuelve el último de los juicios de revisión constitucional electoral o para la protección de los derechos político-electORALES del ciudadano, promovidos para impugnar los actos o resoluciones de las autoridades electorales, emitidos al final de la etapa de resultados, en virtud de que las ejecutorias que se dictan en los referidos juicios son las que proporcionan realmente la certeza de que dichos actos impugnados han adquirido definitividad.

<sup>2</sup> Criterio contenido en la tesis P./J. 60/2001, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro “**MATERIA ELECTORAL. PRINCIPIOS RECTORES. EN LAS CONSTITUCIONES Y LEYES DE LOS ESTADOS DEBE GARANTIZARSE, ENTRE OTROS, EL DE CERTEZA EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN ELECTORAL**”, publicado en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XIII, abril de 2001, página 752, registro digital 189935, consultable en: <https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/189935>

<sup>3</sup> Criterio contenido en la Jurisprudencia 1/2002, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro “**PROCESO ELECTORAL. CONCLUYE HASTA QUE EL ÚLTIMO ACTO O RESOLUCIÓN DE LA ETAPA DE RESULTADOS ADQUIERE DEFINITIVIDAD (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y SIMILARES)**” publicado en la Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 6, Año 2003, páginas 56 y 57, consultable en: <https://www.te.gob.mx/ius2021/#/1-2002>

- c) Tesis XII/2001<sup>4</sup>, relativa a la aplicación del principio de definitividad previsto en el artículo 41 de la Constitución, únicamente a los actos y resoluciones emitidos por las autoridades encargadas de organizar las elecciones. Este principio busca garantizar que el proceso electoral avance ordenadamente y dentro de los plazos legales, permitiendo el ejercicio del derecho al voto activo y pasivo. Por ello, la definitividad sólo recae en los actos propios de cada etapa del proceso electoral y no puede invocarse respecto de actos provenientes de autoridades ajenas a la función electoral o de los partidos políticos.
116. En este sentido, y de conformidad con los artículos 70 y 80, fracción V de la LOPJF, el OAJ es la autoridad que cuenta con autonomía técnica y de gestión, que tiene a su cargo la administración de todos los órganos del PJF, y velará por su buen funcionamiento, autonomía, independencia, imparcialidad y legitimidad, asimismo tendrá como atribuciones designar a las Magistradas o Magistrados para integrar los Plenos Regionales, de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para Magistradas y Magistrados de Circuito en la elección que corresponda. En el caso de los Plenos Regionales especializados las Magistradas o Magistrados deberán ser seleccionados conforme a la especialización para la cual fueron elegidos.
117. En consecuencia, la remisión del listado de los resultados de las votaciones en orden de prelación del PEEPJF resulta procedente y necesario para que el OAJ pueda ejercer sus facultades de manera informada, transparente y conforme a los principios de legalidad, certeza y mérito, garantizando que las vacancias sean cubiertas por personas que cumplan con los requisitos constitucionales y legales aplicables.

Finalmente, al tenor de las consideraciones de hecho y de derecho expuestas con antelación, este Consejo General emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se conforma el listado con los resultados definitivos de las votaciones correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Federal 2024-2025, con los nombres de las candidaturas en orden de prelación conforme a la elección obtenida por tipo de elección y cargo al que aspiraron, circunscripción, entidad, distrito judicial electoral y especialidad, tal como consta en la Base de los Resultados Definitivos, elaborada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y que forma parte integral del presente Acuerdo, agregado como anexo 1.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que remita el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Federal al Órgano de Administración Judicial y al Senado de la República con la finalidad de dar certeza y viabilidad material a los supuestos normativos del primer párrafo del artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**TERCERO.** Notifíquese el presente acuerdo por conducto de la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos a los titulares de los Poderes de la Unión y al Órgano de Administración Judicial.

**CUARTO.** Publíquense el presente Acuerdo y su anexo en la Gaceta Electoral, en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 18 de diciembre de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaño Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala**.- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino**.- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

**Página INE:**

<https://ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-18-de-diciembre-de-2025/>

**Página DOF**

[www.dof.gob.mx/2025/INE/CGext202512\\_18\\_ap\\_4.pdf](http://www.dof.gob.mx/2025/INE/CGext202512_18_ap_4.pdf)

---

<sup>4</sup> Criterio contenido en la Tesis XII/2001, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro “PRINCIPIO DE DEFINITIVIDAD. SÓLO OPERA RESPECTO DE ACTOS O RESOLUCIONES DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE ORGANIZAR LAS ELECCIONES.” publicado en la Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 5, Año 2002, páginas 121 y 122, consultable en: <https://www.te.gob.mx/ius2021/#/>

# CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

## SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

SECCION DE ADQUISICIONES DE TRANSPORTES

**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 86 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-07-110-007000999-N-94-2026, cuya convocatoria contiene las bases de participación y únicamente estará disponible para su consulta en Internet: <http://comprasmx.hacienda.gob.mx>;

<b>No. de Licitación.</b>	<b>LA-07-110-007000999-N-94-2026.</b>
<b>Objeto de la Licitación.</b>	"Adquisición de Thinner para el mantenimiento preventivo de los vehículos del Ejército y F.A.M." .
<b>Volumen a Adquirir:</b>	<b>Los detalles se determinan en la propia convocatoria.</b>
<b>Fecha de Publicación en CompraNet.</b>	<b>23 de enero de 2026.</b>
<b>Visita a Instalaciones:</b>	<b>Ninguna.</b>
<b>Junta de Aclaraciones:</b>	08:00 A.M., 28 Ene. 2026
<b>Presentación y Apertura de Proposiciones:</b>	08:00 A.M., 12 Feb. 2026
<b>Fallo:</b>	12:00 P.M., 4 Mar. 2026

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 23 DE ENERO DE 2026.

EL SUBJEFE DE LA SECC. ADQS. TPTES.

**TTE. COR. INF. MARCELO BALTAZAR EUAN CIME**  
RUBRICA.

(R.- 572374)

## SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA (INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS)**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica (Internacional Bajo la Cobertura de Tratados) No. LA-07-110-007000999-T-96-2026, cuya convocatoria contiene las bases respectivas.

<b>Objeto de la Licitación.</b>	Adquisición de medicamentos para el Centro de mezclas del Hospital Central Militar.
<b>Volumen a Adquirir.</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
<b>Fecha de Publicación</b>	27 Ene. 2026.
<b>Visita a Instalaciones.</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
<b>Junta de Aclaraciones.</b>	08:00 horas, 6 Feb. 2026.
<b>Apertura de Proposiciones.</b>	09:00 horas, 17 Feb. 2026.
<b>Notificación del Fallo.</b>	12:00 horas, 9 Mar. 2026.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

LOMAS DE SOTELO, CD. MEX., A 27 DE ENERO DE 2026.

LA JEFA DE LA SEC. ADQS. SND.

**TTE. COR. ENFRA. CLAUDIA ALICIA BARRETO CHAVEZ**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572490)

## SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

SECCION DE ADQUISICIONES DE TRANSPORTES

### **COMUNICACION DE FALLOS A LAS LICITACIONES PUBLICAS ELECTRONICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, relativo a la obligación de publicar la información sobre los fallos de las Licitaciones Públicas Internacionales Bajo la Cobertura de Tratados, la Secretaría de la Defensa Nacional, ubicada en Boulevard Manuel Avila Camacho S/N., colonia Lomas de Sotelo, alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11200, Ciudad de México, teléfonos: 01 (55) 5387 5213 y 01 (55) 2629 8317, hace del conocimiento lo siguiente:

Con fecha 17 de diciembre de 2025, se emitió el fallo de la Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-7-2026, para la "Adquisición de refacciones para el mantenimiento preventivo y correctivo de camionetas Chevrolet Cheyenne".

<b>Licitantes.</b>	<b>Partidas adjudicadas.</b>	<b>Monto total del contrato I.V.A. incluido</b>
Arturo Lorenzo Ramírez (P.F.A.E.).	33, 34, 39, 40, 106, 107, 111, 116 y 119.	\$7'298,287.32
Grupo TJM, S.A. de C.V.	3, 4, 5, 32, 37, 38, 45, 64, 66, 75, 76, 79, 80, 105, 114, 122, 123, 127, 128, 129 y 130.	\$5'534,750.92
Intsurmex, S.A. de C.V.	2, 6, 9, 10, 12, 13, 23, 25, 31, 43, 44, 46, 47, 56, 58, 65, 67, 72, 78, 95 y 124.	\$3'831,909.20
Alpha Naval Solutions, S.A. de C.V.	1, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 28, 29, 30, 35, 36, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 59, 62, 63, 68, 69, 70, 71, 87, 88, 89, 90, 94, 102, 103, 104, 108 y 115.	\$2'791,586.40
Comercializadora Latinoamericana ARO, S.A.S. de C.V.	11, 26, 27, 41, 42, 60, 61, 73, 74, 100, 101, 120, 121, 125 y 126.	\$2'257,070.00
Leticia Vianey Monroy Bautista (P.F.A.E.).	49, 50, 77, 85 y 86.	\$1'909,777.60

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 22 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECC. ADQS. TPTES.

**TTE. COR. INF. MARCELO BALTAZAR EUAN CIME**  
**RUBRICA.**

(R.- 572376)

## SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

SECCION DE ADQUISICIONES DE TRANSPORTES

### **COMUNICACION DE FALLOS A LAS LICITACIONES PUBLICAS ELECTRONICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, relativo a la obligación de publicar la información sobre los fallos de las Licitaciones Públicas Internacionales Bajo la Cobertura de Tratados, la Secretaría de la Defensa Nacional, ubicada en Boulevard Manuel Avila Camacho S/N., colonia Lomas de Sotelo, alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11200, Ciudad de México, teléfonos: 01 (55) 5387 5213 y 01 (55) 2629 8317, hace del conocimiento lo siguiente:

Con fecha 29 de diciembre de 2025, se emitió el fallo de la Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-15-2026, para la “Adquisición de Refacciones para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos Humvee”.

<b>Licitantes.</b>	<b>Partidas adjudicadas.</b>	<b>Monto total del contrato M.N. I.V.A. incluido.</b>
Grupo TJM, S.A. de C.V.	2, 8, 11, 12, 15, 19, 25, 30, 47, 69, 70, 75, 76, 77, 80, 89, 90, 95, 96, 103, 109, 114, 122, 136, 140 y 148. (veintiséis)	\$31'191,142.56
Daar Manufactura y Comercialización, S.A. de C.V.	6, 9, 13, 26, 27, 53, 58, 66, 73, 97, 113, 121, 133, 134, 135, 137, 141, 153 y 159. (diecinueve)	\$8'905,436.00
Alpha Naval Solutions, S.A. de C.V.	7, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 51, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 68, 79, 81, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 93, 98, 99, 100, 101, 102, 104, 105, 106, 107, 108, 110, 115, 116, 117, 118, 119, 123, 125, 126, 127, 131, 132, 142, 143, 144, 147, 149, 150, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 160, 161 y 163. (setenta y nueve)	\$8'233,135.96
LSJ Desarrollo de Proyectos, S.A. de C.V.	1, 14, 24, 31, 38, 48, 49, 65, 71, 72, 84, 111, 112, 120, 124 y 138. (dieciséis)	\$4'761,110.96
Emma Automotive Global Products, S.A. de C.V.	3, 28, 29, 50, 67, 139 y 162. (siete)	\$2'494,232.00

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 22 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECC. ADQS. TPTES.

**TTE. COR. INF. MARCELO BALTAZAR EUAN CIME**  
RUBRICA.

(R.- 572375)

**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**AVISO DE FALLO****LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS  
No. LA-07-110-007000999-T-21-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, informa que el 19 de diciembre del 2025 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-21-2026, para la "Adquisición de refaccionamiento para el mantenimiento de los aviones Pilatus PC-6 Porter", donde se adjudicó a los siguientes Licitantes:

No.	Empresa.	Domicilio.	Partidas adjudicadas.	Monto adjudicado con I.V.A.
1	"Gler Dealers S.A. de C.V."	Ejido San Andrés 61, Col. Francisco Villa, Mpio. Tlalnepantla de Baz, Edo. Méx., C.P. 54059	2	164.26 U.S.D.
2	"Sarayu Comercial S.A. de C.V."	Relaciones Exteriores No. 39, Departamento 101, Col. Federal, Alc. Venustiano Carranza, Cd. Méx C.P. 15700.	1, 3, 4 y 5	35,957.68 U.S.D.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572328)

**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**AVISO DE FALLO****LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS****No. LA-07-110-007000999-T-23-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo Ciudad de México, informa que con fecha 9 de enero del 2026 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-23-2026, para la "Contratación de servicios a componentes de Helicópteros UH-60L", el cual se declaró desierto, de conformidad a lo estipulado en los artículos 51 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su reglamento respectivamente.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572329)

## **SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**AVISO DE FALLO**

**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

**No. LA-07-110-007000999-T-26-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, informa que el 9 de enero del 2026 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-26-2026, para la "Adquisición de batería de 24 VCD. 10AH (libres de mantenimiento), para ametralladora Dillon Aero M-134D-H", donde se adjudicó al siguiente Licitante:

<b>Empresa.</b>	<b>Domicilio.</b>	<b>Partidas adjudicadas.</b>	<b>Monto adjudicado con I.V.A.</b>
"Gler Dealers S.A. de C.V."	Ejido San Andrés 61, Col. Francisco Villa, Mpio. Tlalnepantla de Baz, Edo. Méx., C.P. 54059	1 (única)	104,284.00 U.S.D.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572330)

## **SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**AVISO DE FALLO**

**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

**No. LA-07-110-007000999-T-31-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo Ciudad de México, informa que con fecha 9 de enero del 2026 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-31-2026, para la "Contratación de servicio de mantenimiento y/o remplazo para equipo especial del sistema de escape de emergencia de aviones T-6C+", el cual se declaró desierto, de conformidad a lo estipulado en los artículos 51 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su reglamento respectivamente.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572331)

**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**AVISO DE FALLO****LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS  
No. LA-07-110-007000999-T-34-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, informa que el 15 de diciembre del 2025 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-34-2026, para la "Contratación del servicio de overhaul a diversos componentes mayores de Helicópteros Bell 407 GXP", donde se adjudicó a los siguientes Licitantes:

No.	Empresa.	Domicilio.	Partidas adjudicadas.	Monto adjudicado con I.V.A.
1	"Action Aircraft México S.A. de C.V."	General Guadalupe Victoria Mz 10 Lt 18, Col. Ampliación Caracol, Alc. Venustiano Carranza, Cd. Méx., C.P. 15650.	1, 3, 5 y 6	786,783.64 U.S.D.
2	"Gler Dealers S.A. de C.V."	Ejido San Andrés 61, Col. Francisco Villa, Mpio. Tlalnepantla de Baz, Edo. Méx., C.P. 54059	4	116,580.00 U.S.D.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572332)

**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**AVISO DE FALLO****LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS  
No. LA-07-110-007000999-T-36-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, informa que el 10 de diciembre del 2025 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-36-2026, para la "Contratación de un Servicio Integral de Mantenimiento y Actualización para los Sistemas de Recepción Goes 18 y Goes 19, de Meteorología", donde se adjudicó al siguiente Licitante:

Empresa.	Domicilio.	Partida adjudicada.	Monto adjudicado con I.V.A.
"Hidromet S.A. de C.V."	Paseo de los Cazadores No. 15, Col. Fuentes de Satélite, Mpio. Atizapán de Zaragoza, Edo. Méx., C.P. 52998.	1 (única)	\$13'852,256.00 M.N.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572335)

## **SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

### **AVISO DE FALLO**

#### **LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

**No. LA-07-110-007000999-T-41-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo Ciudad de México, informa que con fecha 24 de diciembre del 2025 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-41-2026, para la "Contratación de servicios de overhaul a motores Pratt & Whitney Mod. PT6A-25A y sus componentes", el cual se declaró desierto, de conformidad a lo estipulado en los artículos 51 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su reglamento respectivamente.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

**EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.**

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

**(R.- 572334)**

## **SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
**AVISO DE FALLO**

#### **LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

**No. LA-07-110-007000999-T-53-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, informa que el 24 de diciembre del 2025 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-53-2026, para la "Contratación de servicios de overhaul y/o reparación a componentes de aviones T-6C+", donde se adjudicó a los siguientes Licitantes:

<b>No.</b>	<b>Empresa.</b>	<b>Domicilio.</b>	<b>Partidas adjudicadas.</b>	<b>Monto adjudicado con I.V.A.</b>
1	"ABC Intercargo LLC"	2700 Glades Circle Suite 124, Weston, Florida, Estados Unidos de América, C.P. 33327.	5	240,000.00 U.S.D.
2	"Gler Dealers S.A. de C.V."	Ejido San Andrés 61, Col. Francisco Villa, Mpio. Tlalnepantla de Baz, Edo. Méx., C.P. 54059	2, 6 y 7	479,080.00 U.S.D.
3	"Partes Aéreas Concord S.A."	Av. Santos Dumont 207, Col. Aviación Civil, Alc. Venustiano Carranza, Cd. Méx., C.P. 15740.	1	1'260,224.00 U.S.D.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

**EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.**

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

**(R.- 572351)**

## **SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**AVISO DE FALLO**

**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

**No. LA-07-110-007000999-T-58-2026**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, informa que el 19 de diciembre del 2025 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-58-2026, para la "Adquisición de refaccionamiento para el mantenimiento de aviones Pilatus PC-7", donde se adjudicó a los siguientes Licitantes:

<b>No.</b>	<b>Empresa.</b>	<b>Domicilio.</b>	<b>Partidas adjudicadas.</b>	<b>Monto adjudicado con I.V.A.</b>
1	"Partes Aéreas Concord S.A.".	Av. Santos Dumont 207, Col. Aviación Civil, Alc. Venustiano Carranza, Cd. Méx., C.P. 15740.	2, 4, 7 y 9	232,833.99 U.S.D.
2	"Sarayu Comercial S.A. de C.V."	Relaciones Exteriores No. 39, Departamento 101, Col. Federal, Alc. Venustiano Carranza, Cd. Méx C.P. 15700.	11	32,765.36 U.S.D.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572354)

## **SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

**AVISO DE FALLO**

**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

**No. LA-07-110-007000999-T-692-2025**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, informa que el 26 de diciembre del 2025 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-692-2025, para el "Mantenimiento integral, preventivo, programado y correctivo; así como reparación y suministro de partes, componentes, equipo y herramienta especial para los helicópteros marca Sikorsky "Blackhawk" modelos S-70a y UH60M, que forman parte de la flota aérea de la Guardia Nacional", donde se adjudicó al siguiente Licitante:

<b>Empresa.</b>	<b>Domicilio.</b>	<b>Partida adjudicada.</b>	<b>Monto adjudicado con I.V.A.</b>
"Servicios Aéreos Montre, S.A. de C.V.".	Carretera Mty - Salinas Victoria, Km 1.7, Hangar 40, Aeropuerto del Norte, Col. Salinas Victoria, Mpio. Salinas Victoria, N.L., C.P. 65500.	1 (única)	\$322'494,309.11 M.N.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572356)

## SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

### AVISO DE FALLO

#### LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS

**No. LA-07-110-007000999-T-704-2025**

La Subdirección de Adquisiciones de la Dirección General de Administración con domicilio en avenida Industria Militar sin número, esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho, colonia Lomas de Sotelo C.P 11200, alcaldía Miguel Hidalgo Ciudad de México, informa que con fecha 23 de diciembre del 2025 se emitió el fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-07-110-007000999-T-704-2025, para el “Servicio de mantenimiento integral, preventivo, programado y correctivo; así como reparación y suministro de partes, componentes equipo y herramienta especial para el avión marca Casa, modelo CN235-200, que forma parte de la flota aérea de la Guardia Nacional”, el cual se declaró desierto, de conformidad a lo estipulado en los artículos 51 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su reglamento respectivamente.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

EL JEFE DE LA SECCION ADQUISICIONES DE LA F.A.M.

**TTE. COR. F.A.A.M.A. E.M. JOSE LEHI TOLEDO CISNEROS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572357)

## SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

PREVENCION Y REINSERCION SOCIAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

### RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica, número LA-36-D00-036D00999-N-16-2026, cuya Convocatoria contiene las bases de participación, disponibles para consulta en Internet <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> o bien, en el domicilio de la convocante en: Melchor Ocampo No. 171, Piso 4, Col. Tlaxpana, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11370, Ciudad de México, teléfono 51-28-41-00 ext. 18440, en días hábiles del 27 de enero al 10 de febrero del 2026, de las 9:00 a 18:00 horas.

<b>Nombre del Procedimiento de contratación</b>	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a parque vehicular blindado de Prevención y Reinserción Social (PRS) para el ejercicio fiscal 2026.
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha y hora de publicación en CompraNet</b>	27/01/2026
<b>Fecha y hora de junta de aclaraciones</b>	05/02/2026 a las 10:00 horas
<b>Fecha y hora de la visita a las instalaciones</b>	No se realizará visita a instalaciones
<b>Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones</b>	11/02/2026 a las 10:00 horas
<b>Fallo</b>	16/02/2026 a las 17:30 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 27 DE ENERO DE 2026.

COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**LIC. CARLOS IVAN SOLANO BECERRIL**

RUBRICA.

(R.- 572399)

## SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISION NACIONAL DEL AGUA  
ORGANISMO DE CUENCA RIO BRAVO  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://comprasmx.buengobierno.gob.mx> o bien en: Ave. Constitución # 4103, oriente, Col. Fierro, Monterrey, Nuevo León, los días de lunes a viernes del año en curso de las 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas y con teléfono 81 81 26 01 50, Ext. 1130.

### **Licitación Pública Nacional Electrónica LA-016-B00-016B00028-N-3-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	“SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE CUENCA RIO BRAVO.”
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compras Mx</b>	27/01/2026
<b>Visita a instalaciones</b>	30/01/2026 a las 10:00 horas
<b>Junta de aclaraciones</b>	04/02/2026 a las 10:00 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	11/02/2026 a las 10:00 horas

### **Licitación Pública Nacional Electrónica LA-016-B00-016B00028-N-4-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCION LOCAL COAHUILA.”
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compras Mx</b>	27/01/2026
<b>Visita a instalaciones</b>	30/01/2026 a las 13:00 horas
<b>Junta de aclaraciones</b>	04/02/2026 a las 13:00 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	11/02/2026 a las 13:00 horas

MONTERREY, NUEVO LEON, A 26 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL ORGANISMO DE CUENCA RIO BRAVO

**L.A.E. ESTEBAN ANTONIO SOTO DURAN**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572381)

## **SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

COMISION NACIONAL DEL AGUA  
SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
DIRECCION GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA FRONTERA SUR  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 001**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública de Carácter Nacional número **LA-16-B00-016B00029-N-2-2026**, cuya convocatoria contiene los requisitos de participación disponibles en internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx>, o bien, para su consulta, en carretera Tuxtla – Chicoasén Km. 1.5 S/N Colonia los Laguitos, Código Postal 29020 de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Teléfono (961) 6170460, extensión 1130, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 15:00 horas:

<b>Licitación número</b>	<b>LA-16-B00-016B00029-N-2-2026</b>
<b>Objeto de la licitación</b>	Servicio de vigilancia a los inmuebles que conforman el Organismo de Cuenca Frontera Sur para el ejercicio 2026.
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29/01/2026
<b>Visita a instalaciones</b>	03/02/2026 10:00 horas
<b>Junta de aclaraciones</b>	06/02/2026 10:00 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	13/02/2026 10:00 horas
<b>Fallo</b>	18/02/2026

ATENTAMENTE  
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 29 DE ENERO DE 2026.  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION  
**MTRA. MARIA ISABEL COUTIÑO FIGUEROA**  
FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572378)

## **COMISION NACIONAL DEL AGUA**

ORGANISMO DE CUENCA AGUAS DEL VALLE DE MEXICO  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-16-B00-016B00013-N-6-2026**, la Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet en la página <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/> o bien en las Oficinas del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, sita en Avenida Río Churubusco No. 650, Piso 3, Colonia Carlos A. Zapata Vela, Demarcación Territorial Iztacalco, Código Postal 08040, Ciudad de México, teléfono: 58044300, extensiones 3865 y 3716, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

<b>No. de Licitación</b>	<b>LA-16-B00-016B00013-N-6-2026</b>
<b>Objeto de la Licitación</b>	Suministro de Sulfato de Aluminio Libre de Hierro.
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la Convocatoria
<b>Fecha de publicación D.O.F.</b>	29 de enero de 2026
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Visita</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	03 de febrero de 2026 a las 11:00 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	10 de febrero de 2026 a las 10:00 horas
<b>Fallo</b>	12 de febrero de 2026 a las 12:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
**D. I. JOSE ALEJANDRO CANSECO FLORES**  
RUBRICA.

(R.- 572406)

**CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE  
INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS**  
**SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION**  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA 01/2026**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la(s) licitación(es), cuya (s) convocatoria (s) que contiene (n) las bases de participación, está (n) disponible (s) para consulta en la página electrónica: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien en: Blvd. Venustiano Carranza con número exterior 8272, Planta Alta en la Colonia Los Rodríguez, con código postal 25206 en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, de lunes a viernes de las 09:00 a la 17:00 horas.

<b>No. de licitación</b>	<b>LA-09-JOU-009JOU996-N-1-2026</b>
<b>Carácter de la licitación</b>	Pública Nacional Electrónica
<b>Descripción de la licitación</b>	Contratación del Servicio de Desazolve de fosas sépticas para las Plazas de Cobro 228 "Jiménez" y 229 "Sacramento" de la Red FONADIN, adscritas a la Unidad Regional Saltillo de CAPUFE.
<b>Volumen de licitación</b>	Se detalla en la Convocatoria.
<b>Fecha de publicación en CompraNet</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	De manera electrónica, el día 03/02/2026, a las 12:00 horas.
<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	No aplica.
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	De manera electrónica, el día 10/02/2026, a las 12:00 horas.

SALTILO, COAHUILA, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 SUBGERENTE DE ADMINISTRACION DE LA URS  
**LIC. MARCO ANTONIO GONZALEZ BARBA**  
 RUBRICA.

(R.- 572380)

**FONDO DE CULTURA ECONOMICA**  
**SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES**  
**RESUMEN DE CONVOCATORIAS A LAS LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar que las convocatorias a las licitaciones que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentran disponibles para su consulta en: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx> a partir del 29 de enero del año en curso cuya información relevante es:

<b>Carácter, medio y No. de Licitación</b>	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-11-MAR-011MAR001-N-1-2026
<b>Objeto de la Licitación</b>	Seguro de vida institucional.
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones</b>	10 de febrero de 2026, 10:00 hrs.
<b>Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones</b>	16 de febrero de 2026, 11:00 hrs.
<b>Fecha y hora para emitir el fallo</b>	17 de febrero de 2026, 11:00 hrs.

CIUDAD DE MEXICO, A 27 DE ENERO DE 2026.  
 SUBGERENTE DE RECURSOS MATERIALES

**ADRIAN LEON ROJAS**

FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572476)

## **HOSPITAL GENERAL DE MEXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”**

**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES**

**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en licitaciones públicas cuyas Convocatorias contienen las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx> o bien en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga” ubicado en Dr. Balmis No. 148, Mezzanine, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía de Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

<b>Descripción de la licitación</b>	Número LA-12-NBD-012NBD001-I-36-2026 Adquisición de Insumos para los Procedimientos de Endourología para el Ejercicio Fiscal 2026.
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en ComprasMX</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	04/02/2026, 08:00 hrs.
<b>Visita a instalaciones</b>	No hay visita
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	10/02/2026, 09:00 hrs.
<b>Fallo</b>	11/02/2026, 17:00 hrs.

LOS PROCEDIMIENTOS SE AUTORIZARON A PLAZOS RECORTADOS MEDIANTE EL OFICIO HGM-DG-DAF- 068 -2026.

CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES  
**MTRO. JESUS ANTONIO ALCARAZ GRANADOS**  
 RUBRICA.

(R.- 572481)

## **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

**HOSPITAL REGIONAL “LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS”  
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en los procesos de Licitación Públicas Internacionales Abiertas Electrónicas a tiempos recortados, para el ejercicio presupuestal 2026 y cuyas convocatorias que contienen las bases de participación para los licitaciones se encuentran disponibles para su consulta en las instalaciones de la Convocante y en la página de Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx>/

<b>No. de Licitación:</b>	HRALM/SA/CRM/LPI/003/2026
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de Material de Curación de Alta Especialidad
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	03 de febrero de 2026 a las 11:00 horas
<b>Presentación y apertura de propuestas</b>	10 de febrero de 2026 a las 11:00 horas

<b>No. de Licitación:</b>	HRALM/SA/CRM/LPI/004/2026
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de medicinas y productos farmacéuticos y medicamentos de alta especialidad
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compras Mx</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	03 de febrero de 2026 a las 13:00 horas
<b>Presentación y apertura de propuestas</b>	10 de febrero de 2026 a las 13:00 horas

ATENTAMENTE  
 JUEVES 29 DE ENERO DE 2026.  
 DIRECTOR  
**DR. FELIX OCTAVIO MARTINEZ ALCALA**  
 RUBRICA.

(R.- 572417)

## **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD  
"CENTENARIO DE LA REVOLUCION MEXICANA"  
EMILIANO ZAPATA, MORELOS  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**  
**LITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública para el ejercicio fiscal 2026, que a continuación se describe y cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para su consulta en: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, a partir del día 29 de enero de 2026.

<b>Carácter, medio y número de Licitación</b>	Licitación Pública Nacional a Tiempos Recortados <b>No. LA-51-GYN-051GYN901-N-2-2026 (2da vuelta)</b>
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adjudicación de Contrato(s) Abierto(s) Relativo(s) a: <b>Servicios Generales para el Ejercicio Fiscal 2026.</b>
<b>Volumen para adquirir</b>	Los detalles se determinan en la convocatoria.
<b>Publicación en Compranet</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de Aclaraciones</b>	03 de febrero de 2026 a las 16:00 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	10 de febrero de 2026 a las 16:00 horas
<b>Fecha y hora para el fallo</b>	12 de febrero de 2026 a las 16:00 horas

EMILIANO ZAPATA, MORELOS, A 29 DE ENERO DE 2026.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO  
**LCDO. JAIME MARTINEZ BARCENAS**  
RUBRICA.

(R.- 572396)

## **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

ISSSTE-SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA HOSPITAL REGIONAL  
DE SINALOA DR. MANUEL CARDENAS DE LA VEGA  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se convoca a los interesados a participar en la(s) siguiente(s) licitación(s), cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> o bien en heroico colegio militar No. 875 Sur, Colonia 5 de Mayo, C.P 80230, Culiacán, Sinaloa, México, teléfono: (01 667) 759-34-00 ext. 157 y fax (01 667) 759-34-00 Ext. 161, los días lunes a viernes (hábiles) de las 09:00 a 15:00 horas

### **Licitación Pública Internacional Electrónica No. LA-51-GYN-051GYN024-T-30-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	Material de Curación de Alta Especialidad del Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compranet</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	12/02/2026, 09:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No hay visita a las instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18/02/2026, 09:00 horas

### **Licitación Pública Internacional Electrónica No. LA-51-GYN-051GYN024-T-31-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	Material de Laboratorio del Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compranet</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	13/02/2026, 09:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No hay visita a las instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	19/02/2026, 09:00 horas

**Licitación Pública Internacional Electrónica No. LA-51-GYN-051GYN024-T-32-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	Material de Osteosíntesis del Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compranet</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	13/02/2026, 12:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No hay visita a las instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	19/02/2026, 12:00 horas

**Licitación Pública Internacional Electrónica No. LA-51-GYN-051GYN024-T-33-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	Material de Endoprótesis del Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compranet</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	13/02/2026, 15:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No hay visita a las instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	19/02/2026, 15:00 horas

**Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-51-GYN-051GYN024-N-34-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	Combustible para Calderas y Plantas de Energía Eléctrica del Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compranet</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	10/02/2026, 09:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	10/02/2026, A las 08:30 horas, En el Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	16/02/2026, 09:00 horas

**Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-51-GYN-051GYN024-N-35-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	Servicios de Recolección, Traslado y Tratamiento Final de Desechos Tóxicos Y Residuos Químicos del Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compranet</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	10/02/2026, 12:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	10/02/2026, A las 11:30 horas, En el Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	16/02/2026, 12:00 horas

**Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-51-GYN-051GYN024-N-36-2026**

<b>Descripción de la licitación</b>	Gas L.P. del Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compranet</b>	29/01/2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	10/02/2026, 14:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	10/02/2026, A las 13:30 horas, En el Hospital Regional "Dr. Manuel Cárdenas de la Vega"
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	16/02/2026, 14:00 horas

CULIACAN, SINALOA, MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES DEL "HOSPITAL REGIONAL  
 DR. MANUEL CARDENAS DE LA VEGA" DEL ISSSTE EN SINALOA  
**LIC. RICARDO COLOSIO FRANCO**

RUBRICA.

(R.- 572440)

# INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE ADMINISTRACION

UNIDAD DE ADQUISICIONES

COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

COORDINACION TECNICA DE ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y ACTIVOS

DIVISION DE CONTRATACION DE ACTIVOS Y LOGISTICA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 6 fracción IX, 33, 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción I, 40, 41, 66 y 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación de conformidad con lo siguiente:

## RESUMEN DE CONVOCATORIA

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR019-N-2-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional Electrónica
<b>Descripción de la Licitación</b>	<b>Servicio de transportación especializada con Caja Cerrada y Unidad Refrigerante para productos biológicos, medicamentos, material de curación, reactivos de diagnóstico y Carga Seca para artículos diversos del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Ejercicio Fiscal 2026.</b>
<b>Volumen a contratar</b>	1 servicio
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	27 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	04 de febrero de 2026, 10:30 Horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	12 de febrero de 2026, 11:00 Horas
<b>Fallo</b>	25 de febrero de 2026, 17:00 Horas

- La convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para su consulta en la página de internet: <https://comprasmx.buen gobierno.gob.mx/>; será gratuita o bien se pondrá el ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la División de Contratación de Activos y Logística, sita en la Calle de Durango Número 291, 5º Piso, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, de Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán, de manera electrónica en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal denominada **Compras MX**.

CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

TITULAR DE LA DIVISION DE CONTRATACION DE ACTIVOS Y LOGISTICA

**LIC. BERTRAN HERNANDEZ CHAVEZ**

RUBRICA.

(R.- 572426)

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
 ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 35 fracción I, 36 primer párrafo, 37, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente; así como, los artículos correspondientes del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente, se informa a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica, a través de la convocatoria que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará dicho procedimiento, así como, la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, mismas que se encuentran disponibles para su consulta en <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> o bien, en el domicilio de la convocante en: Manuel Pérez Coronado Número 200, esquina Jesús Sansón Flores, Colonia INFONAVIT Camelinas, Código Postal 58290 en Morelia, Michoacán, teléfono 443-3148705, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 08:00 a 16:00 horas y cuya información relevante es:

**RESUMEN DE CONVOCATORIA 1-2026**

<b>Carácter, medio y número de Licitación</b>	Licitación Pública Nacional Electrónica: <b>LA-50-GYR-050GYR033-N-4-2026</b>
<b>Objeto de la Licitación</b>	Servicio médico integral para Centro de Excelencia Oftalmológica (SMI para CEO) para la Unidad Médica Atención Ambulatoria No. 75 Morelia, para ejercer de la emisión del fallo al 30 de junio 2026.
<b>Volumen a adquirir</b>	1 servicio integral
<b>Fecha de publicación en COMPRAS MX</b>	29 de enero de 2026.
<b>Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones</b>	05 de febrero de 2026, 08:45 horas.
<b>Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones</b>	12 de febrero de 2026, 10:00 horas.
<b>Fecha y hora para emitir el fallo</b>	16 de febrero de 2026, 12:00 horas.

En esta Licitación Pública aplica la reducción de plazos prevista en el artículo 42 Tercer Párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente, sustentado con el número de oficio 179001250100/0277/2026, de fecha 07 de enero del 2026, signado por el Dr. Enrique Gutiérrez González, Coordinador Prevención y Atención a la Salud, adscrito al Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Los eventos antes mencionados se realizarán de manera electrónica en la plataforma del Sistema Electrónico denominado COMPRAS MX (<https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>).

MORELIA, MICHOACAN, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS  
**LIC. PEDRO RODOLFO ARAGON AVEDOY**  
 RUBRICA.

(R.- 572422)

# INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL NAYARIT  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

En observancia al artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 fracción II, 49, 66, 67, 68 y 69 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 83, 86, 91, 90, 92 y 93 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en el proceso de Licitación de conformidad con lo siguiente:

## RESUMEN DE CONVOCATORIA 02-2026

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR005-N-5-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	NACIONAL
<b>Descripción de la Licitación</b>	<b>SERVICIO MEDICO INTEGRAL DE LABORATORIO CLINICO PARA EL HOSPITAL RURAL No. 22 DE SAN CAYETANO</b>
<b>Volumen Adquirir</b>	Máximo: 14,043 Servicios. Mínimo: 5,626 Servicios.
<b>Fecha de Publicación en Compras MX</b>	29 de Enero de 2026.
<b>Junta de Aclaraciones</b>	05 de Febrero de 2026 08:30 horas
<b>Visita a Instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones
<b>Presentación y Apertura de Proposiciones</b>	13 de Febrero de 2026 09:00 horas

- La convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, y será gratuita, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento cita en calle Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit, teléfono (311) 258-08-08, los días de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas.
- El evento se llevará a cabo el día y hora que se especifica en la licitación, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en calle Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit.

TEPIC, NAY., A 29 DE ENERO DE 2026.  
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
**ING. MARIO ESAU RAMIREZ NAVARRETE**  
RUBRICA.

(R.- 572423)

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO  
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en cumplimiento a lo previsto en los artículos 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 tercer párrafo, 48, 49, 50, 51, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 75, 76, 77, 78 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos 83, 86, 87, 91 y 93 de su Reglamento y demás relativos como los artículos 8 y 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y otras disposiciones aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

### RESUMEN DE CONVOCATORIA

<b>Número de Licitación</b>	<b>LA-50-GYR-050GYR001-N-24-2026</b>
<b>Carácter de la Licitación</b>	Licitación Pública Nacional
<b>Descripción de la Licitación</b>	Adquisición de víveres con entrega y distribución en las unidades médicas hospitalarias segunda vuelta
<b>Volumen a adquirir</b>	4 Partidas
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero del 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	03/02/2026 09:00 horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	10/02/2026 09:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en Avenida Ruiz Cortines y (Avenida de la Cañada) No. S/N, Colonia Alta Progreso, C.P. 39610, Municipio Acapulco de Juárez, Entidad Guerrero, teléfono: 01-744-445-51-38 los días Lunes a Viernes con el siguiente horario de 08:00 a 16:00 horas.
- El plazo recordado para la Licitación Pública Nacional con número de COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR001-N-24-2026, fue autorizado el día 22 de enero del 2026 por el Ing. Egdy Julián Gómez, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento.
- Todos los eventos se realizarán, en la Sala de Licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento Equipamiento, del Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero, ubicado en: Avenida Ruiz Cortines y (Avenida de la Cañada) No. S/N, Colonia Alta Progreso, C.P. 39610, Municipio Acapulco de Juárez, Entidad Guerrero.

ACAPULCO, GUERRERO, A 29 DE ENERO DE 2026.

TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

**ING. EGDY JULIAN GOMEZ**

RUBRICA.

(R.- 572414)

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL HIDALGO

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 35, fracción I, 36, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como el 39, 42 y 44 de su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR017-N-25-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Pública Nacional Electrónica
<b>Descripción de la Licitación</b>	SERVICIO SUBROGADO DE ESTUDIOS DE DIAGNOSTICO CLINICO, PARA EL EJERCICIO 2026.
<b>Volumen a adquirir</b>	1,200 Estudios.
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29/01/2026
<b>Junta de Aclaraciones</b>	04/02/2026 09:00 hrs.
<b>Visita a instalaciones</b>	Del 10/02/2026 al 16/02/2026 de 08:00 a 16:00 hrs. En las instalaciones de los participantes.
<b>Presentación y apertura de proposiciones.</b>	10/02/2026 10:00 hrs.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en internet: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/> y son gratuitas.
- El Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, autorizó la reducción del plazo de presentación de proposiciones el 20 de enero de 2026.
- Los eventos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas Compras MX.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 29 DE ENERO DE 2026.

TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

**L.E.M. EMMANUEL HERNANDEZ GODINEZ**

RUBRICA.

(R.- 572418)

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL HIDALGO

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 35, fracción I, 36, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como el 39, 42 y 44 de su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR017-N-26-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Pública Nacional Electrónica
<b>Descripción de la Licitación</b>	SERVICIO DE MENSAJERIA (ENVIO - RECEPCION DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERIA) DEL REGIMEN OBLIGATORIO EN EL ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL HIDALGO, PARA EL EJERCICIO 2026.
<b>Volumen a adquirir</b>	324 Servicios.
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	23/01/2026
<b>Junta de Aclaraciones</b>	28/01/2026 10:00 hrs.
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones.
<b>Presentación y apertura de proposiciones.</b>	03/02/2026 09:00 hrs.

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR017-N-27-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Pública Nacional Electrónica
<b>Descripción de la Licitación</b>	SERVICIO DE FLETES DE BIENES DE CONSUMO E INVERSION PARA LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO PARA HOSPITALES Y UNIDADES MEDICAS, DURANTE EL PERIODO DIA NATURAL SIGUIENTE DE LA EMISION DEL FALLO AL 31 DE JULIO DE 2026, O ANTES EN CASO DE QUE EL MONTO MAXIMO CONTRATADO SE AGOTE, SIN NECESIDAD DE UNA TERMINACION ANTICIPADA.
<b>Volumen a adquirir</b>	3,000 Viajes.
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	23/01/2026
<b>Junta de Aclaraciones</b>	27/01/2026 11:00 hrs.
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones.
<b>Presentación y apertura de proposiciones.</b>	03/02/2026 10:00 hrs.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en internet: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/> y son gratuitas.
- El Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, autorizó la reducción del plazo de presentación de proposiciones el 20 de enero de 2026.
- Los eventos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas Compras MX.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 29 DE ENERO DE 2026.  
**TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**  
**L.E.M. EMMANUEL HERNANDEZ GODINEZ**  
**RUBRICA.**

**(R.- 572419)**

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SONORA**  
**LICITACION PUBLICA**  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción, I, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 83 y 86 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la convocatoria de conformidad con lo siguiente:

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR031-N-32-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Pública Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Suministro de Diésel para Maquinaria OOAD Sonora
<b>Volumen a adquirir</b>	1,015,846 Litros.
<b>Fecha de publicación en Plataforma</b>	19 de Enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	21 de Enero de 2026, 09:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	29 de Enero de 2026, 09:00 horas

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en Internet <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita calle Prolongación Hidalgo y Huisaguay S/N Col. Bella Vista C.P. 85130, Ciudad Obregón, Sonora.
- La reducción del plazo para el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación fue autorizado por el Lic. Víctor Vivero Carmona, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento en el Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sonora, el día 05 de Enero de 2026, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Todos los eventos se realizarán, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en calle Prolongación Hidalgo y Huisaguay S/N Col. Bella Vista C.P. 85130, Ciudad Obregón, Sonora.

CIUDAD OBREGON, SONORA, A 29 DE ENERO DE 2026.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ING. EDUARDO SANCHEZ RUIZ

RUBRICA.

(R.- 572410)

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CHIHUAHUA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

En cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos, 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 67, 68 y 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos 83, 86, 87, 90 y 92 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones para la Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes, cuyas Convocatorias que contienen las bases de participación, se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> serán gratuitas.

### RESUMEN DE CONVOCATORIA 02

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR009-N-32-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Pública Nacional Electrónica
<b>Descripción de la licitación</b>	<b>CONTRATACION DEL SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR PET CT, EJERCICIO 2026.</b>
<b>Volumen a adquirir</b>	Número de servicios: mínimo 16 - máximo 40 aprox.
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 enero 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	04/02/2026, 08:45 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	11/02/2026, 08:45 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR009-N-33-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Pública Nacional Electrónica
<b>Descripción de la licitación</b>	<b>SERVICIO DE SUBROGACION DE DIAGNOSTICO Y LABORATORIO RADIOTERAPIA Y BRAQUITERAPIA ZONA JUAREZ, EJERCICIO 2026.</b>
<b>Volumen a adquirir</b>	Número de servicios: mínimo 82,455 - máximo 206,138 aprox.
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 enero 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	04/02/2026, 09:15 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	11/02/2026, 09:15 horas

- El evento de licitación se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través del Sistema Electrónico de información Pública Gubernamental, al tratarse de licitaciones 100% electrónicas.
- La Titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, Lic. Claudia Berenice Hernández Salinas, autorizó la reducción del plazo de presentación de proposiciones el 12 de enero 2025 de la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-50-GYR-050GYR009-N-32-2026 y Licitación Pública Nacional Electrónica LA-50-GYR-050GYR009-N-33-2026.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A 29 DE ENERO DE 2026.  
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS  
**LIC. CLAUDIA BERENICE HERNANDEZ SALINAS**  
RUBRICA.

(R.- 572415)

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA

REGIONAL TAMAULIPAS

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y los artículos 35 fracción I, 37, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 45 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como el 83 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas de conformidad con lo siguiente:

### RESUMEN DE CONVOCATORIA

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR018-N-33-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de víveres para guarderías.
<b>Volumen a adquirir</b>	66,725 Kilos 12,170 litros
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero del 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	06/02/2026, 10:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	13/02/2026, 10:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx> y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en Carretera Nacional México-Laredo Km. 701 Número S/N, Colonia Conjunto IMSS- Victoria, C.P. 87028, Victoria, Tamaulipas, teléfono: 01 (834) 31 4 11 51, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en: Sala de Juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos, ubicado en: Carretera Nacional México-Laredo KM. 701 S/N, Conjunto IMSS-Victoria, C.P. 87028, Victoria, Tamaulipas.

CD. VICTORIA, TAMAULIPAS, A 29 DE ENERO DE 2026.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

**ING. JORGE GUADALUPE RODRIGUEZ OCHOA**

RUBRICA.

(R.- 572411)

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA**  
**ESTATAL GUANAJUATO**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

En cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 35 fracción I, 37, 39 fracción I, II, 40, 41, 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación para la adquisición de bienes y contratación de servicios, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/contrataciones> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: calle Suecia esquina con calle España S/N, Colonia Los Paraíso, C.P. 37320, León, Guanajuato, teléfono: (477) 773 0580, de Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 horas.

**RESUMEN DE CONVOCATORIA 02-2026**

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-38-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de material eléctrico 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	15,250 artículos
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	10/02/2026, 10:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	17/02/2026, 10:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-39-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de refacciones para equipo médico menor 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	7,424 piezas
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	10/02/2026, 11:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	17/02/2026, 11:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-40-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de herramienta menor y tornillería 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	12,380 piezas
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	10/02/2026, 13:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	17/02/2026, 13:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-41-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de refacciones para aire acondicionado 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	6,752
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	10/02/2026, 14:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	17/02/2026, 14:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-42-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de pintura y material 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	15,740 litros y 2,750 artículos
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	11/02/2026, 10:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18/02/2026, 10:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-43-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de productos químicos 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	3,750 artículos
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	11/02/2026, 11:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18/02/2026, 11:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-44-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de refacciones industriales 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	3,350 piezas,
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	11/02/2026, 12:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18/02/2026, 12:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-45-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de prendas de protección personal 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	50,197 artículos
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	11/02/2026, 13:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18/02/2026, 13:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-N-46-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Nacional
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de señalización 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	1,470 artículos
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	11/02/2026, 14:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18/02/2026, 14:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-T-47-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Internacional Bajo Cobertura de Tratados
<b>Descripción de la licitación</b>	Servicio Médico integral para Centros de excelencia Oftalmológica (SMI para CEO) 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	5,420
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	12/02/2026, 10:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	19/02/2026, 10:00 horas

<b>Número de Licitación</b>	LA-50-GYR-050GYR027-T-48-2026
<b>Carácter de la Licitación</b>	Internacional Bajo Cobertura de Tratados
<b>Descripción de la licitación</b>	Servicio Médico de Hemodiálisis subrogada 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	199,514 servicios
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	12/02/2026, 12:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	19/02/2026, 12:00 horas

Esta Convocante determinó la reducción de plazos para la presente convocatoria de conformidad con el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el día 19 de enero de 2026, autorizado por la Licenciada Nohemí Patricia Rangel Díaz, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento.

Todos los eventos se llevarán a cabo a través a Plataforma Digital de Contrataciones Públicas, en la dirección: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/contrataciones>

LEÓN, GUANAJUATO, A 29 DE ENERO DE 2026.  
**TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**  
**LIC. NOHEMI PATRICIA RANGEL DIAZ**  
RUBRICA.

(R.- 572409)

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL GENERAL

“DR. GAUDENCIO GONZALEZ GARZA” DEL CENTRO MEDICO NACIONAL “LA RAZA”

### RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 35 fracción I, 36, 39 fracción II, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, y 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados a participar en la licitación pública, cuya convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en el portal: <http://comprasmx.buengobierno.gob.mx> y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Oficina de Adquisiciones, sitio en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en el primer piso de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital General, “Dr. Gaudencio González Garza”, del Centro Médico Nacional La Raza Ciudad de México, sitio en Calzada Vallejo y Esquina Jacarandas sin número, Colonia La Raza, Alcaldía Azcapotzalco, Código Postal 02990, Ciudad de México, teléfonos 5724-5900 ext. 23326, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 16:00 horas.

<b>Número de Licitación</b>	<b>LA-50-GYR-050GYR043-T-10-2026</b>
<b>Carácter de la Licitación</b>	<b>Internacional bajo la cobertura de tratados</b>
<b>Objeto de la Licitación</b>	<b>Adquisición de Consumibles para Equipo Médico Grupo de Suministro 37.9, para el Servicio de Inhalo terapia, para el año 2026</b>
<b>Volumen a Adquirir</b>	32,396 piezas mínimo, 80,983 piezas máximo
<b>Fecha de publicación de Compras Mx</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	04 de febrero de 2026 a las 08:30
<b>Prestación y apertura de proposiciones</b>	11 de febrero de 2026 a las 12:00 horas

Los tiempos recortados establecidos en el presente procedimiento fueron autorizados por el Dr. Ricardo Aviles Hernández, director de la Unidad Médica de Alta Especialidad, “Dr. Gaudencio González Garza”, del Centro Médico Nacional la Raza, el día 21 de enero de 2026, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.

Todos los eventos se llevarán a cabo en el Departamento de Abastecimiento, ubicado en el primer piso de la UMAE, Hospital General, “Dr. Gaudencio González Garza”, del Centro Médico Nacional La Raza Ciudad de México, sitio Calzada Vallejo y Esquina Jacarandas sin número, Colonia La Raza, Alcaldía Azcapotzalco, Código Postal 02990, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE LA UMAE, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CENTRO MEDICO NACIONAL “LA RAZA” CIUDAD DE MEXICO

**DR. RICARDO AVILES HERNANDEZ**

RUBRICA.

(R.- 572420)

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA**  
**REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los Artículos; 35 Fracción I, 36, 39 Fracción II, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 66, 67, 68 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás correlativos de su Reglamento; las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en las presentes licitaciones, de conformidad con lo siguiente:

<b>Número de Licitación</b>	<b>LA-50-GYR-050GYR024-T-22-2026</b>
<b>Carácter de la Licitación</b>	Pública Electrónica Internacional (TLC)
<b>Descripción de la licitación</b>	Contratación de suministro de tóner para equipo de impresión para el 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	6,600 piezas
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	13 de febrero de 2026 a las 08:30 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	20 de febrero de 2026 a las 08:30 horas

<b>Número de Licitación</b>	<b>LA-50-GYR-050GYR024-T-24-2026</b>
<b>Carácter de la Licitación</b>	Pública Electrónica Internacional TLC
<b>Descripción de la licitación</b>	Adquisición de Insumos para Esterilización de Gas Plasma para las Unidades de Atención Médica del Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Estado De México Poniente, para el Ejercicio 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	46 bienes
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	04 de febrero de 2026 a las 08:30 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visita a instalaciones
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	10 de febrero de 2026 a las 08:30 horas

La reducción de plazos de la licitación **LA-50-GYR-050GYR024-T-22-2026** fue autorizada por la Lic. María Concepción Acierna Vargas, Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, el día 14 enero de 2026 y la reducción de plazos de la licitación **LA-50-GYR-050GYR024-T-24-2026** fue autorizada por la Lic. María Concepción Acierna Vargas, Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, el día 21 de enero de 2026 en apego al artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Las bases establecidas en las convocatorias de las licitaciones se encuentra disponible para su consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios ubicado en km. 4.5 Vialidad Toluca-Metepec, Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, C.P. 52140, Metepec, Estado de México.
- Los eventos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en km. 4.5 Vialidad Toluca-Metepec, Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, C.P. 52140, Metepec, Estado de México.

TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS  
**LIC. MARIA CONCEPCION ACIERTA VARGAS**  
 RUBRICA.

(R.- 572416)

# INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSI  
RESUMEN DE CONVOCATORIA

1. En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los Artículos 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas siguientes; cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <https://comprasmx.buen gobierno.gob.mx/> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal San Luis Potosí ubicada en Av. De los conventos 107, 109 y 111, Col. Hogares Ferrocarrileros 1ra. Sección, Soledad de Graciano Sánchez., C.P. 78436, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

<b>No. Licitación</b>	<b>LA-50-GYR-050GYR023-N-31-2026</b>	
<b>Tipo</b>	Licitación Pública Nacional	
<b>Descripción de la licitación</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PLANTAS DE EMERGENCIA INCLUYENDO TODAS LAS REFACCIONES ORIGINALES DE UNIDADES MEDICAS Y NO MEDICAS DEL REGIMEN ORDINARIO OOAD SAN LUIS POTOSI, EJERCICIO 2026.	
<b>Volumen a adquirir</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
	28 Servicios	28 Servicios
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de Enero de 2026	
<b>Junta de aclaraciones</b>	06 de Febrero de 2026; 09:00 horas	
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas	
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Febrero de 2026; 09:00 horas	

<b>No. Licitación</b>	<b>LA-50-GYR-050GYR023-N-30-2026</b>	
<b>Tipo</b>	Licitación Pública Nacional	
<b>Descripción de la licitación</b>	SERVICIO DE LABORATORIO COSTO POR PRUEBA HOSPITALES RURALES OOAD SAN LUIS POTOSI, EJERCICIO 2026.	
<b>Volumen a adquirir</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
	72,692 Servicios	181,693 Servicios
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de Enero de 2026	
<b>Junta de aclaraciones</b>	06 de Febrero de 2026; 10:00 horas	
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas	
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Febrero de 2026; 10:00 horas	

<b>No. Licitación</b>	<b>LA-50-GYR-050GYR023-N-29-2026</b>	
<b>Tipo</b>	Licitación Pública Nacional	
<b>Descripción de la licitación</b>	ADQUISICION DE DIVERSOS MATERIALES DE CONSERVACION PARA LAS UNIDADES MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE ORDINARIO Y COPLAMAR DEL OOAD SAN LUIS POTOSI, EJERCICIO 2026.	

<b>Volumen a adquirir</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
	4,834 Bienes	4,834 Bienes
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de Enero de 2026	
<b>Junta de aclaraciones</b>	06 de Febrero de 2026; 11:00 horas	
<b>Visita a instalaciones</b>	No habrá visitas	
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	19 de Febrero de 2026; 11:00 horas	

- Las bases establecidas en la convocatoria se encuentran disponibles para consulta vía internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en la: Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en Av. De los Conventos # 107, 109 y 111, col. Hogares Ferrocarrileros 1era. Sección, Soledad de Graciano Sánchez. C.P. 78436. Los días lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- Los eventos se realizarán en la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Av. De los conventos 107,109 y 111, Col. Hogares Ferrocarrileros 1ra. Sección, Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P, C.P. 78436.

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A 29 DE ENERO DE 2026.

TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANO DE OPERACION

ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSI

**ING. EDSON DANIEL ROMAN HERNANDEZ**

RUBRICA.

(R.- 572413)

## **AVISO**

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2026, son las siguientes:

<b>Espacio</b>	<b>Costo</b>
4/8 de plana	\$11,372.00
1 plana	\$22,744.00
1 4/8 planas	\$34,116.00
2 planas	\$45,488.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx) sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

## 006G1C - BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.

### RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

#### LICITACION PUBLICA NACIONAL, CON FORMA DE PARTICIPACION ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a personas físicas o morales a participar en la Licitación Pública Nacional No. **LO-06-G1C-006G1C003-N-6-2026**, cuya Convocatoria se encuentra disponible para su consulta en: <http://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, o en Av. Antonio Dovalí Jaime No. 70, Torre C, Piso 10, Zedec Santa Fe, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01219, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

<b>Nombre del procedimiento de contratación</b>	Rehabilitación estructural del pavimento mediante losas de concreto hidráulico del km 148+000 al km 158+000 cuerpo "B" de la Autopista México – Querétaro, tramo Palmillas – Querétaro	
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria	
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026	
<b>Fecha y hora de la visita al sitio de realización de los servicios</b>	3 de febrero de 2026	10:00 horas
<b>Fecha y hora de la junta de aclaraciones</b>	4 de febrero de 2026	10:00 horas
<b>Fecha y hora de la presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de febrero de 2026	10:00 horas
<b>Fecha y hora del Fallo</b>	10 de marzo de 2026	10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 27 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE OPERACION TECNICA Y SEGUIMIENTO Y DELEGADO FIDUCIARIO  
**ING. SERGIO ENRIQUE SANCHEZ RIVERA**

RUBRICA.

(R.- 572386)

## 006G1C - BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.

### RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

#### LICITACION PUBLICA NACIONAL, CON FORMA DE PARTICIPACION ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a personas físicas o morales a participar en la Licitación Pública Nacional No. **LO-06-G1C-006G1C003-N-7-2026**, cuya Convocatoria se encuentra disponible para su consulta en: <http://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, o en Av. Antonio Dovalí Jaime No. 70, Torre C, Piso 10, Zedec Santa Fe, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01219, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

<b>Nombre del procedimiento de contratación</b>	Supervisión y control de calidad de la obra: Rehabilitación estructural del pavimento mediante losas de concreto hidráulico del km 148+000 al km 158+000 cuerpo "B" de la Autopista México – Querétaro, tramo Palmillas – Querétaro	
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria	
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026	
<b>Fecha y hora de la visita al sitio de realización de los servicios</b>	3 de febrero de 2026	10:00 horas
<b>Fecha y hora de la junta de aclaraciones</b>	4 de febrero de 2026	13:00 horas
<b>Fecha y hora de la presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de febrero de 2026	14:00 horas
<b>Fecha y hora del Fallo</b>	10 de marzo de 2026	13:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 27 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE OPERACION TECNICA Y SEGUIMIENTO Y DELEGADO FIDUCIARIO  
**ING. SERGIO ENRIQUE SANCHEZ RIVERA**

RUBRICA.

(R.- 572388)

## 006G1C - BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.

### RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

#### LICITACION PUBLICA NACIONAL, CON FORMA DE PARTICIPACION ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a personas físicas o morales a participar en la Licitación Pública Nacional No. **LO-06-G1C-006G1C003-N-8-2026**, cuya Convocatoria se encuentra disponible para su consulta en: <http://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, o en Av. Antonio Dovalí Jaime No. 70, Torre C, Piso 10, Zedec Santa Fe, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01219, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

<b>Nombre del procedimiento de contratación</b>	Rehabilitación estructural del pavimento mediante losas de concreto hidráulico del km 45+000 al km 55+000, cuerpo "B" de la Autopista Córdoba - Veracruz	
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria	
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026	
<b>Fecha y hora de la visita al sitio de realización de los servicios</b>	4 de febrero de 2026	10:00 horas
<b>Fecha y hora de la junta de aclaraciones</b>	5 de febrero de 2026	10:00 horas
<b>Fecha y hora de la presentación y apertura de proposiciones</b>	19 de febrero de 2026	10:00 horas
<b>Fecha y hora del Fallo</b>	11 de marzo de 2026	10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 27 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE OPERACION TECNICA Y SEGUIMIENTO Y DELEGADO FIDUCIARIO

**ING. SERGIO ENRIQUE SANCHEZ RIVERA**

RUBRICA.

(R.- 572390)

## 006G1C - BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.

### RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

#### LICITACION PUBLICA NACIONAL, CON FORMA DE PARTICIPACION ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a personas físicas o morales a participar en la Licitación Pública Nacional No. **LO-06-G1C-006G1C003-N-9-2026**, cuya Convocatoria se encuentra disponible para su consulta en: <http://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, o en Av. Antonio Dovalí Jaime No. 70, Torre C, Piso 10, Zedec Santa Fe, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01219, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

<b>Nombre del procedimiento de contratación</b>	Supervisión y control de calidad de la obra: Rehabilitación estructural del pavimento mediante losas de concreto hidráulico del km 45+000 al km 55+000, cuerpo "B" de la Autopista Córdoba - Veracruz	
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria	
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	29 de enero de 2026	
<b>Fecha y hora de la visita al sitio de realización de los servicios</b>	4 de febrero de 2026	10:00 horas
<b>Fecha y hora de la junta de aclaraciones</b>	5 de febrero de 2026	13:00 horas
<b>Fecha y hora de la presentación y apertura de proposiciones</b>	19 de febrero de 2026	14:00 horas
<b>Fecha y hora del Fallo</b>	11 de marzo de 2026	13:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 27 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE OPERACION TECNICA Y SEGUIMIENTO Y DELEGADO FIDUCIARIO

**ING. SERGIO ENRIQUE SANCHEZ RIVERA**

RUBRICA.

(R.- 572392)

## **CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES  
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública electrónica nacional número LA-38-90I-03890I001-N-2-2026, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx> o bien en Av. Normalistas No. 800, Colonia Colinas de la Normal, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 33455200 ext. 1103, los días de lunes a viernes de las 9:00 am a 16:00 hrs.

<b>Descripción de la licitación</b>	Contratación del Servicio de Vigilancia Externa para el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 2026
<b>Volumen a adquirir</b>	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compras Mx</b>	29/01/2026, 13:00 horas
<b>Junta de aclaraciones</b>	04/02/2026, 09:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	N/A
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	13/02/2026, 09:00:00 horas

GUADALAJARA, JAL., A 23 DE ENERO DE 2026.

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL CIATEJ, A.C.

**DRA. CITLALLI HAIDE ALZAGA SANCHEZ**

RUBRICA.

(R.- 572431)

## **COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 82, Transitorio Décimo Primero de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad, en las disposiciones 2 fracción I, inciso b), 30 fracción I inciso c), 34,37 fracción I, 55 fracciones III y IV de las Disposiciones Generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de obras de la CFE, se hace saber a los interesados la publicación de la Convocatoria Internacional para la adquisición de bienes y servicios que se indican, de conformidad con lo siguiente:

<b>CFE-0700-CAAAA-0001-2026</b>	
Adquisición de Motores de Arranque de Combustión Interna, con destino para la Central Turbogas Laguna Chávez.	
<b>Fecha de publicación en Micrositio:</b>	26/01/2026
<b>Sesión de Aclaraciones:</b>	30/01/2026 11:00 horas
<b>Apertura Técnica:</b>	05/02/2026 11:00 horas
<b>Resultado Técnico y Apertura Económica:</b>	09/02/2026 11:00 horas
<b>Fallo</b>	12/02/2026 11:00 horas

El Área Contratante que publica la presente convocatoria es el Departamento Regional de Abastecimientos de la Comisión Federal de Electricidad de la Coordinación Regional de Producción Norte, cuyos contactos son: Lic. Christian Alberto Gutiérrez Guajardo e Ing. Luis Aldo Cienfuegos Cervantes, con domicilio en Avenida Pablo A. González No. 650, Poniente, Colonia San Jerónimo, Monterrey Nuevo León, teléfono (81) 81513000 Ext. 71302, 71303, con los correos electrónicos: [christian.gutierrezgu@cfmx.mx](mailto:christian.gutierrezgu@cfmx.mx) y [aldo.cienfuegos@cfmx.mx](mailto:aldo.cienfuegos@cfmx.mx). Los interesados podrán obtener la Convocatoria y Pliego de Requisitos, a través del Micrositio de Concursos de la CFE en el sitio <https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/>, a partir de la fecha de publicación en Micrositio.

MONTERREY, NUEVO LEON, A 29 DE ENERO DE 2026.  
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO REGIONAL DE ABASTECIMIENTOS  
**LIC. CHRISTIAN ALBERTO GUTIERREZ GUAJARDO**  
FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572393)

## COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 80 y 82 de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad (CFE), en las disposiciones 2, fracción II, 30, fracción I, inciso a), 31, 33, fracciones III, VI y VII 34, 37, fracción I, 52 y 55, fracciones III y IV de las Disposiciones Generales en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias, de conformidad con lo siguiente:

<b>Número del Concurso:</b>	<b>CFE-0001-CASAN-0001-2026</b>
<b>Descripción del Concurso:</b>	Manejo, Traslado y Disposición final de equipo y material contaminado con BPC's
<b>Fecha de publicación en Micrositio:</b>	27/01/2026
<b>Aclaración a los documentos del Concurso:</b>	4/02/2026, 13:00 hrs.
<b>Límite para presentación de ofertas:</b>	16/02/2026, 10:00 hrs
<b>Apertura Técnica:</b>	16/02/2026, 11:00 hrs
<b>Apertura Económica:</b>	25/02/2026, 11:00 hrs
<b>Fallo:</b>	4/03/2026, 14:00 hrs

El Área Contratante que publica la presente convocatoria es la Gerencia de Abastecimientos de la CFE, con clave 0001, a través de la Subgerencia de Adquisiciones cuyos contactos son: el Mtro. José Arturo Mejía Sánchez y la Lic. Raquel Magaña Rojas, con domicilio en Río Ródano No. 14, piso 4, sala 402, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, teléfono (55) 5229 4400 ext. 83487 y 83494, con los correos electrónicos: jose.mejias@cfmx.mx y raquel.magan@cfmx.mx. Los interesados podrán obtener la Convocatoria y Pliego de Requisitos, a través del Micrositio de Concursos de CFE ubicado en el sitio: <https://msc.cfe.mx/Applicaciones/NCFE/Concursos/>, a partir de la fecha de publicación en el Micrositio.

CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 SUBGERENTE DE ADQUISICIONES  
**L.A. JOSE AURELIO DE LA VEGA ANGELES**  
 FIRMA ELECTRONICA.

**(R.- 572450)**

## COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

### COORDINACION REGIONAL DE PRODUCCION SURESTE

### CONVOCATORIA

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 80 y 82 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, en las disposiciones 2, fracción II, 30 fracción I, inciso b), 31, 37 fracción I de las Disposiciones Generales en Materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras de la CFE, se hace saber a los interesados la publicación de las Convocatorias al Concurso Abierto Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio, de conformidad con lo siguiente:

<b>Número del Concurso:</b>	<b>CFE-0900-CASAT-0001-2026</b>
<b>Descripción del concurso:</b>	Mantenimiento a motores de 6.9 Kv Unidad 6 de la Central Termoeléctrica Presidente Adolfo López Mateos
<b>Fecha de publicación Micrositio:</b>	29/01/2026
<b>Sesión de Aclaraciones:</b>	04/02/2026, 09:00 hrs
<b>Límite para presentación de ofertas:</b>	13/02/2026, 08:00 hrs
<b>Apertura Técnica:</b>	13/02/2026, 08:00 hrs
<b>Apertura Económica:</b>	18/02/2026, 09:00 hrs
<b>Fallo</b>	25/02/2026, 10:00 hrs

El Área Contratante que publica la presente convocatoria es la **Coordinación Regional de Producción Sureste**, con clave **0900**, a través del **Departamento Regional de Abastecimientos**, cuyo contacto es: **LMNI. Issis América Espino Ramírez, Jefa Departamento Regional de Abastecimientos E.F.** de la Sede de la Coordinación Regional de Producción Sureste con Clave de Agente Contratante **A190001**, con domicilio en el Km. 7.5 Carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Veracruz, C.P. 94271, teléfono 2299898595, extensión: 77380 y 77382, con el correo electrónico: [issis.espino@cfmx.mx](mailto:issis.espino@cfmx.mx).

CIUDAD DE VERACRUZ, VER., A 29 DE ENERO DE 2026.  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO REGIONAL DE ABASTECIMIENTOS E.F.  
**LMNI. ISSIS AMERICA ESPINO RAMIREZ**  
 FIRMA ELECTRONICA.

**(R.- 572383)**

# COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

COORDINACION NUCLEAR

## RESUMEN DE CONVOCATORIA

### CONCURSO ABIERTO DE CARACTER INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE LOS TRATADOS

CFE-0013-CAAAT-0001-2026

Con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y Artículo 79 de la Ley de Comisión Federal de Electricidad, en las disposiciones 30 fracción I, 31, y 37 fracción I de las Disposiciones Generales en Materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias (en lo sucesivo Disposiciones Generales); y sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de enero de 2022.

Se convoca a todos los interesados en participar en el **Concurso Abierto de Carácter Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados No. CFE-0013-CAAAT-0001-2026**, cuya Convocatoria contiene el Pliego de Requisitos disponibles para consulta en la siguiente liga <https://msc.cfe.mx>, a partir de la fecha de su publicación en Micrositio de Concursos.

No. de Concurso	CFE-0013-CAAAT-0001-2026
Objeto de la Contratación	Adquisición de Elementos de Control del Sistema de Agua de Alimentación (RFW) y Turbina (EHC/N42)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la Convocatoria y Pliego de Requisitos al Concurso Abierto.
Fecha de publicación en Micrositio	27/01/2026
Sesión de aclaraciones	20/02/2026, 09:00 horas
Apertura de Ofertas Técnicas	09/03/2026, 10:00 horas
Resultado Técnico y Apertura de Ofertas Económicas	17/03/2026, 10:00 horas
Notificación de Fallo	24/03/2026, 10:00 horas

VERACRUZ, VER., A 29 DE ENERO DE 2026.

CLAVE DE AGENTE CONTRATANTE A1A0D05

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

**LIC. EVA KRYIA VELA LOPEZ**

RUBRICA.

(R.- 572448)

**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**  
**COORDINACION REGIONAL DE PRODUCCION OCCIDENTE**  
**AVISO DE FALLO**

La Sede de la CFE Coordinación Regional de Producción Occidente, por conducto del Departamento Regional de Abastecimientos y Obra Pública, con domicilio en Gabriele D'Annunzio 5001, Col. Jardines Vallarta, C.P. 45020, Zapopan, Jalisco, comunica el siguiente fallo:

Adquisición de refacciones para esquinas de quemadores de la C.C.C. y C.T. Gral. Manuel Alvarez Moreno, adjudicado el 11 de noviembre de 2025, a la empresa TRADING INDUSTRIAL SUPPLIES, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle José Francisco Gutiérrez, Número 199 A, Colonia San Alvaro, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, Código Postal 02090, con un importe de \$10,319,072.32 (Diez millones trescientos diecinueve mil setenta y dos pesos 32/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado (IVA), lo anterior corresponde al Concurso Abierto Internacional bajo la cobertura de los tratados CFE-0500-CAAAT-0008-2025.

ATENTAMENTE  
 ZAPOPAN, JALISCO, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 COORDINACION REGIONAL DE PRODUCCION OCCIDENTE  
 JEFA DE OFICINA REGIONAL DE COMPRAS  
**L.C.E. PERLA FABIOLA BALCAZAR MORALES**  
 FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572485)

**CFE DISTRIBUCION**  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA MULTIPLE: 1**

De conformidad con lo establecido en la Disposición 30 fracción I de las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones Arrendamientos, Contratación de servicios y ejecución de obras de la Comisión Federal de Electricidad, se convoca a los interesados a participar en el Concurso Abierto Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados que se indica a continuación, cuyo pliego de requisitos que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <https://msc.cfe.mx>.

<b>Número de Concurso:</b>	Concurso Abierto Internacional Bajo Cobertura de Tratados <b>CFE-0100-CAAAT-0002-2026</b>
<b>Descripción del Concurso:</b>	D413 ENSERES (PAPEL HIGIENICO, TOALLAS PARA BAÑO Y JABON DE TOCADOR) PARA LA DVMC 2026
<b>Volumen a Adquirir:</b>	Indicados en el anexo 1 del pliego de requisitos.
<b>Fecha de publicación en Micrositio:</b>	26 de enero de 2026
<b>Junta de Aclaraciones:</b>	09 de febrero de 2026, 10:00 horas.
<b>Apertura de ofertas:</b>	09 de marzo de 2026, 09:00 horas.

Así mismo la convocante pone a disposición un ejemplar del Pliego de Requisitos, para su consulta.

ATENTAMENTE  
 CIUDAD DE MEXICO, A 26 DE ENERO DE 2026.  
 AGENTE CONTRATANTE – UNIDAD 0100-CFE, DISTRIBUCION  
**LIC. FEDERICO ALFONSO MOLINAR SANCHEZ**  
 FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572379)

**PETROLEOS MEXICANOS**  
**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**  
**SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO**  
**COORDINACION DE ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y EXTRACCION**  
**GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA EXPLORACION Y EXTRACCION**  
**CONVOCATORIA**

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Capítulo 13 del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá (“T-MEC”) y sus correlativos de cualquier Tratado de Libre Comercio (TLC) vigente con Título o Capítulo de Compras del Sector Público celebrados por los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 80 de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Petróleos Mexicanos (la Ley); 13, 19 y 20 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, (Disposiciones); y Numerales IV.7 inciso b), IV.12.2, de las Políticas y Lineamientos para Abastecimiento, a nombre de Petróleos Mexicanos, se convoca a los interesados a participar en el Concurso Abierto Electrónico Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio número **DEE-CAT-S-GCEE-100-104237-26-3** que tiene por objeto “**Servicio de transporte especializado de material explosivo y custodia armada para trabajos de disparos y operaciones especiales**”, de acuerdo con lo siguiente:

Evento	Fecha
Notificación de Aclaraciones de Dudas a las Bases de Contratación	06 de febrero de 2026
Presentación y Apertura de Propuestas	23 de febrero de 2026
Notificación del Resultado del Concurso	10 de marzo de 2026

- Este concurso abierto se llevará a cabo a través de medios electrónicos en el “Sistema Electrónico de Contrataciones” (SISCeP).
- Unicamente pueden participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana o extranjeras de países con los que los Estados Unidos Mexicanos tenga celebrado un TLC vigente, con disposiciones en materia de Compras del Sector Público.
- No podrán participar en el presente concurso las personas físicas o morales que se encuentren impedidas en términos de la Ley, su Reglamento y las Disposiciones, así como aquellas que se encuentren relacionadas por parentesco con la Presidenta de la República incluyendo para el caso de personas morales a los integrantes de su estructura accionaria o Beneficiarios finales.
- La información confidencial o reservada que presenten los participantes deberá ser así indicada por ellos con la finalidad que se le dé el tratamiento correspondiente en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las Bases de Concurso estarán a disposición de los interesados a partir de la publicación de la convocatoria en el Portal de Internet <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploracion-y-Produccion.aspx>. Los interesados en participar deberán remitir su manifiesto de interés en participar y la documentación requerida para participar, al correo asociado al procedimiento de contratación en SISCeP **email2workspace-prod+PEMEX+WS5526880335+xj4q@ansmt.ariba.com**
- La firma del contrato se llevará a cabo por medios electrónico a través de la plataforma e-firma de Pemex, mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada vigente que emita el Sistema de Administración Tributaria, por lo que los participantes deberán asegurarse de contar con ella oportunamente.
- Para la substancialización del Procedimiento de Contratación, la suscrita en carácter de Gerente de Contrataciones para Exploración y Extracción, podrá delegar la suscripción de documentos y actos de trámite del procedimiento de contratación, de modo que surtirán plenos efectos, por lo que quien participe voluntariamente en él, acepta dichos términos y representaciones.

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 29 DE ENERO DE 2026.

**ING. MA. LUZ LOZANO RODRIGUEZ**

GERENTE DE CONTRATACIONES PARA EXPLORACION Y EXTRACCION, ADSCRITA A LA  
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y EXTRACCION DE LA SUBDIRECCION  
 DE ABASTECIMIENTO; EN TERMINOS DEL OFICIO DAS-0792-2025 DE FECHA 1 DE JUNIO DE 2025  
 Y LOS ARTICULOS 23 FRACCION III, 229 FRACCION IV Y 322 DEL ESTATUTO ORGANICO DE LA  
 EMPRESA PUBLICA DEL ESTADO, PETROLEOS MEXICANOS, CUYO AVISO POR EL QUE SE DAN A  
 CONOCER LAS DIRECCIONES ELECTRONICAS EN QUE PUEDE SER CONSULTADO, FUE PUBLICADO  
 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE MAYO DE 2025  
 RUBRICA.

(R.- 572391)

**PETROLEOS MEXICANOS**  
**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**  
**SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO**  
**COORDINACION DE ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y EXTRACCION**  
**GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA EXPLORACION Y EXTRACCION**  
**CONVOCATORIA**

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Capítulo 13 del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá (T-MEC) y sus correlativos de cualquier Tratado de Libre Comercio (TLC) vigente con Título o Capítulo de Compras del Sector Público celebrados por los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 80 de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Petróleos Mexicanos (la Ley); 13, 19 y 20 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias (Disposiciones); y Numerales IV.7 inciso b), IV.12.2, de las Políticas y Lineamientos para Abastecimiento, a nombre de Petróleos Mexicanos Empresa Pública del Estado, se convoca a los interesados a participar en los siguientes Concursos Abiertos Electrónicos Internacionales bajo la cobertura de los Tratados de Libre Comercio:

**No. DEE-CAT-B-GCEE-500-96550-26-2, que tiene por objeto la “Adquisición de accesorios y misceláneos para los equipos dinámicos de los Activos de Extracción de Petróleos Mexicanos”**

Evento	Fecha
Notificación de aclaraciones de dudas a las bases de contratación	11 de febrero de 2026
Presentación y apertura de propuestas (primera etapa)	06 de marzo de 2026
Notificación del fallo y resultado del concurso	20 de marzo de 2026
Correo electrónico SISCeP: email2workspace-prod+PEMEX+WS5519087947+nwsv@ansmtp.ariba.com	

**No. DEE-CAT-B-GCEE-500-104344-26-1, que tiene por objeto la “Adquisición de aceites y lubricantes para los equipos dinámicos de los Activos de la Subdirección de Extracción Región Terrestre Sur”**

Evento	Fecha
Notificación de aclaraciones de dudas a las bases de contratación	09 de febrero de 2026
Presentación y apertura de propuestas (primera etapa)	02 de marzo de 2026
Notificación del fallo y resultado del concurso	20 de marzo de 2026
Correo electrónico SISCeP: email2workspace-prod+PEMEX+WS5534274453+7wkr@ansmtp.ariba.com	

**No. DEE-CAT-B-GCEE-500-105026-26-1, que tiene por objeto la “Adquisición de refacciones para bombas marca Frank Wheatley para las instalaciones de Petróleos Mexicanos”**

Evento	Fecha
Notificación de aclaraciones de dudas a las bases de contratación	11 de febrero de 2026
Presentación y apertura de propuestas (primera etapa)	09 de marzo de 2026
Notificación del fallo y resultado del concurso	23 de marzo de 2026
Correo electrónico SISCeP: email2workspace-prod+PEMEX+WS5519024545+gil3@ansmtp.ariba.com	

- Los concursos abiertos se llevarán a cabo a través de medios electrónicos en el Sistema Electrónico de Contrataciones (SISCeP).
- Unicamente pueden participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana o de países con los que los Estados Unidos Mexicanos tenga celebrado un Tratado de Libre Comercio vigente, con disposiciones en materia de Compras del Sector Público; los bienes propuestos deben ser originarios de México o de algún país con el que los Estados Unidos Mexicanos tenga celebrado un Tratado de Libre Comercio con disposiciones en materia de Compras del Sector Público.
- No podrán participar en los presentes concursos las personas físicas o morales que se encuentren impedidas en términos de la Ley, su Reglamento y las Disposiciones, así como con aquellas que se encuentren relacionadas por parentesco con la Presidenta de la República incluyendo para el caso de personas morales a los integrantes de su estructura accionaria o Beneficiarios finales.

- La información confidencial o reservada que presenten los participantes deberá ser así indicada por ellos con la finalidad que se le dé el tratamiento correspondiente en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las Bases de Concurso estarán a disposición de los interesados a partir de la publicación de la convocatoria en el Portal de Internet <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploracion-y-Produccion.aspx>. Los interesados en participar deberán remitir su manifiesto de interés en participar y la documentación requerida para participar, al correo asociado al procedimiento de contratación que corresponda.
- La firma del contrato se llevará a cabo por medios electrónicos a través de la plataforma e-firma de Pemex, mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada vigente que emita el Sistema de Administración Tributaria, o de manera autógrafa.
- Para la substanciación de los Procedimientos de Contratación, la suscrita, en mi calidad de Gerente de Contrataciones para Exploración y Extracción, adscrita a la Coordinación de Abastecimiento para Exploración y Extracción, de la Subdirección de Abastecimiento, de la Dirección de Administración y Servicios de Petróleos Mexicanos, conforme al fundamento indicado más adelante, podrá delegar la suscripción de documentos y actos de trámite de los procedimientos de contratación, de modo que surtirán plenos efectos, por lo que quien participe voluntariamente en él, acepta dichos términos y representaciones.

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 29 DE ENERO DE 2026.

**ING. MA. LUZ LOZANO RODRIGUEZ**

GERENTE DE CONTRATACIONES PARA EXPLORACION Y EXTRACCION

ADSCRITA A LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y EXTRACCION  
DE LA SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO, EN TERMINOS DEL OFICIO DAS-0792-2025 DE FECHA  
1 DE JUNIO DE 2025 Y LOS ARTICULOS 23 FRACCION III, 229 FRACCION IV Y 322 DEL ESTATUTO  
ORGANICO DE LA EMPRESA PUBLICA DEL ESTADO, PETROLEOS MEXICANOS; CUYO AVISO POR EL  
QUE SE DAN A CONOCER LAS DIRECCIONES ELECTRONICAS EN QUE PUEDE SER CONSULTADO,  
FUE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE MAYO DE 2025  
FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 572441)

## AVISO

Se informan los requisitos para publicar documentos en el Diario Oficial de la Federación:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando su petición conforme a la normatividad aplicable, en original y dos copias.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato word contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales, en original y copia simple.

### Consideraciones Adicionales:

1. En caso de documentos a publicar emitidos en representación de personas morales, se deberán presentar los siguientes documentos en original y copia, para cotejo y resguardo en el DOF:
  - Acta constitutiva de la persona moral solicitante.
  - Instrumento público mediante el cual quien suscribe el documento a publicar y la solicitud acredite su calidad de representante de la empresa.
  - Instrumento público mediante el cual quien realiza el trámite acredite su calidad de apoderado o representante de la empresa para efectos de solicitud de publicación de documentos en el DOF.
2. Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.
3. No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.
4. Todos los documentos originales, entregados al DOF, quedarán resguardados en sus archivos.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

**BANCO DE MEXICO**  
**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**  
**No. BM-SAIG-26-0065-1**

Banco de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 57 y 62, fracción IV de la Ley del Banco de México, en las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en las demás disposiciones aplicables, convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional No. BM-SAIG-26-0065-1 con el objeto de adquirir productos químicos y artículos para máquina lava loza para Oficina Central y Complejo Jalisco. El volumen de los bienes materia de licitación es conforme al anexo respectivo de la convocatoria de referencia.

Las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento son las indicadas a continuación:

- a) Respuesta a las solicitudes de aclaración a la licitación: 09 de febrero de 2026.
- b) Acto de presentación y apertura de proposiciones: 16 de febrero de 2026.
- c) Comunicación del fallo: A más tardar el 06 de marzo de 2026.

La convocatoria respectiva, fue publicada el día 27 de enero de 2026, en el Portal de Contrataciones Banxico (POC Banxico), ubicado en la página de internet del Banco <https://www.banxico.org.mx/PortalProveedores/>

CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 BANCO DE MEXICO

SUBGERENTE DE ABASTECIMIENTO DE INMUEBLES Y GENERALES <b>LIC. ISMAEL VELAZQUEZ TORRES</b> FIRMA ELECTRONICA.	ANALISTA DE CONTRATACIONES <b>LIC. LUIS ENRIQUE LOPEZ JUAREZ</b> FIRMA ELECTRONICA.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Firmado electrónicamente con fundamento en los artículos 8, 10 y 27 Bis del Reglamento Interior del Banco de México; Segundo del Acuerdo de Adscripción de sus Unidades Administrativas, y en los artículos 2, fracción IX y 6, primer párrafo, de las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios.

(R.- 572445)

**BANCO DE MEXICO**  
**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**  
**No. BM-SAIG-26-0368-1**

Banco de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 57 y 62, fracción IV de su Ley, en las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en las demás disposiciones aplicables, convoca a todos los interesados a participar en la licitación pública internacional No. BM-SAIG-26-0368-1, con el objeto de adquirir refacciones para puertas y barreras del complejo Jalisco. El volumen de los bienes materia de licitación es el que se señala en los anexos de la convocatoria.

Las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento son las indicadas a continuación:

- a) Respuesta a las solicitudes de aclaración a la licitación: 09 de febrero de 2026.
- b) Acto de presentación y apertura de proposiciones: 16 de febrero de 2026.
- c) Comunicación del fallo: A más tardar el 06 de marzo de 2026.

La convocatoria respectiva, fue publicada el día 27 de enero de 2026, en el Portal de Contrataciones Banxico (POC Banxico), ubicado en la página de internet del Banco <https://www.banxico.org.mx/PortalProveedores/>.

CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.  
 BANCO DE MEXICO

SUBGERENTE DE ABASTECIMIENTO DE INMUEBLES Y GENERALES <b>LIC. ISMAEL VELAZQUEZ TORRES</b> FIRMA ELECTRONICA.	ANALISTA DE CONTRATACIONES <b>LIC. GABRIELA GUADARRAMA CONRADO</b> FIRMA ELECTRONICA.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

Firmado electrónicamente con fundamento en los artículos 8, 10 y 27 Bis del Reglamento Interior del Banco de México; Segundo del Acuerdo de Adscripción de sus Unidades Administrativas, y en los artículos 2, fracción IX y 6, primer párrafo, de las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios.

(R.- 572478)

## UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA: LA-74-093-915100920-N-01-2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente (2025), se informa a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-74-093-915100920-N-01-2026, cuya Convocatoria que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx>, o bien en: Carretera Federal libre México-Toluca Km. 43.5, Barrio San Miguel, Ocoyoacac, C.P. 52740, Estado de México, teléfono: 55 98 13 67 14 ext. 123, los días de Lunes a Viernes de las 9:00 hrs. a 16:00 hrs.

<b>No. De Licitación</b>	LA-74-093-915100920-N-01-2026
<b>Objeto de la Licitación</b>	"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA 2026"
<b>Volumen a adquirir</b>	Se detalla en la convocatoria
<b>Fecha de publicación en Compras Mx</b>	29 de enero de 2026
<b>Junta de aclaraciones</b>	04 de febrero de 2026; 10:00 horas
<b>Visita a instalaciones</b>	N/A
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	10 de febrero de 2026, 11:00 horas.
<b>Fallo</b>	11 de febrero de 2026, 11:00 horas.

OCOYOACAC, ESTADO DE MEXICO, A 29 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

L.C. CRUZ ALEJANDRO VARGAS MONDRAGON

RUBRICA.

(R.- 572427)

## UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL VALLE DE MEXICO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, se desarrollará el procedimiento mediante la Convocatoria a la Licitación la cual contiene la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/> cuya información relevante es:

<b>No. de Licitación</b>	UPVM/LPNE/04/2026, con número de registro en Compras MX LA-74-098-915102993-N-4-2026
<b>Objeto de la Licitación</b>	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETAS ELECTRONICAS PARA LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL VALLE DE MEXICO
<b>Fecha de publicación en Compras MX</b>	26-01-2026
<b>Visita a las instalaciones</b>	NO APLICA
<b>Junta de aclaraciones</b>	03-02-2026 12:00 HORAS
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	10-02-2026 12:00 HORAS
<b>Fallo</b>	11-02-2026 16:00 HORAS

TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, A 26 DE ENERO DE 2026.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL VALLE DE MEXICO

MTRO. LUCIANO MEDINA ELENO

RUBRICA.

(R.- 572367)

# ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO

SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

## LICITACION PUBLICA RESUMEN DE CONVOCATORIA 02

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la siguiente Licitación Pública cuya convocatoria que contienen las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> o bien, en la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en la calle Calpulalpan número 15, colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, teléfonos 01 (33) 30305000, extensiones 35223 y 35224, de lunes a viernes del 29 enero al 18 de febrero de 2026.

### LA-73-019-914010985-N-5-2026 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA LICITACION

<b>Descripción de la licitación</b>	"SERVICIO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE IMAGENOLOGIA, ADMINISTRACION, ALMACENAMIENTO, E INTERPRETACION REMOTA DE IMAGENES MEDICAS EN DIFERENTES UNIDADES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO, PARA EL EJERCICIO 2026"
<b>Fecha de publicación en CompraMX</b>	29 de enero de 2026
<b>Visita a instalaciones</b>	Será optativa para la convocante.
<b>Junta de aclaraciones</b>	04 de febrero de 2026, a las 12:00 horas.
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	16 de febrero de 2026, a las 10:00 horas.

### LA-73-019-914010985-N-6-2026 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA LICITACION

<b>Descripción de la licitación</b>	"SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCION INTRAHOSPITALARIA PARA QUIROFANOS Y AREAS CRITICAS DE LAS UNIDADES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO, EJERCICIO 2026"
<b>Fecha de publicación en CompraMX</b>	29 de enero de 2026
<b>Visita a instalaciones</b>	Será optativa para la convocante.
<b>Junta de aclaraciones</b>	04 de febrero de 2026, a las 13:00 horas.
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	16 de febrero de 2026, a las 12:00 horas.

Los eventos se llevarán a cabo en el lugar que determine el O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, sita en Dr. Baeza Alzaga 107, en la Colonia Centro, C.P. 44100, en Guadalajara, Jal.

GUADALAJARA, JAL., A 26 DE ENERO DE 2026.

DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA DE O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO

**LAE. ALEJANDRO MURUETA ALDRETE**

RUBRICA.

(R.- 572398)

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
Juicio de Amparo 261/2024  
EDICTO

Se hace constar que en auto de catorce de enero de dos mil **veintidós**, en el juicio de amparo 2461/2021 del índice del extinto Juzgado Cuatro de Distrito en Materias Administrativa Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco actualmente **261/2024 del índice este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**, se admitió la demanda promovida por Carlos Rubio Cruz, contra actos de la Juez Decimosegundo de Primera Instancia en Materia Civil del Estado de Jalisco; en dicho proveído se tuvo como tercero interesado a Carlos Rogelio Villanueva Mena, y se ordenó su emplazamiento. Por acuerdo de once de noviembre de dos mil veinticinco se ordena emplazar al citado tercero interesado por medio de edictos, a fin de hacerle saber la radicación del juicio y que puede comparecer a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente, por lo que quedan en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, a su disposición, copias simples de la demanda de amparo y escrito aclaratorio. Se le informa que la celebración de la audiencia constitucional se fijó para las **NUEVE HORAS CUARENTA Y UN MINUTOS DEL DOS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS.**

Para publicarse por tres veces, de siete en siete días.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, uno de diciembre de dos mil veinticinco.  
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**Lic. Fernando Ibarra Muñoz**  
Rúbrica.

(R.- 571659)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Ciudad de México  
Poder Judicial  
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México  
Séptima Sala Civil  
“2025, Año de la Mujer Indígena”  
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido del toca número **AP 775/2025/2**, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Poder Judicial de la Ciudad de México, relativo al juicio **CONTROVERSIAS DE ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO**, promovido por **BARGUES SBERT MARÍA JULIA** en contra de **CENTRO DE ESTUDIOS MEDIOS Y SUPERIORES ROMA S.C.** se ordenó emplazar por medio de **EDICTOS** a la tercera interesada **MARÍA JULIA BARGUES SBERT**; para que comparezca ante esta Sala Civil dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se publicarán de siete en siete días por tres veces en el **Diario Oficial de la Federación** y en el **Periódico “El Sol de México”**, haciendo del conocimiento de la **TERCERA INTERESADA**, que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo promovida por la quejosa, en contra de la sentencia de fecha quince de julio de dos mil veinticinco.

REITERO MIS MÁS FINAS ATENCIIONES.

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2025.  
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil  
**Lic. Jonathan Moisés Ortiz Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 572022)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,**  
**con sede en Zapopan**  
**EDICTO**

**PARA EMPLAZAR**  
**“Beatriz Mejia Coninck”**

Amparo indirecto 631/2024, promovente: Sucesión a bienes de Pedro Ochoa de Anda; acto reclamado: auto que concede medidas cautelares; autoridad responsable; Juez Quinto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otras; deberá comparecer dentro de treinta días hábiles, para que acuda a este juzgado de Distrito y, se le corra traslado con la demanda de amparo a efecto de que defienda sus derechos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun personales se harán por lista.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, cinco de diciembre de dos mil veinticinco.  
Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**María Isabel Orozco Ruiz**  
Rúbrica.

(R.- 571769)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materia Penal del Primer Circuito**  
**Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número **153/2024**, promovido por Héctor Zúñiga Díaz, Director de Investigaciones, adscrito a la Dirección General de Control Procedimental de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones de la Procuraduría Fiscal de la Federación, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contra actos del Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materia Penal del Primer Circuito y Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en la Ciudad de México, con sede en el Reclusorio Sur, se ordenó **emplazar** por edictos a la **tercera interesada Diana Arellano Hernández** y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio procesal en esta ciudad para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se fije en este tribunal.

Atentamente  
Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2025.  
Secretaría del Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materia Penal del Primer Circuito  
**Licenciada Arianna Alvarez Urbina**  
Rúbrica.

(R.- 572377)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Por auto de cuatro de diciembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a juicio a Adriana Gómez Cruz, mediante edictos, publicados por tres veces, de tres en tres días, para que comparezca a este juzgado dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en este Juzgado, copia de la demanda relativa al juicio de amparo 3200/2025, promovido por promovido Isaac Alfie Serur y Emilio Zonana Bettech, contra actos de la Junta Especial “B” de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Ciudad de México, veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco.  
El Secretario  
**Fidel Acosta Hernández**  
Rúbrica.

(R.- 572188)

**Estados Unidos Mexicanos  
Ciudad de México  
Poder Judicial  
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México  
México  
Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral  
Patriotismo 230, piso 10, colonia San Pedro de los Pinos, código postal 03800,  
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México  
EDICTO**

**JUZGADO 24 DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL**

**A: SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPESERV S.A. DE C.V.**

En los autos del juicio **ORAL MERCANTIL**, promovido por **COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA DE ARTÍCULOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS S.A. DE C.V.**, en contra de **BBVA MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO**, expediente **644/2022**, el Juez Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, dicto unos autos que a la letra dice: ----

(...) En la Ciudad de México, a **cuatro de diciembre** del año dos mil veinticinco.

(...) se hace la precisión de que, los edictos (...), deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Reforma, (...)

**NOTIFÍQUESE.** (...). Ciudad de México, a **veinte de noviembre** del año dos mil veinticinco.(...). Vistas las constancias de autos y toda vez que en el presente asunto no se cuenta con domicilio de la moral tercera llamada a juicio **SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPESERV S.A. DE C.V.**, en donde pueda verificarse la diligencia de emplazamiento, (...) con fundamento en el artículo 1070, del Código de Comercio, emplácese a dicha moral SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPESERV S.A. DE C.V., por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación, a recibir las copias de traslado correspondientes para dar contestación a la demanda, ello dentro del plazo que se ha concedido en autos y que lo es de nueve días, con el apercibimiento que de no hacerlo precluirá su derecho, y se tendrán por negados los hechos de la demanda que dejó de contestar, atento a lo dispuesto por el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, siguiéndose el juicio en su contumacia; para los efectos citados, quedan a disposición de la tercera llamada a juicio, en la Secretaría "A" de este órgano jurisdiccional, las copias de traslado correspondientes, apercibiéndose en el sentido de que, si pasado el término del emplazamiento hecho en la forma indicada no comparece a juicio, se seguirá el mismo en su rebeldía y se le harán las posteriores notificaciones en términos de lo que establece el artículo 1070, último párrafo, del Código de Comercio, es decir, por boletín judicial. (...).

**NOTIFÍQUESE.** . (...). Ciudad de México, a **tres de junio del año dos mil veinticuatro**. (...) En ese sentido, se ordena el llamamiento al presente juicio de la moral **SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPERSERV, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE...**; siendo lo correcto: "...En ese sentido, se ordena el llamamiento al presente juicio de la moral **SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPESERV, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE...**"; aclaración que se realiza para los efectos legales a que haya lugar, siendo parte integral del proveído de referencia. (...). Ciudad de México, a **ocho de mayo del año dos mil veinticuatro**. (...) en acatamiento a la resolución pronunciada por el Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en esta Ciudad de México, de fecha dieciocho de abril del año en curso, **se dejó insubsistente la sentencia definitiva** de once de octubre de dos mil veintitrés, dado que la Justicia de la Unión **AMPARÓ Y PROTEGIÓ** a la quejosa **BBVA MÉXICO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO**, ello en relación al Amparo Directo 847/2023-13, en cumplimiento a dicha ejecutoria se ordena la reposición del procedimiento sólo por cuanto hace al llamamiento a juicio del beneficiario de la transferencia electrónica tildada de nula, ello con el fin de que le pare perjuicio la sentencia definitiva. En ese sentido, se ordena el llamamiento al presente juicio de la moral **SERVICIO DE LOGÍSTICA OPERSERV, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, (...). **En la Ciudad de México, a los cuatro**

días del mes de noviembre del año dos mil veintidós. (...) BBVA BANCOMER S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, AHORA BBVA MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MEXICO, (...) Se le tiene dando contestación a la demanda instaurada en contra de su representada en términos del artículo 1390 TER 6 del Código de Comercio, y por opuestas las excepciones y defensas que hace valer, (...). Ciudad de México a treinta de septiembre del año dos mil veintidós. (...). Se tiene por presentada a la moral **COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA DE ARTÍCULOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS S.A. DE C.V.**, (...). Se le tiene demandando en la vía **ORAL MERCANTIL de BBVA MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO**, las prestaciones que indica en su escrito de demanda. Se admite la presente en la vía y forma propuesta, con fundamento en los artículos **1390-Bis, 1390-Bis-11, 1390-Bis-13, 1390-Bis-14 y demás aplicables del Código de Comercio**, y con las copias simples exhibidas, selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a la parte demandada para que, dentro del término de **NUEVE DÍAS** conteste la demanda instaurada en su contra, en los términos establecidos por el artículo **1390-Bis-17** del código invocado. (...). **Se tienen por ofrecidas las pruebas que se señalan, reservándose proveer sobre su admisión o no hasta la etapa correspondiente de la audiencia preliminar, en términos de lo previsto en el artículo 1390 Bis 37 del Código de Comercio. NOTIFÍQUESE.** - Lo proveyó y firma el JUEZ VIGÉSIMO CUARTO CIVIL DE PROCESO ORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, **MAESTRO EN DERECHO ANDRÉS MARTÍNEZ GUERRERO**, ante la **Secretaría de Acuerdos "A"**, Licenciada ROSARIO ADRIANA CARPIO CARPIO, con quien actúa, autoriza, y da fe. DOY FE..-

La C. Secretaría de Acuerdos  
**Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio**

Rúbrica.

(R.- 572284)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla  
San Andrés Cholula, Pue.  
EDICTO**

JUICIO DE AMPARO: 1403/2025.  
QUEJOSO: Ma. Del Sagrado Corazón López Lucio  
Que en el juicio de amparo al rubro indicado, por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco, se acordó:

*"Visto el estado procesal que guardan los autos, se advierte que se ha agotado el procedimiento de investigación a que alude el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, sin que se haya logrado la localización del domicilio de la persona tercera interesada Erica Adam Velázquez; por tanto, con fundamento en el referido precepto, así como el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, en términos de su artículo 2º, se ordena emplazar a la mencionada persona tercera interesada por medio de edictos a costa de la parte quejosa, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico El Universal, haciéndole saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación."*

Para tal efecto se le hace saber que se han fijado las DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, la cual podrá variar con motivo de su emplazamiento por esta vía.

Queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado, sito en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Avenida Osa Menor 82, piso 13, ala Norte, Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, copia simple de la demanda y auto admisorio.

Se expide el presente, en San Andrés Cholula, Puebla, veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco  
Doy fe.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla  
**Raúl Antonio Herrera Herrera**  
Rúbrica.

(R.- 571765)

## AVISOS GENERALES

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual  
Expediente: 2171/24-EPI-01-10  
Actor: Industrias ALEN, S.A. de C.V.  
"EDICTO"

### HERMILIO TAMEZ SALAZAR

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2171/25-EPI-01-10, promovido por **INDUSTRIAS ALEN, S.A. DE C.V.**, en contra de la **resolución contenida en el oficio identificado con código de barras PI/S/2024/035011, de fecha 24 de septiembre de 2024**, emitida por el Subdirector Divisional de Marcas Notorias; Investigación; Control y Procesamiento de Documentos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a través del cual resolvió negar la nulidad del registro de aviso comercial 120793 **EL CLORO QUE PROVEE SALUD**, propiedad de HERMILIO TAMEZ SALAZAR, lo anterior por considerar que no se actualiza la causal de nulidad prevista en la fracción I del artículo 258 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, toda vez que INDUSTRIAS ALEN, S.A. DE C.V., no acreditó que el registro de aviso comercial 120793 **EL CLORO QUE PROVEE SALUD**, por si mismo y de manera objetiva induzca a error o engaño respecto de falsas indicaciones sobre la naturaleza, componentes o cualidades de los productos que ampara, se ordenó emplazar a **HERMILIO TAMEZ SALAZAR**, TERCERO INTERESADO, al juicio antes señalado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en Av. México 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de Mexico, a 04 de noviembre de 2025.

El C. Magistrado Instructor de la Ponencia I de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

**Mag. Héctor Francisco Fernández Cruz**

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Guadalupe Monserrat Reyes Argüello**

Rúbrica.

(R.- 572371)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Segunda Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación**  
**Expediente: 17/1354-24-01-03-09-OL**  
**Actora: Aeromexpress, S.A. de C.V.**  
**"EDICTO"**

(Tercero interesado en el juicio 17/1354-24-01-03-09-OL)

En el expediente del juicio **17/1354-24-01-03-09-OL**, promovido por la persona moral **AEROMEXPRESS, S.A. DE C.V.**, en contra de:

- a) la resolución contenida en el oficio número 600-73-00-02-00-2017-6937, emitida el 27 de junio de 2017, por la Administración Desconcentrada Jurídica del Distrito Federal "3", de la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria, mediante la cual se resolvió el recurso de revocación interpuesto por la demandante en contra de la resolución contenida en el oficio 500-73-07-16-57-2017-2212, **únicamente** en la parte en la que la autoridad ordenó emitir una nueva resolución para el efecto de que la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal del Distrito Federal "3", exponga las consideraciones de hecho y de derecho por las cuales determinó solicitar la documentación e información relativa a la deducción por concepto de "honorarios" y en su caso indique si con la documentación proporcionada por la hoy demandante durante el procedimiento fiscalizador se acredita la deducción para efectos de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única e Impuesto al Valor Agregado y simultáneamente, y
- b) la resolución recurrida consistente en el oficio número 500-73-07-16-57-2017-2212, emitida el 16 de enero de 2017 por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal del Distrito Federal "3", de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, a través de la cual se determinó a la hoy actora un crédito fiscal en cantidad de \$695'863,009.32 por concepto de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única e Impuesto al Valor Agregado, actualizaciones, recargos y multas, así como una renta gravable base para el reparto de utilidades a los trabajadores de la empresa en cantidad de \$33'557,493.32.

Se dictó un acuerdo de fecha **veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco, EN DONDE SE ORDENÓ EMPLAZAR AL C. WALTER ANTONIO MORENO LLANES**, en el presente juicio, por medio de edictos, por lo que con fundamento en los artículos 36, fracciones I, IV y VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 14, fracción VII, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, **se le hace saber que tiene un TÉRMINO DE TREINTA DÍAS** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, **PARA QUE SE APERSONE EN EL JUICIO EN QUE SE ACTÚA, con el carácter de tercero interesado en el presente juicio y MANIFIESTE** a lo que su derecho convenga, señale su dirección de correo electrónico a fin de que le sean enviados los avisos electrónicos relativos a las notificaciones de las actuaciones que se dicten en el presente juicio, mismas que se realizarán mediante Boletín Jurisdiccional, en el entendido de que, de no hacerlo, no se enviará el aviso electrónico que en el caso corresponda, sin perjuicio de que las notificaciones sí se practicarán mediante dicho Boletín, *de conformidad con lo establecido en el artículo 14, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo vigente, APERCIBIDO* de que en caso de no hacerlo, **SE LE DECLARARÁ PRECLUIDO SU DERECHO PARA CONTESTAR LA DEMANDA EN EL JUICIO EN QUE SE ACTÚA** y las subsecuentes notificaciones se realizarán directamente con la publicación de Boletín Jurisdiccional, como lo establece el artículo el 67, penúltimo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en uno de los Periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana.

Ciudad de México, a tres de diciembre de dos mil veinticinco.  
Instructor de la Tercera Ponencia de la Segunda Sala en Materia Ambiental y de  
Regulación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

**Mag. Bricio Fernando Nava Aguilar**

Rúbrica.

La Secretaría de Acuerdos

**Lic. Nancy Lidia Bravo García**

Rúbrica.

(R.- 572373)

**Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa**  
**AVISO ESCISIÓN**

En cumplimiento con lo dispuesto por la fracción II del artículo 272, de la *Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas* (en adelante “**LISF**”), se notifica a los contratantes, asegurados o a sus causahabientes, así como a los acreedores de **Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa** (en adelante “**Seguros Inbursa**”), sujeto a la autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (en adelante “**CNSF**”), con acuerdo de su Junta de Gobierno, la Sociedad se escindirá, la cual sin extinguirse dará origen a una sociedad anónima de capital variable (en lo sucesivo la “**Sociedad Escindida**”), de nueva creación (la “**Escisión**”).

Como resultado de la Escisión, la Sociedad como escindente (i) subsistirá con su actual denominación; (ii) conservará sus respectivas autorizaciones para organizarse y operar como Institución de Seguros; y (iii) no se modificarán los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguros respectivos.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la fracción II del artículo 272 de la LISF los contratantes, asegurados o sus causahabientes, así como los acreedores de **Seguros Inbursa**, cuentan con un término de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de la tercera publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentra el domicilio social y sucursales de **Seguros Inbursa** (la cual surtirá efectos de notificación) para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la Escisión o solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas o el pago de sus créditos.

La Escisión forma parte de la reestructura corporativa de Grupo Financiero Inbursa, S.A.B. de C.V., y por lo tanto está sujeta también a que las autoridades financieras y supervisoras competentes emitan sus autorizaciones y opiniones favorables según corresponda.

Para lo anterior se puede poner en contacto con **Seguros Inbursa**, ya sea en su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 3500, Colonia Peña Pobre, Tlalpan, C.P. 14060, en esta Ciudad, o a través del número telefónico 55-5325-0505 ext. 0370, en un horario de 8:00 a 17:15 horas de lunes a viernes. De igual forma **Seguros Inbursa** pone a su disposición el correo electrónico [cagquadom@inbursa.com](mailto:cagquadom@inbursa.com).

**NOTA: El proceso de Escisión a que se refiere esta publicación, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguro correspondientes contratadas a esta fecha.**

Ciudad de México, a 29 de enero de 2026.

Director General

**Act. Jorge Leoncio Gutiérrez Valdés**

Rúbrica.

(R.- 572269)

**Inbursa Seguros de Caución y Fianzas, S.A., Grupo Financiero Inbursa**  
**AVISO ESCISIÓN**

En cumplimiento con lo dispuesto por la fracción II del artículo 272, de la *Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas* (en adelante “**LISF**”), se notifica a los contratantes, asegurados o a sus causahabientes, así como a los acreedores de **Inbursa Seguros de Caución y Fianzas, S.A., Grupo Financiero Inbursa** (en adelante “**ISC Fianzas**”), sujeto a la autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (en adelante “**CNSF**”), con acuerdo de su Junta de Gobierno, la Sociedad se escindirá, la cual sin extinguirse dará origen a una sociedad anónima de capital variable (en lo sucesivo la “**Sociedad Escindida**”), de nueva creación (la “**Escisión**”).

Como resultado de la Escisión, la Sociedad como escindente (i) subsistirá con su actual denominación; (ii) conservará sus respectivas autorizaciones para organizarse y operar como Institución de Seguros; y (iii) no se modificarán los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguros o en los contratos de fianzas respectivos.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la fracción II del artículo 272 de la LISF los contratantes, asegurados o sus causahabientes, los beneficiarios de las pólizas de fianzas, así como los acreedores de **ISC Fianzas**, cuentan con un término de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de la tercera publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentra el domicilio social y sucursales de **ISC Fianzas** (la cual surtirá efectos de notificación) para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la Escisión o solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas o el pago de sus créditos.

La Escisión forma parte de la reestructura corporativa de Grupo Financiero Inbursa, S.A.B. de C.V., y por lo tanto está sujeta también a que las autoridades financieras y supervisoras competentes emitan sus autorizaciones y opiniones favorables según corresponda.

Para lo anterior se puede poner en contacto con **ISC Fianzas**, ya sea en su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 3500, Colonia Peña Pobre, Tlalpan, C.P. 14060, en esta Ciudad, o a través del número telefónico 55-5325-0505 ext. 0370, en un horario de 8:00 a 17:15 horas de lunes a viernes. De igual forma **ISC Fianzas** pone a su disposición el correo electrónico [cagquadom@inbursa.com](mailto:cagquadom@inbursa.com).

**NOTA: El proceso de Escisión a que se refiere esta publicación, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguro y/o en los contratos de fianza correspondientes contratadas a esta fecha.**

Ciudad de México, a 29 de enero de 2026.

Directora General

**Lic. Myrna Lorena Villarreal Vidales**

Rúbrica.

(R.- 572272)

**Pensiones Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa**

**AVISO ESCISIÓN**

En cumplimiento con lo dispuesto por la fracción II del artículo 272, de la *Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas* (en adelante “**LISF**”), se notifica a los contratantes, asegurados o a sus causahabientes, así como a los acreedores de **Pensiones Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa** (en adelante “**Pensiones Inbursa**”), sujeto a la autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (en adelante “**CNSF**”), con acuerdo de su Junta de Gobierno, la Sociedad se escindirá, la cual sin extinguirse dará origen a una sociedad anónima de capital variable (en lo sucesivo la “**Sociedad Escindida**”), de nueva creación (la “**Escisión**”).

Como resultado de la Escisión, la Sociedad como escindente (i) subsistirá con su actual denominación; (ii) conservará sus respectivas autorizaciones para organizarse y operar como Institución de Seguros; y (iii) no se modificarán los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguros respectivos.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la fracción II del artículo 272 de la LISF los contratantes, asegurados o sus causahabientes, así como los acreedores de **Pensiones Inbursa**, cuentan con un término de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de la tercera publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentra el domicilio social y sucursales de **Pensiones Inbursa** (la cual surtirá efectos de notificación) para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la Escisión o solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas o el pago de sus créditos.

La Escisión forma parte de la reestructura corporativa de Grupo Financiero Inbursa, S.A.B. de C.V., y por lo tanto está sujeta también a que las autoridades financieras y supervisoras competentes emitan sus autorizaciones y opiniones favorables según corresponda.

Para lo anterior se puede poner en contacto con **Pensiones Inbursa**, ya sea en su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 3500, Colonia Peña Pobre, Tlalpan, C.P. 14060, en esta Ciudad, o a través del número telefónico 55-5325-0505 ext. 0370, en un horario de 8:00 a 17:15 horas de lunes a viernes. De igual forma **Pensiones Inbursa** pone a su disposición el correo electrónico [cagquadom@inbursa.com](mailto:cagquadom@inbursa.com).

**NOTA: El proceso de Escisión a que se refiere esta publicación, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguro correspondientes contratadas a esta fecha.**

Ciudad de México, a 29 de enero de 2026.

Director General

**Lic. Guillermo René Caballero Padilla**

Rúbrica.

(R.- 572275)

**Inversiones en el Noreste, S. de R.L. de C.V.**

**TARIFAS ESPECÍFICAS Y REGLAS DE APLICACIÓN**

**POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y COMPLEMENTARIO**

**APLICABLES EN EL AERÓDROMO “ISLA DEL TORO”**

**VIGENTES A PARTIR DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2025**

Servicio	Factor de Cobro	Tarifa (M.N.)	Observación
<b>Servicios Aeroportuarios</b>			
Aterrizaje y Despegue	Por evento	\$ 0.00	Aeronaves de 15 m Hasta 20 m de envergadura
Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque		\$0.00	
Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta		\$0.00	
<b>Servicio Complementario</b>			
Embarque, Desembarque y Acarreo de Equipaje	Por evento	\$0.00	Aeronaves de 15 m Hasta 20 m de envergadura

Notas:

- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

- Horario del aeródromo de 06:30 am a 19:00 pm.

**Reglas de Aplicación**

**Cobro por aterrizaje y despegue**

- Cobro por aterrizaje y despegue de aeronaves de 15m hasta 20m de envergadura
- Cobro por estacionamiento en plataforma de aeronaves de hasta 15m hasta 20m de envergadura.
- Cobro por estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta de aeronaves de 15m hasta 20m de envergadura.

El cobro de los servicios aeroportuarios se realizará dentro del horario diurno que es el autorizado para el uso de aeródromo.

Atentamente

06 octubre de 2025.

Inversiones en el Noreste, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

**Lic. Armando Reyes Vazquez**

Rúbrica.

(R.- 572370)

**Auditoría Superior de la Federación  
Cámara de Diputados  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Substanciación “A”  
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL**

**ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA**, Director de Substanciación “A.1” de la Dirección General de Substanciación “A” de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos del cuatro de diciembre de dos mil veinticinco y cinco de enero de dos mil veintiséis, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación “A” de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la hoy Dirección General de Investigación y Responsabilidades “A” de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal, quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación “A.1”, en la celebración de la audiencia inicial en la fecha y horario siguiente:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE Y/O ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES	FECHA	HORA
<b>PROYECTO ERIS, A.C.</b> , en su carácter de Instancia Supervisora Externa del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/1915/10/2025	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> , prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	<b>25 de marzo de 2026</b>	<b>9:00</b>
<b>Hulices Ernesto Pacheco Andrade</b> , en su carácter de Subdirector de Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales de los Servicios de Salud de Nayarit.	DGSUB"A"/A.1/1967/10/2025	<b>Desvío de recursos públicos</b> , prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>25 de marzo de 2026</b>	<b>10:00</b>
<b>William Fernando Díaz Leal</b> , en su carácter de Subdirector de Administración del Centro SCT Yucatán.	DGSUB"A"/A.1/1992/11/2025	<b>Desvío de recursos públicos</b> , prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>25 de marzo de 2026</b>	<b>11:00</b>
<b>Jorge Martín Montaño Michael</b> , en su carácter de Director General del Centro SCT Yucatán.	DGSUB"A"/A.1/1992/11/2025	<b>Desvío de recursos públicos</b> , prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<b>25 de marzo de 2026</b>	<b>12:00</b>

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y, en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la hoy Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación, de los procedimientos de mérito, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente lo represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrán, en síntesis, la determinación que han de notificarse. Ciudad de México, a nueve de enero de dos mil veintiséis. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta.**- Rúbrica.

(R.- 572153)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana  
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El dos de enero de dos mil veintiséis, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/082/2025**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la persona moral denominada **NUEVO GRUPO TRECE DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.** con número de Registro Federal Permanente DGSP/051-10/1517 y domicilio ubicado en **DOMINGUEZ DE MENDOZA, NUM. 2118, COL. SAN FELIPE I, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, C.P. 031203**, la siguiente sanción:

**1) AMONESTACIÓN** con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada, puesto que: **1) omitió registrar la baja** de un elemento administrativo; **2) omitió registrar el alta** de cincuenta y un (51) uniformes, **3) omitió registrar el alta** de equipo de cómputo y de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV); por lo que **incumple** con los artículos 12 fracciones IX y XI, 13, 25 fracción V, 28 fracción III, y 32 fracción XVI de la Ley Federal de Seguridad Privada y 20 fracción V, 23 fracciones II y XII, 32 y 33 de su Reglamento.

Ciudad de México, a 12 de enero de 2026.

Director General de Seguridad Privada

**Enrique Martínez Garza**

Rúbrica.

(R.- 572368)

**AVISO**

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

# Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

## Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

**Claudia Sheinbaum Pardo**

Secretaria de Gobernación

**Rosa Icela Rodríguez Velázquez**

Subsecretario de Gobernación

**César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera**

Titular de la Unidad de Gobierno

**Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara**

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

**Alejandro López González**

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,843.00
4/8 plana .....	\$ 11,372.00
1 plana .....	\$ 22,744.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Esta edición consta de 324 páginas



Gobierno de  
**México**

Gobernación  
Secretaría de Gobernación