



Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del D.F.

Jefatura de Servicios Administrativos

Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE del C.M.N. Siglo XXI

PERMISO DE USO TEMPORAL REVOCABLE FIJO QUE OTORGA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **DOCTOR LUIS RAFAEL LÓPEZ OCAÑA**, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA SUR DEL DISTRITO FEDERAL, A FAVOR DE **C. CHRISTIAN URIEL RAMÍREZ DURÁN**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PERMISIONARIO"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CONDICIONES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 14 de enero de 2026, **"EL PERMISIONARIO"**, solicitó el Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, para que **realice la comercialización única y exclusivamente el servicio de cafetería, fotocopiado y venta de artículos de papelería** frente a la UMAE Hospital de Oncología del Centro Médico Nacional (C.M.N.) Siglo XXI.

II. **"EL PERMISIONARIO"** pagó la cuota de recuperación por los gastos administrativos de recepción y estudio del presente Permiso la cantidad de \$6,314.00 (Seis mil trescientos catorce pesos 00/100 M.N.) más IVA.

DECLARACIONES

1. Declara **"EL INSTITUTO"**, por conducto de su representante legal, que:

I. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social.

II. De conformidad con el artículo 251, fracción IV de la Ley del Seguro Social, tiene entre sus atribuciones realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines.

III. El H. Consejo Técnico de **"EL INSTITUTO"**, mediante Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.251125/370.P.DA, dictado en la sesión ordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2025, aprobó el Programa de Otorgamiento de Permisos de Uso Temporal Revocable y Contratos de Subarriendo para el año 2026.

IV. Su representante legal, el **DOCTOR LUIS RAFAEL LÓPEZ OCAÑA**, con R.F.C. [REDACTED] en su carácter de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del Distrito Federal, tiene las facultades necesarias para suscribir este instrumento jurídico, en representación del **"INSTITUTO"**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, 2 fracción IV inciso a), 139, 141 y 144 fracciones I, XXIII y XXXVI y 155 fracción XXXV del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad con con el testimonio de la Escritura Pública número 128,331 de fecha 5 de Enero de 2023, pasada ante la Fe del Doctor Eduardo García Villegas, Titular de la Notaría Número 15 de la Ciudad de México, en la que consta el poder otorgado a su favor, con base en su nombramiento, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio 97-7-09012023-142934 con fecha 09 de enero de 2023 con fundamento en los Artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como 40,41,45 y 46 de su Reglamento las cuales bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento jurídico.



2026
año de
Margarita
Maza



- V. Los C.C. Antonio Rodríguez Velázquez y Agustín Partida Oriel Crespo, en su carácter de Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos y de Jefe del Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE del C.M.N. Siglo XXI, respectivamente, participan como Administradores del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, conjunta o indistintamente y tienen a su cargo la obligación de supervisar el cumplimiento de las Condiciones establecidas en este instrumento jurídico.
- VI. Es legítimo propietario de **"EL INMUEBLE"** ubicado en Avenida Cuauhtémoc Número 330, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México lo que se acredita mediante Escritura Pública número 6990 de fecha 30 de enero de 1961 pasada ante la fe del licenciado HUMBERTO HASSEY, Notario Público número 105, del Distrito Federal, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, en el folio real número 618, de fecha 15 de febrero de 1961, así como en el Registro Público de la Propiedad Federal, en el folio real número 43505 y mediante Escritura Pública número 15 de fecha 15 de febrero de 1975 pasada ante la fe del licenciado ADOLFO CONTRERAS NIETO, Notario Público número 128, del Distrito Federal, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, en el folio real número 36, de fecha 12 de septiembre de 1975, así como en el Registro Público de la Propiedad Federal, en el folio real número 1530, de fecha 12 de diciembre de 1977 y está de acuerdo en otorgar el presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo para que realice la comercialización única y exclusivamente el servicio de cafetería, fotocopiado y venta de artículos de papelería frente a la UMAE Hospital de Oncología del Centro Médico Nacional Siglo XXI.
- VII. Se emitió respuesta de la solicitud de **"EL PERMISIONARIO"** con oficio 37.97.01.140.100/2026/0032, de fecha 29 de enero de 2026.
- VIII. Señala como domicilio para oír y recibir toda clase de documentos y notificaciones relacionadas con este Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, el ubicado en Avenida Cuauhtémoc Número 330, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
2. Declara **"EL PERMISIONARIO"**, por conducto de su representante legal, que:
- I. Es una persona física de nacionalidad [REDACTED] en pleno ejercicio de sus facultades, reúne las condiciones económicas para la actividad que desarrollará y se identifica con credencial del Instituto Federal Electoral, con número de folio: [REDACTED]
- II. Cuenta con los siguientes registros:
- Registro Federal de Contribuyentes número: RADC950908LG7
 - Registro Patronal ante **"EL INSTITUTO"** número: [REDACTED]
 - Registro en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT): [REDACTED]
- III. Se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales para lo cual exhibe opinión positiva vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relativo a la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto por Regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal publicada e fecha 28 de diciembre de 2025 y de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.





- IV. Cuenta con la Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a su favor vigente, con número de folio conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de **"EL INSTITUTO"** en la sesión ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de febrero de 2015 y su modificación contenida en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico de **"EL INSTITUTO"** en la sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2015, publicado en el DOF de fecha 3 de abril de 2015, expedida por **"EL INSTITUTO"**.
- V. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de aportaciones patronales al INFONAVIT, para lo cual exhibe opinión positiva vigente expedida por el INFONAVIT, en términos del ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de fecha 28 de junio de 2017.
- VI. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ninguno de sus accionistas, propietarios o sus representantes, trabajadores o dependientes, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que no existe ninguna relación de parentesco consanguíneo, civil o por afinidad hasta el cuarto grado, entre dichos accionistas, propietarios o trabajadores, con algún servidor público de **"EL INSTITUTO"**.
- VII. Solicita a **"EL INSTITUTO"** el uso de una superficie de 30 metros cuadrados en el inmueble ubicado en Avenida Cuauhtémoc Número 330, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, para que realice la comercialización única y exclusivamente el servicio de cafetería, fotocopiado y venta de artículos de papelería frente a la UMAE Hospital de Oncología del Centro Médico Nacional Siglo XXI.
- VIII. Señala como domicilio para oír y recibir toda clase de documentos y notificaciones relacionadas con el presente Permiso de Uso Temporal Revocable, el ubicado en [REDACTED] con número de teléfono [REDACTED] y correo electrónico [REDACTED], para la recepción del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), mismos que son públicos y corresponden a su representada.

CONDICIONES

PRIMERA. OBJETO.

"EL INSTITUTO" otorga a **"EL PERMISIONARIO"**, el presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo por una superficie de 30 metros cuadrados, en el inmueble ubicado en Avenida Cuauhtémoc Número 330, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en lo sucesivo **"EL ESPACIO" (Anexo A)**, para la comercialización única y exclusivamente el servicio de cafetería, fotocopiado y venta de artículos de papelería frente a la UMAE Hospital de Oncología del Centro Médico Nacional Siglo XXI.

"EL PERMISIONARIO" se obliga a comercializar alimentos y bebidas saludables 2026 **(Anexo B)**, dentro del espacio permissionado por **"EL INSTITUTO"** las cuales se deberán apegar a las disposiciones.

SEGUNDA. DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN.





Por el uso del espacio a que se refiere el presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, **"EL PERMISIONARIO"** se obliga a cubrir a **"EL INSTITUTO"** una cuota por el uso de **"EL ESPACIO"** por la cantidad de \$281,809.50 (Doscientos ochenta y un mil ochocientos nueve pesos 50/100 M.N.) más IVA, misma que deberá liquidar en dos pagos de \$140,904.75 (Ciento cuarenta mil novecientos cuatro pesos 75/100 M.N.) cada uno; más IVA, de conformidad con el numeral 4.1, del Apartado C. Comercialización Inmobiliaria de las Políticas para la Administración Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (PAIIMSS).

El primer pago deberá ser cubierto dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la fecha de firma del presente y el segundo pago los primeros diez días hábiles de iniciado el segundo periodo de la vigencia del Permiso.

Para realizar el pago, **"EL PERMISIONARIO"** deberá acudir al Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE del Centro Médico Nacional Siglo XXI, sita en Avenida Cuauhtémoc Número 330, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, por el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) respectivo, el cual contiene, entre otros datos la referencia bancaria que identificará su depósito o transferencia electrónica.

"EL PERMISIONARIO" deberá realizar el pago en las siguientes cuentas bancarias, presentando el CFDI expedido, así como la referencia de 36 posiciones proporcionada por **"EL INSTITUTO"**.

Banco	CLABE	Número de Contrato / cuenta bancaria
HSBC	021180550300025736	2573
Santander	014180655067163704	65506716370

Una vez realizado el pago, **"EL PERMISIONARIO"** deberá entregar en el domicilio señalado en el numeral VIII, apartado 1, de las Declaraciones de **"EL INSTITUTO"**, el original de la ficha de depósito o la impresión de la pantalla de la transacción electrónica con la que acredita su pago, dentro de los términos señalados en la presente Condición.

En ningún caso y por ningún motivo, **"EL PERMISIONARIO"** podrá retener las contraprestaciones establecidas en el instrumento jurídico, ni estas serán reembolsables.

En caso de terminación anticipada del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, los periodos pendientes por pagar, serán computados de acuerdo a meses completos.

TERCERA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo será a partir del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2026, forzosa para **"EL PERMISIONARIO"** y voluntaria para **"EL INSTITUTO"**.

CUARTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

"EL PERMISIONARIO" deberá contar en todo momento con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil o de daños a terceros, durante la vigencia del Permiso, por un monto equivalente a la cuota anual del mismo, emitida ante compañía debidamente autorizada para ello, misma que deberá entregar dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al inicio de la vigencia del presente permiso, en el domicilio señalado en el numeral



2026
año de
Margarita
Maza



VIII, apartado 1, de Declaraciones de **"EL INSTITUTO"**. Dicha póliza servirá para garantizar que **"EL PERMISIONARIO"** cubra los daños que por negligencia, dolo o impericia, causen sus empleados a los servidores públicos, bienes muebles o inmuebles de **"EL INSTITUTO"** en el desarrollo de sus actividades. **"EL PERMISIONARIO"** se obliga a pagar dos tantos del deducible que resulte de la valuación del siniestro por los peritos valuadores asignados por la empresa aseguradora, o la cantidad que dicha valuación del daño arroje en caso de que el monto fuera inferior a la cobertura mínima pactada. **"EL PERMISIONARIO"** será liberado de la responsabilidad que en los términos de este instrumento jurídico asuma, una vez realizado el pago.

QUINTA. GARANTÍA

"EL PERMISIONARIO" con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, así como en la Normatividad aplicable, deberá actualizar y entregar en el domicilio señalado en el numeral VIII, apartado 1, de Declaraciones de **"EL INSTITUTO"**, el depósito de garantía de cumplimiento equivalente a 2.5 (dos punto cinco) meses de la cuota de recuperación más el IVA aplicable de acuerdo a la zona geográfica del país, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la fecha de firma del presente Permiso.

Una vez concluida la relación entre **"EL PERMISIONARIO"** y **"EL INSTITUTO"**, el depósito de garantía no será reembolsable a **"EL PERMISIONARIO"** sino se compensará en tiempo.

SEXTA. PENA CONVENCIONAL.

Se aplicará como pena convencional por el retraso en el pago de la cuota de recuperación el 2.5% (dos punto cinco por ciento) mensual del monto del adeudo, el cual será aplicable por meses enteros con independencia del número de días que demore el pago, y acumulable por un máximo de 3 (tres) meses. Transcurrido el plazo señalado sin que se hubiera realizado el pago de la cuota de recuperación y la pena convencional respectiva, se dará inicio al procedimiento de revocación del Permiso, conservando el Instituto la garantía otorgada. La revocación del Permiso no exime al permisionario del pago de las cuotas adeudadas ni de la aplicación y pago de las penas convencionales.

SÉPTIMA. POSESIÓN DE **"EL ESPACIO"**.

"EL INSTITUTO" reconoce que **"EL PERMISIONARIO"** cuenta con la posesión de la superficie de **"EL ESPACIO"**. **"EL PERMISIONARIO"** no adquiere por virtud de este Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, derecho real alguno sobre **"EL ESPACIO"** otorgado en uso, motivo por el cual se obliga a cumplir estrictamente con las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como con las disposiciones que emita **"EL INSTITUTO"** en fechas posteriores al otorgamiento del presente instrumento.

OCTAVA. REUBICACIÓN DE **"EL ESPACIO"**.

"EL INSTITUTO" podrá reubicar **"EL ESPACIO"** otorgado a **"EL PERMISIONARIO"**, sin responsabilidad para **"EL INSTITUTO"**, en caso fortuito o fuerza mayor, o por necesidades de la operación de la unidad administrativa de **"EL INSTITUTO"**. De manera adicional, **"EL PERMISIONARIO"** podrá solicitar al administrador del Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, la reubicación de **"EL ESPACIO"** permitido, cuando ello tenga por objeto mejorar el uso del mismo.





En todo caso, **"EL PERMISIONARIO"** se obliga a llevar a cabo la reubicación de **"EL ESPACIO"** otorgado, de acuerdo a los plazos y condiciones que previamente y por escrito le notifique **"EL INSTITUTO"**.

Toda reubicación derivada de caso fortuito o fuerza mayor, o por necesidades de la operación de la unidad administrativa, no generará el pago de gastos administrativos a cargo de **"EL PERMISIONARIO"**, sin embargo, si el cambio de ubicación es solicitado por **"EL PERMISIONARIO"**, éste si generará el pago de la cuota de recuperación correspondiente a los gastos administrativos de recepción y estudio.

NOVENA. USO.

"EL PERMISIONARIO" no podrá total o parcialmente dar a **"EL ESPACIO"** un uso diferente al autorizado en el presente instrumento legal, ni modificar bajo ninguna circunstancia la actividad comercial autorizada por **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA. ADAPTACIONES.

Las obras de adaptación y/o instalación de equipos que en su caso se requiera llevar a cabo en **"EL ESPACIO"**, serán ejecutadas por cuenta y costo de **"EL PERMISIONARIO"**, previa autorización por escrito de **"EL INSTITUTO"** sin que éstas sean tomadas a cuenta de las cuotas establecidas en el presente instrumento.

En el caso de que durante la vigencia del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, a juicio de **"EL PERMISIONARIO"** no hubiese amortizado la inversión realizada en **"EL ESPACIO"** objeto del presente Permiso por causas atribuibles a éste, **"EL PERMISIONARIO"** renuncia expresamente a ejercer cualquier tipo de acción, o a reclamar derecho alguno en contra o con cargo a **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA PRIMERA. MANTENIMIENTO.

"EL PERMISIONARIO" se obliga a conservar y mantener en buen estado **"EL ESPACIO"**, así como las instalaciones respectivas en condiciones de seguridad, orden e higiene necesarios, de conformidad con la actividad comercial autorizada, efectuando todas las reparaciones que sean necesarias para mantener **"EL ESPACIO"** y su operación de forma adecuada. **"EL INSTITUTO"** se reserva el derecho de vigilar el cumplimiento de esta Condición.

DÉCIMA SEGUNDA. ABSTENCIONES.

"EL PERMISIONARIO" deberá abstenerse de practicar actividades que obstaculicen o interrumpan los servicios para el cual destina **"EL INSTITUTO"** **"EL INMUEBLE"** en el que se ubica **"EL ESPACIO"**, deterioren la imagen institucional, o que pongan en riesgo las instalaciones, derechohabientes o a la población en general.

"EL PERMISIONARIO" deberá abstenerse de dar un uso adicional al **"EL ESPACIO"**, a los utensilios de trabajo o cualquier otro instrumento que requiera para el desarrollo de su actividad comercial, ya sea para difundir, volantear, colocar propaganda, publicitar, promocionar productos y/o servicios de un tercero, distintos al objeto autorizado en el presente Permiso.

DÉCIMA TERCERA. IMAGEN.





"EL PERMISIONARIO" queda obligado a cumplir con los aspectos técnicos, de imagen, de calidad y calidez que **"EL INSTITUTO"** determine, refiriéndose éstas al diseño y presentación de **"EL ESPACIO"**, el cual deberá cumplir con la Norma Oficial Mexicana vigente y la imagen que **"EL INSTITUTO"** desee implementar, para lo cual dispondrá de 90 (noventa) días contados a partir de la autorización de **"EL INSTITUTO"** para llevar a cabo cualquier remodelación o cambio de módulo. En términos generales **"EL PERMISIONARIO"** acepta adecuarse al modelo de imagen de **"EL INSTITUTO"**. (Anexo 01).

DÉCIMA CUARTA. LICENCIAS.

"EL PERMISIONARIO" se obliga a mantener vigentes las licencias y permisos que se requieran para el desarrollo de la actividad comercial que le ha sido autorizada, liberando a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad por incumplir estos preceptos.

DÉCIMA QUINTA. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE "EL PERMISIONARIO".

"EL PERMISIONARIO" se obliga a prestar capacitación constante a su personal a efecto de que se conduzca con propiedad y observe la normatividad institucional dentro de las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**. Asimismo, deberá otorgarle una credencial con fotografía que lo identifique, con firma del representante legal y distintivo de **"EL PERMISIONARIO"**, para efectos de su acceso a las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO" podrá negar el acceso permanentemente a sus instalaciones al personal que contrate **"EL PERMISIONARIO"** e inclusive solicitar que desalojen el lugar, cuando éstos presenten mala conducta o realicen acciones que molesten al personal de **"EL INSTITUTO"**, derechohabientes, público en general o impida la operación normal de las actividades de la unidad administrativa de **"EL INSTITUTO"**.

"EL PERMISIONARIO" y su personal se obliga a conducirse conforme al "CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE PERMISIONARIOS O SUBARRENDATARIOS" (Anexo 02) y "CÓDIGO DE CONDUCTA" (Anexo 03) de **"EL INSTITUTO"**, dentro del inmueble donde se encuentra **"EL ESPACIO"** otorgado por **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN.

"EL INSTITUTO", en cualquier momento, durante la vigencia del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo podrá supervisar y verificar la debida utilización de **"EL ESPACIO"**, así como el cumplimiento de todas y cada una de las Condiciones y obligaciones establecidas en el presente Permiso.

DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

El presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, no crea a favor de **"EL PERMISIONARIO"**, derechos reales ni acción posesoria alguna sobre **"EL ESPACIO"** otorgado por **"EL INSTITUTO"**. En consecuencia, **"EL PERMISIONARIO"** no podrá ceder, arrendar, subpermisionar o gravar total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento a favor de terceros.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL.

"EL INSTITUTO" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **"EL PERMISIONARIO"**, ni para con los trabajadores que él mismo contrate para la realización del objeto del presente Permiso de Uso Temporal



2026
año de
Margarita
Maza



Revocable Fijo, por lo que no se considerará a **"EL INSTITUTO"** como patrón sustituto, ni solidario y **"EL PERMISIONARIO"** expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter laboral, de seguridad social, fiscal, o de otra especie que en su caso pudiese llegar a generarse.

DÉCIMA NOVENA. LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

En caso de presentar póliza de garantía de cumplimiento para el presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, se liberará de forma inmediata una vez que **"EL INSTITUTO"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL PERMISIONARIO"** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente instrumento jurídico; para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Arrendamiento y Comercialización, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

VIGÉSIMA. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

"EL INSTITUTO" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo en los casos siguientes:

- Se revoque este permiso.
- Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior en cuanto a las obligaciones o condiciones establecidas en el presente permiso.
- Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al Permiso, **"EL PERMISIONARIO"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía que ampare el cumplimiento de la modificación.
- Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Permiso.

La aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

VIGÉSIMA PRIMERA. DESLINDE DE RESPONSABILIDAD POR ROBO, DESTRUCCIÓN, DETERIORO O SINIESTRO.

"EL INSTITUTO" no se hace responsable del robo, destrucción parcial o total deterioro o siniestros de cualquier tipo que pudiera ocurrir en mobiliario, mercancía, maquinaria, equipo o accesorios propiedad de **"EL PERMISIONARIO"**.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD.

"EL INSTITUTO" y **"EL PERMISIONARIO"** se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo del desarrollo de las actividades propias del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, por lo que se obligan a utilizarla únicamente para el cumplimiento del mismo.

En consecuencia, queda prohibido, revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información sin autorización previa y por escrito del titular de la misma y de la otra parte.

La información y actividades que se presenten, obtengan y produzca en virtud del cumplimiento del presente instrumento, será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva, establecidos en la Ley





General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y sus respectivos Reglamentos.

VIGÉSIMA TERCERA. RENOVACIÓN.

"EL PERMISIONARIO" solicitará la renovación del Permiso a "EL INSTITUTO" con por lo menos 60 (sesenta) días hábiles de anticipación a la terminación del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, conforme a lo establecido en el numeral 4.12.1 del Apartado C "Comercialización Inmobiliaria", de las PAIIMSS y "EL INSTITUTO" notificará la respuesta a "EL PERMISIONARIO" antes del término de la vigencia del mismo, conforme a lo establecido en el numeral 4.12.2", de las PAIIMSS

En el supuesto que no sea autorizada la renovación o no sea solicitada por "EL PERMISIONARIO", éste se obliga a entregar "EL ESPACIO" en las mismas condiciones en que le fue entregado, dejando invariablemente a favor de "EL INSTITUTO" aquellas mejoras o adecuaciones que hubiere efectuado. La entrega se realizará en los términos previstos en la Condición Vigésima Novena de este Permiso.

VIGÉSIMA CUARTA. NULIDAD.

Cualquier operación o acto jurídico que se realice en contravención a la normatividad vigente y al presente instrumento jurídico, será nulo de pleno derecho y "EL PERMISIONARIO" perderá los derechos que deriven del presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo.

VIGÉSIMA QUINTA.-DE LA TERMINACIÓN:

Serán causas de terminación:

Inciso	Causas de terminación
a)	Vencimiento del plazo por el que se haya otorgado el permiso.
b)	Cumplimiento del objeto del permiso

VIGÉSIMA SEXTA. CAUSAS DE EXTINCIÓN.

Serán causas de extinción:

Inciso	Causas de extinción
a)	Desaparición del objeto.
b)	Cuando se afecte el interés de "EL INSTITUTO".
c)	Imposibilidad de "EL INSTITUTO" para continuar con el objeto del permiso por causas de fuerza mayor, caso fortuito y/o de interés público.
d)	Por necesidad de "EL INSTITUTO" de disponer de "EL ESPACIO", para las operaciones propias de su objeto, siempre y cuando no sea posible su reubicación (cuando se trate de permisos que implique designación de espacio, distintos al Permiso Administrativo Temporal).
e)	Cuando "EL PERMISIONARIO" no acepte ser reubicado por causas institucionales (cuando se



2026
año de
Margarita
Maza



	trate de permisos que impliquen designación de espacio).
f)	Renuncia por escrito de "EL PERMISIONARIO" , hecha ante "EL INSTITUTO" , la cual deberá presentar con 30 (treinta) días hábiles de anticipación a la fecha en que pretenda dar por terminada la relación.
g)	Cualquier otra que a juicio de "EL INSTITUTO" haga inconveniente su continuación, atendiendo la naturaleza y alcances del objeto de que se trate.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE REVOCACIÓN.

Serán causas de revocación:

Inciso	Causas de revocación
a)	Incumplimiento de "EL PERMISIONARIO" al objeto del permiso.
b)	No apegarse al Código de Conducta de "EL INSTITUTO" por el personal de las empresas en el desempeño de sus actividades, cuyo documento podrá ser consultado en la siguiente página de internet: http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/codigo-conducta.pdf y "CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE PERMISIONARIOS O SUBARRENDATARIOS"
c)	Violar las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas que rijan la actividad para la cual se suscribió el permiso, las normas de seguridad que rigen en "EL INSTITUTO" , o cualquier otra disposición aplicable.
d)	Por declaración judicial de suspensión de pagos, concurso mercantil, huelga u otra causa imputable a "EL PERMISIONARIO" .
e)	Realizar adecuaciones u obras en "EL ESPACIO" , sin previa autorización de "EL INSTITUTO" (cuando se trate de permisos que impliquen designación de espacio).
f)	Ceder, arrendar, subpermisionar o gravar los derechos de uso concedidos en este permiso
g)	Cuando "EL PERMISIONARIO" no obtenga, ni mantenga las licencias, permisos o autorizaciones que se requieran para el desarrollo de la actividad económica que desempeña.
h)	Suspensión del objeto del permiso correspondiente, por más de 30 (treinta) días naturales consecutivos sin causa justificada.
i)	Cuando "EL PERMISIONARIO" no ocupe "EL ESPACIO" entregada hasta por la mitad de la vigencia (aplica únicamente para permisos fijos y transitorios).
j)	Falsedad en las declaraciones vertidas en el permiso, así como en la documentación entregada.

VIGÉSIMA OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN.

De presentarse alguna de las causales citadas con antelación, el procedimiento de Revocación del Permiso, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativos, el Código Civil Federal y en el Código Federal de Procedimientos Civiles, en lo que corresponda.





VIGÉSIMA NOVENA. ENTREGA DE "EL ESPACIO".

Previo a la entrega-recepción de "EL ESPACIO", deberá celebrarse convenio de finiquito. "EL INSTITUTO" deberá observar lo siguiente:

- a) "EL PERMISIONARIO" deberá entregar "EL ESPACIO" a "EL INSTITUTO" mediante acta de entrega-recepción al término del Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo.
- b) Dar aviso por escrito a "EL PERMISIONARIO" de la extinción o revocación del Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, con al menos 30 (treinta) días hábiles previos a la desocupación de "EL ESPACIO", dependiendo el giro del mismo, estableciendo la fecha de entrega del mismo.
- c) Realizar previo a la fecha de recepción de "EL ESPACIO", una visita al mismo, conjuntamente con "EL PERMISIONARIO" o bien, con su representante legal y las áreas que participaron en la formalización del Permiso, a fin de revisar de acuerdo al acta de entrega-recepción de "EL ESPACIO", las condiciones de entrega, y de resultar procedente, levantar un inventario de los trabajos que resulte necesario efectúe "EL PERMISIONARIO" para que "EL INSTITUTO" reciba "EL ESPACIO" en las condiciones físicas, a su entera satisfacción, considerando el deterioro natural causado por el transcurso del tiempo que duró el Permiso, acordadas durante la administración del Permiso.
- d) "EL PERMISIONARIO" deberá retirar de "EL ESPACIO" logotipos, emblemas y leyendas que haya instalado; de resultar daños o deterioros, su reparación correrá por cuenta de "EL PERMISIONARIO".
- e) En caso de que "EL PERMISIONARIO" no cumpla con lo establecido en los puntos que anteceden, se deberá integrar un expediente con fotografías detallando los trabajos de restauración a cargo de "EL PERMISIONARIO" y "EL INSTITUTO" aplicará el procedimiento establecido de ejecución de garantía de cumplimiento, remitiéndolo para ello al área Jurídica correspondiente.

En caso de que "EL PERMISIONARIO" interponga algún medio de defensa durante el procedimiento de revocación o se niegue a acatar los términos de la resolución que dentro del mismo se dicte, se solicitará la intervención de la Dirección Jurídica de "EL INSTITUTO", a efecto de que en el ámbito de sus facultades inicie las acciones legales en defensa y salvaguarda de los intereses institucionales.

TRIGÉSIMA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN.

Será responsabilidad de los servidores públicos de "EL INSTITUTO" designados para tal efecto, administrar y verificar el cumplimiento del presente instrumento jurídico.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente de dicho servidor público de "EL INSTITUTO" tendrá carácter de **Administrador del Permiso** la persona que lo sustituya en el cargo o aquél que sea designado para tal efecto.

TRIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto en las presentes Condiciones, se estará en lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de



2026
año de
Margarita
Maza



Procedimientos Civiles, y las Políticas para la Administración Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social.

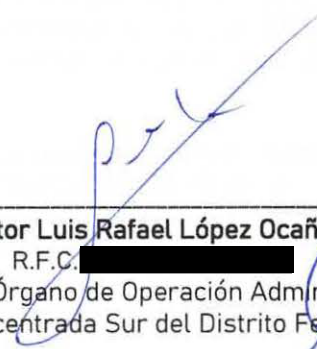
TRIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.

Para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones que se contienen en este instrumento legal, **"EL PERMISIONARIO"** acepta expresamente someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo se extiende por duplicado en la Ciudad de México, el 27 de febrero de 2026, quedando un ejemplar en poder de **"EL PERMISIONARIO"** y el otro en poder de **"EL INSTITUTO"**.

POR **"EL INSTITUTO"**

POR **"EL PERMISIONARIO"**



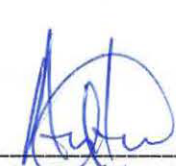
Doctor Luis Rafael López Ocaña.
R.F.C. [REDACTED]

Titular del Órgano de Operación Administrativa
Desconcentrada Sur del Distrito Federal



C. Christian Uriel Ramírez Durán
R.F.C. RADC950908LG7

ADMINISTRADORES DEL PERMISO



C. Antonio Rodríguez Velázquez
R.F.C. [REDACTED]

Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos
del Órgano de Operación Administrativa
Desconcentrada Sur del Distrito Federal.



C. Agustín Partida Oriol Crespo
R.F.C. [REDACTED]

Jefe del Departamento de Áreas Comunes
Externas en UMAE del C.M.N. Siglo XXI.



2026
año de
Margarita
Maza



TESTIGO

TESTIGO

C. Eric Alvarado Martínez
Coordinador de Proyecto del Departamento
de Áreas Comunes Externas en UMAE
del C.M.N. Siglo XXI.

C. Paulina Martínez Hernández
Responsable de Proyecto del Departamento
de Áreas Comunes Externas en UMAE
del C.M.N. Siglo XXI.

La presente hoja de firmas forma parte del Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo, que celebran "EL INSTITUTO" y "EL PERMISIONARIO", 379701/009/2026, para que realice la comercialización única y exclusivamente el servicio de cafetería, fotocopiado y venta de artículos de papelería frente a la UMAE Hospital de Oncología del Centro Médico Nacional Siglo XXI.



2026
año de
**Margarita
Maza**



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

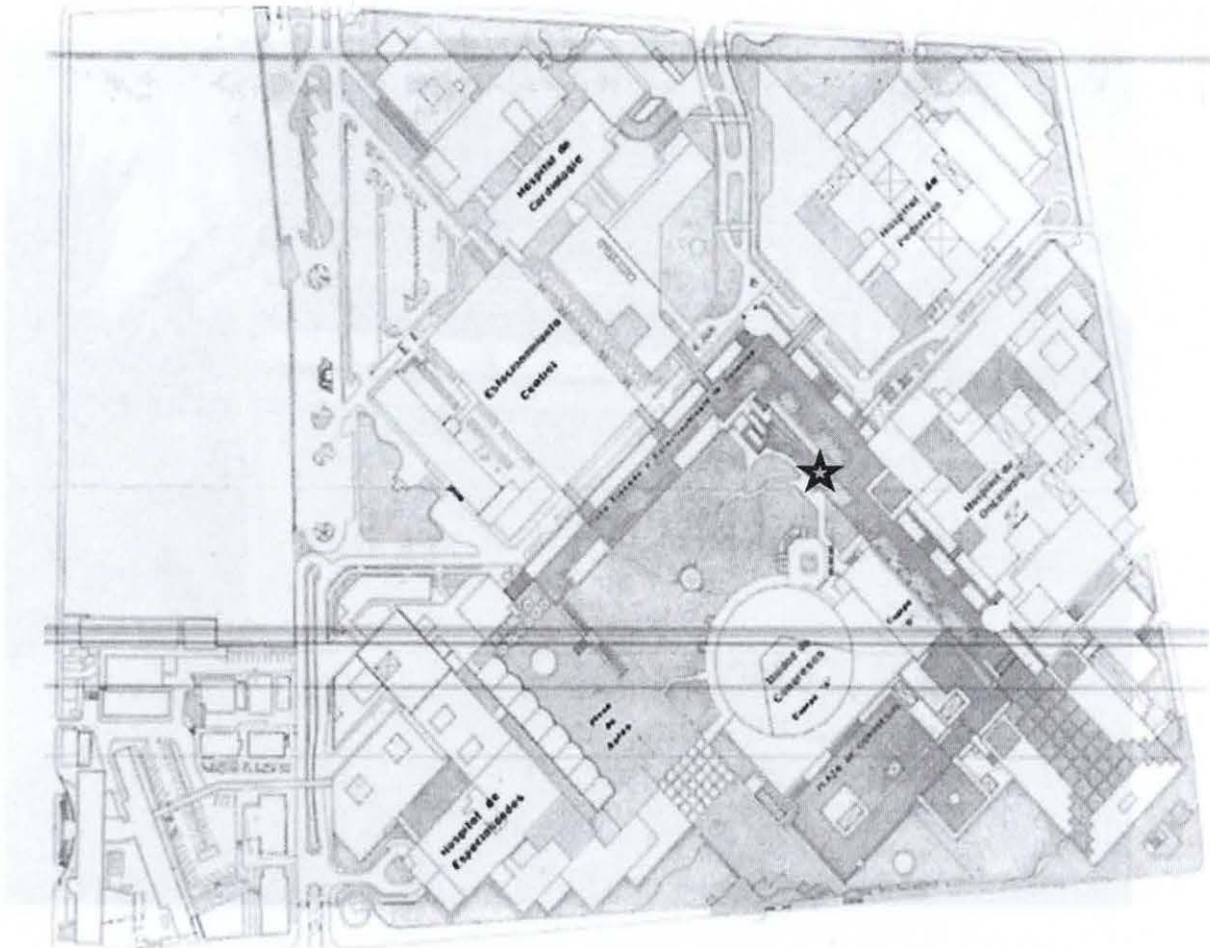


Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo
Permiso número 379701/009/2026

Anexo A

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del D.F.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE del C.M.N.
Siglo XXI

Croquis de ubicación:



CHRISTIAN URIEL RAMÍREZ DURÁN



2026
año de
**Margarita
Maza**



Gobierno de
México



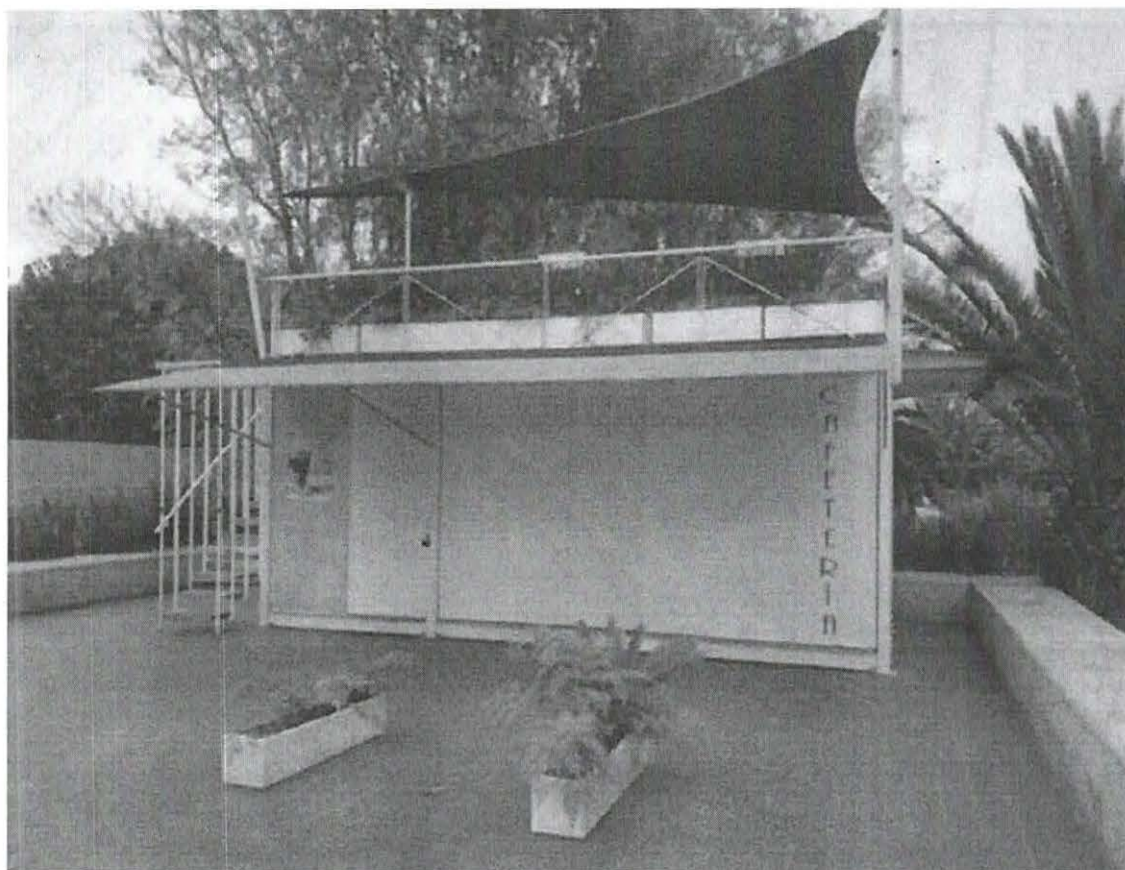
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



Permiso de Uso Temporal Revocable Fijo
Permiso número 379701/009/2026

Anexo A

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del D.F.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE del C.M.N.
Siglo XXI



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Prestaciones Médicas

Unidad de Atención Médica

Coordinación de Unidades de Primer Nivel

Listado de alimentos y bebidas

Política de Venta Exclusiva de Alimentos Saludables en Inmuebles Institucionales 2025

La alimentación saludable y sostenible coadyuba a la prevención y control del sobrepeso, obesidad y enfermedades crónicas, por lo que debe de estar disponible, ser segura (es decir, que no cause enfermedades o sus complicaciones) y regionalizada, esto contribuye a adoptar hábitos saludables.

A continuación, se enlista los alimentos y bebidas saludables:

VERDURAS Y FRUTAS			
Alimentos	Preparación	Presentación	Porción
Verduras frescas de temporada: Apio, betabel, brócoli, calabacita, cayote, col, hongos, jitomate, jícama, kale, lechuga, pimiento, zanahoria entre otros.	Crudas o cocidas	- En pieza - Ralladas, picadas o rebanadas - Coctel o ensalada	250 a 350g
Fruta fresca de temporada: Arándano, caña, blueberries, ciruela, ciruela pasa, durazno, fresa, frambuesa, guayaba, guanábana, higo, kiwi, lima, mamey, mango, manzana, melón, mandarina, naranja, papaya, pasas, pera, piña, plátano, sandía, tamarindo, tangerina, toronja, tuna, uva, zarzamora entre otras.	Crudas	- En pieza - Ralladas, picadas o rebanadas - Coctel o ensalada	250 a 350g
Verduras deshidratadas: Jitomate, jícama, betabel, zanahoria, nopal entre otras.	Deshidratadas u Horneadas	Ralladas, picadas o rebanadas	25 a 30g
Frutas deshidratadas: Arándano, chabacano, ciruela pasa, durazno, manzana, pasa, pera, plátano entre otras.	Deshidratadas u Horneadas	Ralladas, picadas o rebanadas	25 a 30g
- No se permite la venta de jugos, licuados o batidos de frutas o verduras. - No se permite adicionar azúcar, miel, mermelada, crema batida, crema agría, crema pastelera, crema tipo chantilly, chamoy o productos que contengan dos o más sellos de advertencia con exceso de calorías, azúcares, grasas trans, grasas saturadas o sodio a las frutas o verduras.			



Dirección de Prestaciones Médicas

Unidad de Atención Médica

Coordinación de Unidades de Primer Nivel

CEREALES y TUBERCULOS			
Alimento	Preparación	Presentación	Porción
Cereales en grano: Amaranto, arroz, avena, centeno, linaza, maíz, quinoa, trigo entre otros.	Crudos o cocidos	• Granel • Cobertura o ingrediente de ensaladas o cocteles	5 cucharaditas (25 gr)
Tubérculos: Camote, papa, yuca	Deshidratadas u Horneadas	Rebanadas o picadas	Envase con 25g a 50 gr
Derivados naturales del cereal: Alegría Galletas integrales caseras sin azúcar Palomitas de maíz naturales caseras Telera, bolillo Tostadas o tortilla de maíz, arroz o centeno. caseras	Cocidos u horneados	• En pieza • Rebanada	1 a 2 piezas de 30g
Productos procesados derivados de cereal: Barra integral de avena Galletas tipo habanera Granola baja en grasa Palomitas de maíz Pan blanco o integral de caja Tostadas de maíz	Cocidos u horneados	• En pieza • Rebanada • Granel	1 pieza, rebanada,
• No se permite la venta de productos que contengan dos o más sellos de advertencia con exceso de calorías, azúcares, grasas trans, grasas saturadas o sodio.			

OLEAGINOSAS Y SEMILLAS			
Alimentos	Preparación	Presentación	Porción
Ajonjolí, almendra, alverjón, avellana, cacahuate, garbanzo, haba, pepita de calabaza, nuez, nuez de la india, piñón, pistache, semilla de girasol, entre otras.	Horneados o tostados	• Granel • Cobertura o ingrediente de ensaladas o cocteles	50 gramos
• No se permite la venta de productos con preparaciones fritas o garapiñadas • No se permite la venta de productos que contengan dos o más sellos de advertencia con exceso de calorías, azúcares, grasas trans, grasas saturadas o sodio.			


Dirección de Prestaciones Médicas

Unidad de Atención Médica

Coordinación de Unidades de Primer Nivel

ALIMENTOS PREPARADOS			
Alimentos	Ingredientes	Preparación	Porción
Emparedado, chapata, sándwich o torta	— 2 rebanadas de pan. — Pollo, atún, queso blanco o panela bajos en grasa, huevo, jamón de pechuga de pavo o de pierna (bajo en grasa y sodio). — Verduras: jitomate, lechuga, espinaca, germinados, acelga y cebolla, entre otras — Frijoles machacados (opcional). — Aguacate y picante (opcional).	• Fresco • Tostado	1 pieza (150 a 250g)
Ensaladas	— Variedad de verduras frescas o deshidratadas. — Frutas frescas o deshidratadas. — Pasta, tortilla, arroz o elote. — Pechuga de pollo, atún, queso panela, queso cottage, requesón, huevo cocido. — Aderezos caseros a base de limón o vinagre, con o sin aceite de oliva, hierbas de olor y especias (romero, menta, hierbabuena, pimienta, laurel, etc.)	• Verdura fresca trozada, alimentos picados.	250 a 350 gr
Quesadilla o sincronizada	— Tortilla de maíz o trigo (pieza de 30 gr). — Queso blanco, panela o quesillo, requesón fresco. — Jamón de pierna o pavo, pollo, atún en agua, carne de res magra. — Jitomate, cebolla, epazote, champiñones, hongos, flor de calabaza, huitlacoche, entre otras. — Aguacate y picante (opcional).	• Al comal • Asado	1 a 2 piezas
Sopes, picaditas o tlacoyos	— Masa (100% maíz). — Frijol, garbanzo, requesón, quelites, huitlacoche, champiñón, pollo, carne de res, queso nopal, lechuga, jitomate, entre otras verduras.	• Al comal • Asado	1 a 2 piezas
• No se permite la venta de productos con preparaciones fritas, capeadas o empanizadas. • No se permite la venta ni preparación de alimentos con productos que contengan dos o más sellos de advertencia con exceso de calorías, azúcares, grasas trans, grasas saturadas o sodio.			





Dirección de Prestaciones Médicas
 Unidad de Atención Médica
 Coordinación de Unidades de Primer Nivel

BEBIDAS		
	Presentación	Porción
Agua simple	Embotellada	De 200ml a 2 litros
Agua de sabor natural Agua de frutas, verduras, flor de Jamaica	Embotellada o en vaso	250 ml a 1 litro
Leche Entera, semidescremada, descremada, deslactosada	Embotellada o Tetrapak	Envase de 250 ml o 1 Litro
Yogurt Natural, griego o bebida láctea fermentada	Embotellado	Envase de 80 ml a 300 ml
Té o café Té de diferentes hierbas, café americano, café con leche	En vaso	250 ml
- No se permite adicionar azúcar, jarabe o saborizantes artificiales al agua, café o a las mezclas de café con leche. - No se permite la venta de bebidas con azúcares añadidos (jugos, refrescos, néctar) - No se permite la venta de bebidas alcohólicas - No se permite la venta de bebidas energizantes o deportivas - No se permite la venta de productos que contengan dos o más sellos de advertencia con exceso de calorías, azúcares, grasas trans, grasas saturadas o sodio.		

POSTRES		
	Presentación	Porción
Gelatina de agua o leche	Envase	200 a 250 ml
Flan, arroz con leche	Envase	200 a 250 ml
Chocolate macizo sin azúcar	Envase	20 a 30 g
- No se permite adicionar azúcar, jarabe o saborizantes artificiales a los postres. - No se permite la venta de productos que contengan dos o más sellos de advertencia con exceso de calorías, azúcares, grasas trans, grasas saturadas o sodio.		



Dirección de Prestaciones Médicas

Unidad de Atención Médica

Coordinación de Unidades de Primer Nivel

Recomendaciones:

- Se debe garantizar la higiene y la correcta manipulación de los alimentos o bebidas (manos limpias, sin joyas, uñas cortas, sin esmalte, cabello recogido y uso de cubrebocas).
- Los alimentos deben ser lavados y desinfectados para su venta y preparación, se deben ocupar productos desinfectantes exclusivos para este uso, de acuerdo con el instructivo del fabricante.
- Los alimentos deben encontrarse en óptimas condiciones para su consumo.
- Se pueden utilizar y ofrecer edulcorantes no calóricos.
- El agua de preparación de alimentos y bebidas debe ser potable o embotellada.
- Para los alimentos preparados se puede utilizar chile, chiles en vinagre, limón, mostaza, pimienta, ajo, cebolla, hierbas o condimentos en general.

Los establecimientos deben apegarse a las disposiciones de las siguientes normas oficiales:

- Norma Oficial Mexicana NOM-120-SSA1-1994, Bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, Bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos.
- Guías Alimentarias para la Población Mexicana 2023
- Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados - Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010.




Dirección de Prestaciones Médicas

Unidad de Atención Médica

Coordinación de Unidades de Primer Nivel

Información sobre el etiquetado de advertencia:

El sistema de etiquetado frontal de advertencia incluye la información sobre los nutrimentos críticos (EXCESO DE CALORÍAS, GRASAS TRANS, GRASAS SATURADAS, AZÚCARES Y SODIO) así como las leyendas precautorias "CONTIENE CAFEÍNA EVITAR EN NIÑOS" o "CONTIENE EDULCORANTES NO RECOMENDABLE EN NIÑOS" los cuales ayudan a identificar los productos que son dañinos para la salud.

Los sellos de advertencia se visualizarán de la siguiente manera en aquellos productos cuya superficie principal de exhibición sea $\geq 40 \text{ cm}^2$.



Y en los productos cuya superficie principal de exhibición sea $\geq 5 \text{ cm}^2$ se verán así:



Cuando se incluye más de un sello de advertencia, el orden de inclusión debe ser de izquierda a derecha de la siguiente forma:

1. Exceso Calorías
2. Exceso Azúcares
3. Exceso Grasas Saturadas
4. Exceso Grasas Trans
5. Exceso Sodio

Adicionalmente, el envase colectivo debe incluir tantos sellos como corresponda a la cantidad de ingredientes críticos que contenga el producto.



**Órgano de Operación Administrativa
Desconcentrada Sur del D.F.**

Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Áreas Comunes
Externas en UMAE del C.M.N. Siglo XXI

**ASPECTOS TÉCNICOS DE IMAGEN PARA SUPERFICIES
INSTITUCIONALES PERMISIONADAS**

PRESENTACIÓN.

Los aspectos técnicos de imagen tienen como finalidad determinar los criterios que el Permisionario deberá observar en el diseño, presentación, y servicio de los módulos, kioscos o máquinas autoexpendedoras que ocupen una superficie institucional, con una visión de calidad y calidez en la prestación de los servicios.

Adicionalmente a lo señalado en el presente documento el Permisionario deberá cumplir y acatar las disposiciones señaladas en el oficio número 09-53-84-1100/1346 del 27 de junio de 2008, emitido por la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.

IMAGEN EXTERIOR DEL MÓDULO.

- Mantener en buen estado físico el módulo o máquina autoexpendedora que se encuentre funcionando; perfectamente pintado, que los colores que utilice sean uniformes evitando que éstos contrasten con los colores que maneja el Instituto. Es importante respetar los colores y arquitectura Institucional.
- Abstenerse de dar un uso adicional al espacio permissionado, los utensilios de trabajo o cualquier otro instrumento que requiera para el desarrollo de su actividad comercial, ya sea para difundir, volanteo, colocar propaganda, publicitar, promocionar productos y/o servicios de un tercero, distintos al objeto autorizado.
- Tener a la vista la lista y precios de los productos que se comercialicen.
- Contar con los señalamientos correspondientes cuando se cuente con sanitarios, lavabos, extintores, depósito de basura, botiquín, etc.
- Mantener un orden en la ubicación de los productos a comercializar.

DELIMITACIÓN DE SUPERFICIE.



- Se deberá ocupar únicamente el número de metros cuadrados autorizados, incluyendo mesas, sillas o barras.

LIMPIEZA.

- Mantener limpio el módulo instalado, así como el perímetro donde se encuentre ubicado, retirando los desechos o envases de los productos que comercialice.
- Contar con gel antibacterial a la vista de los consumidores.
- Instalar un depósito de basura inorgánica y orgánica para que el personal o derechohabiente del Instituto coloque los desechos de los productos que hayan consumido.
- Mantener limpios los utensilios y/o aparatos electrónicos que se ocupen para la preparación de los productos a comercializar.
- Aplicación de fumigación para el control de plagas.

PRESENTACIÓN DEL PERSONAL.

- Uso de uniforme limpio y en buen estado.
- El personal contratado por el permisionario deberá conservar una buena higiene personal.
- Uso de guantes, cubre bocas y redes para el cabello en la preparación de alimentos.
- Uso de gafetes de identificación.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

- Respetar las medidas de seguridad y protección civil que maneja el Instituto.
- Contar con un botiquín de primeros auxilios para su uso en caso de accidente [quemaduras por bebidas calientes, intoxicación, etc.].
- Contar con un extintor.



- Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado.
- Colocar los cables eléctricos de tal forma que no obstruyan las áreas transitables. De resultar que algunos de ellos atraviesen zonas de tránsito, deberán instalarse adecuadamente cubriéndolos con canalizaciones al piso, empleando molduras negras resistentes al tránsito y señalizadas con líneas amarillas.
- No dejar expuestos los utensilios para la preparación de alimentos (cuchillos, sartenes, etc.).
- No se podrá hacer uso de tanques de gas para la elaboración y/o preparación de los alimentos, por lo que deberán sustituirlos por equipos eléctricos que no representen un riesgo para el Instituto.
- Mantener cerca los manuales de instrucciones de los equipos que se ocupan con regularidad.
- Emplear señalamientos en caso de que los pisos se encuentren húmedos y secar inmediatamente los derrames de líquidos en el suelo.
- En el caso de aparatos eléctricos y/o electrónicos, mantenerlos en estado óptimo y utilizarlos e introducirlos conforme a las disposiciones normativas.

CALIDAD EN EL SERVICIO Y PRODUCTOS A COMERCIALIZAR.

- El personal que contrate el permisionario deberá mantener un trato amable y de buen servicio al cliente.
- Los productos a comercializar no deberán exceder la fecha de caducidad.
- Los productos a comercializar deberán mantenerse en óptimas condiciones para su consumo, según sea el caso (leche, jamón queso, bebidas gaseosas, frutas y verduras).
- Comercializar solamente alimentos y bebidas saludables de acuerdo a las Políticas generales para el otorgamiento de Permisos de Uso Temporal Revocable.

SERVICIOS.



Anexo 01

- Los módulos mayores a 30 m² con giro de alimentos deberán instalar servicios sanitarios sustentables para su personal, trabajadores y/o derechohabientes del Instituto, con ahorradores de agua y cierre automático eléctrico en lavabos, mingitorios sin uso de agua, muebles para inodoro de bajo consumo, considerando la accesibilidad de personas discapacitadas.
- Con el propósito de disminuir riesgos de accidentes y brindar mayor seguridad a la derechohabencia, personal del IMSS, visitantes y público en general, durante su permanencia en instalaciones del Instituto, los permisionarios que cuenten con kioscos y/o fuentes de sodas menores a 30m², del giro alimentos y bebidas, no podrán hacer uso de tanques de gas para la elaboración y/o preparación de los alimentos que ofrecen en sus negocios, por lo que deberán sustituirlos por equipos eléctricos que no representen un riesgo para el Instituto, dando un plazo de 45 días naturales a partir de que se les notifique de manera oficial esta medida para su observancia. En caso de negativa por parte del permisionario se procederá a la revocación del permiso otorgado, dado que se pone en riesgo el interés institucional, debiendo seguirse lo previsto en el instrumento legal formalizado.
- Para el caso de las cafeterías y restaurantes, éstos deberán contar con tanques de gas estacionario debidamente instalado y en perfecto estado de funcionamiento, además de exigir al permisionario su permanente mantenimiento, recomendándole, coordinarse para este punto con el área de Protección Civil respectiva.



**Órgano de Operación Administrativa
Desconcentrada Sur del D.F.**

Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Áreas Comunes
Externas en UMAE del C.M.N. Siglo XXI

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE PERMISIONARIOS O SUBARRENDATARIOS.

PRESENTACIÓN

El Código de Conducta tiene como finalidad delimitar la actuación que debe observar el personal de las empresas que obtengan un Permiso de Uso Temporal Revocable, en cualquiera de sus tipos, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el desempeño de sus actividades, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, servicio, uso de recursos, responsabilidad, honestidad, honradez, equidad, salud, seguridad y conservación del medio ambiente.

ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este Código deberán ser observadas por todo el personal de las empresas y/o personas físicas que cuenten con un Permiso de Uso Temporal Revocable otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, para la venta o comercialización de productos o servicios, que ingrese a las instalaciones del IMSS, cualquiera que sea su jerarquía o la denominación del puesto que ocupen.

SUPERVISIÓN.

El Instituto por parte del Administrador del Permiso, en cualquier tiempo podrá supervisar y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente documento, desempeñándose en el marco del **Protocolo de Actuación** en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones (**Protocolo de Actuación**), el cual le será explicado y la forma de proceder al permisionario, en el momento de efectuarse las diligencias de supervisión, reuniones de trabajo, entre otros.

DEL COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL.

CONDUCTA. No presentará mala conducta, ni provocará conflictos con sus compañeros de trabajo, personal del IMSS, personal de vigilancia, derechohabientes, usuarios y público en general, ni realizará acciones que impidan el desarrollo normal de las actividades inherentes al centro de trabajo.



LICENCIAS Y PERMISOS. No comercializará productos o servicios como los denominados "piratas" o de contrabando y respetará en todo momento la legislación de derechos de autor, patentes, marcas y de comercio exterior. Deberá exhibir copia del Permiso de Uso Temporal Revocable [PUTR] o Contrato de Subarrendamiento permanentemente en un lugar visible del centro de trabajo.

CAPACITACIÓN. Aplicará la capacitación que le otorgue el permisionario o subarrendatario a efecto de que se conduzca con propiedad y observe la normatividad institucional dentro de las instalaciones del IMSS.

IDENTIFICACIÓN. El personal encargado de atender la venta de los productos o de prestar el servicio autorizado, durante su permanencia en las instalaciones del IMSS deberá portar una credencial con fotografía que lo identifique, con firma del representante legal del permisionario o subarrendatario y usará el uniforme distintivo.

ARMAS. No introducirá ni portará armas punzo cortantes, de fuego, explosivas o de cualquier otro tipo dentro de las instalaciones del IMSS.

VIOLENCIA. No incurrirá en actos de violencia, amenazas, injurias o maltrato en contra de otros compañeros de trabajo, trabajadores del IMSS, personal de vigilancia, derechohabientes, usuarios y demás personas que ocurran a las instalaciones del IMSS.

ACOSO SEXUAL. No empleará ninguna forma de hostigamiento y acoso sexual hacia sus compañeros de trabajo, trabajadores del IMSS, personal de vigilancia, derechohabientes, usuarios y público en general que ingrese a las instalaciones institucionales.

ALCOHOL Y DROGAS. No ingresará bajo la influencia de bebidas alcohólicas, narcóticos, sustancias tóxicas o drogas enervantes ni se provocará esas condiciones dentro de las instalaciones del IMSS.

DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

AVISOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD. Respetará las medidas de seguridad del Programa Interno de Protección Civil que indiquen los avisos de prevención de riesgos y técnicas para emergencias en caso de siniestro o que impidan el acceso a personas ajenas a las áreas institucionales por fumigación, limpieza, seguridad o higiene. Evitará bloquear las zonas de seguridad, las salidas y equipos de emergencia.

SOLIDARIDAD SOCIAL. Mantendrá una actitud positiva y de servicio que permita fortalecer la cooperación con sus compañeros de trabajo, trabajadores del IMSS, personal de vigilancia, derechohabientes y usuarios mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la tolerancia.



ALIMENTOS Y BEBIDAS SALUDABLES. Comercializará exclusivamente alimentos y bebidas saludables, relacionados con su giro comercial, de acuerdo a las disposiciones en materia de venta de alimentos y bebidas saludables y no saludables que emita el área responsable del Instituto.

HUMO DE TABACO. Acatará la prohibición de fumar en todos los espacios interiores y exteriores como explanadas, áreas verdes y estacionamientos de los edificios propios o rentados del IMSS, así como en los vehículos oficiales cuando estén en servicio o estacionados.

TRANSPARENCIA. No ofrecerá personalmente o a través de otra persona, regalos, dinero, invitaciones a comer, viajes gratis, ni cualquier otra dádiva económica o en especie, favores ni privilegios de todo tipo o cualquier otra compensación, a personal del IMSS para agilizar un trámite y solicitar un permiso o contrato.

AUSTERIDAD y MEDIO AMBIENTE. Empleará de manera responsable, el teléfono, internet, papel, agua, energía eléctrica y demás recursos institucionales, adoptando criterios de austeridad, ahorro y disminución del consumo evitando desperdicio para la conservación del medio ambiente.

EQUIDAD. Comercializará productos y servicios a trabajadores del IMSS, personal de vigilancia, derechohabientes y usuarios de las instalaciones institucionales proporcionando el mismo trato, calidad y calidez de atención, sin prejuicios personales ni discriminaciones por sexo, edad, raza, nacionalidad, creencia religiosa, discapacidad, preferencia política o condición económica.

DE LAS INSTALACIONES.

CONSERVACIÓN. Conservará y mantendrá en buen estado el espacio permisionado o subarrendado, así como las instalaciones respectivas en las condiciones de seguridad, orden, limpieza e higiene necesarias, de conformidad con el giro autorizado.

OPERACIÓN DEL IMSS. Deberá abstenerse de practicar actividades que obstaculicen o interrumpan el servicio para el cual destina el IMSS el inmueble, que deterioren la imagen institucional o que pongan en riesgo instalaciones, trabajadores del IMSS, personal de vigilancia, derechohabientes, usuarios y población en general.

DAÑOS O PERJUICIOS A LOS BIENES. Evitará causar daños o perjuicios a los bienes del IMSS por negligencia, mal uso o por causas derivadas de la actividad que desarrolla.



CÓDIGO DE CONDUCTA

Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IMSS**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

● 1. Objetivo.....	1
● 2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.....	1
● 3. Glosario.....	2
● 4. Misión del IMSS.....	5
● 5. Visión del IMSS.....	5
● 6. Mensaje Introductorio.....	6
● 7. Riesgos Éticos.....	6
● 8. Conductas de las personas servidoras públicas del IMSS.....	8
● 9. Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta de IMSS.....	12
1. Comité de Ética del IMSS	12
2. Órgano Interno de Control en el IMSS.....	13
3. Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF).....	13
4. Medios de Contacto.....	13
● 10. Carta Protesta - Compromiso de adhesión.....	14

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS**1. Objetivo**

Las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social conocemos la importancia y la trascendencia de la noble misión que le fue encomendada a nuestra Institución: garantizar los servicios de salud y de seguridad social a más de 70 millones de personas derechohabientes.

Esta tarea requiere que todas nuestras actividades diarias estén apegadas a los principios constitucionales y legales de Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia, para que estos marquen la pauta de las conductas que debemos observar y cumplir.

El Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS es una guía que nos permite establecer la forma en que debemos encauzar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Te invitamos a que lo conozcas, a que vivas y hagas tuyos los principios y valores que se plasman en este Código, recuerda que:

¡Nuestros valores los vivimos desde el interior!

2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS, así como la normativa que emita la Secretaría de la Función Pública y se encuentre vigente, son aplicables a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el IMSS, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado.

Asimismo, el presente Código es un instrumento orientador para la conducta de las personas que presten servicio social, prácticas profesionales, o para cualquier otra que no sea reconocida como persona servidora pública.



**CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IMSS**



3. Glosario

Concepto	Definición
Acoso sexual	Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza, que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
Buen trato	Conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad por parte de trabajadoras y trabajadores en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio que existan en los respectivos manuales de las áreas.
Carta Compromiso	Documento mediante el cual se asienta conocer, comprender y dar cumplimiento al presente Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS: http://intranet/programas/comite-de-etica/Documents/2023/Carta-de-Adhesion-2023.pdf
Código de Conducta	Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Conducta, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.
Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS	Es el instrumento normativo que define la forma en que las personas servidoras públicas del IMSS deben desempeñar su quehacer cotidiano, sus relaciones interpersonales y su compromiso, con la finalidad de lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

Concepto	Definición
Código de Ética	Se refiere al "Código de Ética de la Administración Pública Federal" vigente.
Conflicto de Interés	La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
Compañeras y compañeros de trabajo	Todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto Mexicano del Seguro Social, sin importar la forma en que hayan sido contratadas por éste.
Copromiso	Es una obligación contraída hasta su cumplimiento.
Conocimiento de leyes y reglamentos en el servicio público	Obligación de las personas servidoras públicas de conocer y dar cumplimiento a las normas jurídicas inherentes al ejercicio de las funciones que tengan conferidas, así como las que regulen el empleo, cargo o comisión que desempeñen. El desconocimiento de una ley o de una disposición o regulación normativa no exime de su cumplimiento y, en su caso, de una responsabilidad.
Corrupción	Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.
Deber	Cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas apegadas a un marco ético y normativo aplicable para evitar juicios que puedan estigmatizar o discriminar.
Derechos Humanos	Son derechos inherentes a todos los seres humanos, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la seguridad, la educación, la libertad de expresión, entre otros; sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen étnico, religión, idioma o cualquier otra condición.
Discriminación	Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
Estereotipos de género	Son aquellos atributos o características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas y sexuales basadas principalmente en su sexo.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

Concepto	Definición
Ética pública	Principios y normas comunes y aceptadas en el Instituto que guían el comportamiento ético de sus funcionarios y trabajadores en el ejercicio de sus responsabilidades y en la toma de decisiones. Se centra en promover la integridad, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el Instituto y busca garantizar que las acciones de los funcionarios estén orientadas al interés público y al bienestar de la sociedad en general.
Hostigamiento sexual	Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales, o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
Igualdad	Es un derecho humano y un principio institucional transversal que señala que todas las personas tenemos los mismos derechos y acceso a las mismas oportunidades, sin importar sexo, raza, color, etnia, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual o contexto cultural de cada persona. Implica el trato sin distinción de condición alguna, salvo aquellas que se justifiquen al considerar las vulnerabilidades, su impacto diferenciado en determinados grupos y, en su caso, afectaciones históricas.
IMSS o Instituto	Instituto Mexicano del Seguro Social.
Población derechohabiente	Hace referencia a las personas aseguradas, pensionadas y sus beneficiarias, que en los términos de la Ley del Seguro Social tengan vigente su derecho a recibir los servicios del Instituto.
Principios	Proposiciones teóricas dirigidas directamente a la razón. Se transmiten de forma oral o escrita y deben ser cumplidos por los miembros de un grupo social determinado para vivir en armonía (leyes, normas, reglamentos, entre otros). Norma que estipula la obligación de perseguir determinados fines y valores institucionales
Riesgos Éticos	Situaciones en las que potencialmente pudiera haber actos que transgredan principios, valores y/o Reglas de Integridad establecidas en el Código de Ética y/o el Código de Conducta.
Respeto	Para el presente instrumento se debe entender que corresponde a las personas servidoras públicas otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, a sus superiores y subordinados; considerando sus derechos, de tal manera, que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.
Responsabilidad	Capacidad de afrontar el deber de manera oportuna y eficiente.
Persona servidora pública	Aquella que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

Concepto	Definición
Población Usuaria	Personas físicas, derechohabientes, proveedoras, empresarias e instituciones o dependencias que requieran algún trámite o servicio del IMSS.
Transparencia	Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.
Valores	Son cualidades por las que las personas servidoras públicas deben conducirse en el ámbito de sus funciones para contribuir a un ambiente laboral apropiado conforme al respeto, el liderazgo, la cooperación y el cuidado del entorno cultural y ecológico.
Vocación de Servicio	Actitud que se distingue por la realización de una labor con agrado, compromiso y satisfacción al ayudar y/o servir a la población usuaria, con el objetivo de lograr el bienestar común por encima de sus intereses particulares.

El Comité de Ética del IMSS interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

4. Misión del IMSS

Ser el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, para todos los trabajadores y trabajadoras y sus familias.

5. Visión del IMSS

Por un México con más y mejor seguridad social.

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IMSS



6. Mensaje Introductorio

Ser parte de la gran familia IMSS es un privilegio, y a la vez una responsabilidad para con nuestras compañeras y nuestros compañeros y con la derechohabencia y el público en general, por lo cual les convoco a **conocer** el presente Código de Conducta y **apropiarse** de su contenido, generando un Instituto robustecido, que se caracteriza por contar con personas servidoras públicas libres e informadas, con un alto sentido del deber y de la Ética Pública; para ello les invito a observar lo siguiente:

- Todos y todas somos personas servidoras públicas y nuestro compromiso es con el Instituto y con la sociedad, por ello debemos conocer las conductas mínimas para procurar brindar un servicio de calidad.
- En el presente Código de Conducta conoceremos de conductas que debemos realizar, apegándonos a cumplir los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público, por lo que debemos **asumir nuestro compromiso** con la sociedad cumpliendo y haciendo cumplir la Ética Pública como parte de nuestra vida cotidiana.
- Por lo anterior, resulta primordial entender que **bajo ninguna circunstancia será permitido** cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como lo son **participar en actos de corrupción**, realizar o tolerar conductas que vulneren los derechos humanos o **actos de discriminación**, realizar, permitir, o fomentar **actos de acoso laboral** y mucho menos realizar, permitir, o tolerar **actos de acoso sexual o actos de hostigamiento sexual**.
- Reconocer la importancia de fomentar entre nosotros una **cultura de denuncia** ante la violación al Código de Ética de la Administración Pública Federal o al presente Código de Conducta institucional.

El IMSS es nuestra casa, hagámosla funcionar comprometidos con la Ética Pública.

7. Riesgos Éticos

Como consecuencia de la revisión a las denuncias que se recibieron en el periodo 2020-2022, se identificaron las conductas que, con mayor frecuencia son contrarias al Código de Conducta y al Código de Ética, a partir del análisis realizado por el Comité de Ética del IMSS y del diagnóstico elaborado por el Órgano Interno de Control en el IMSS, sirviendo como base aquellas que se consideran de mayor impacto con la finalidad de tomar acciones de carácter preventivo, y gradualmente, incidir en evitar que se presenten las conductas que motivaron el inicio de la instancia.

Con la motivación de cumplir con la misión del IMSS, las trabajadoras y los trabajadores de esta Institución nos comprometemos, de manera individual y colectiva, a evitar, mitigar y erradicar las conductas que deterioren la imagen Institucional, destacando las siguientes conductas que fueron denunciadas en contra de personas servidoras públicas en activo, adscritas al Instituto Mexicano del Seguro Social quienes con su actuar o por omisión, presuntamente vulneraron principios, reglas y/o valores establecidos en el Código de Ética y/o Código de Conducta, las cuales son señaladas a continuación:

 Acoso Sexual / Hostigamiento Sexual	 Agresiones Físicas y/o verbales	 Discriminación
 Acoso / Hostigamiento Laboral	 Violaciones a Derechos Humanos	 Falta de Liderazgo
 Falta de Imparcialidad	 Corrupción	 Falta de Cooperación
	 Falta de Eficacia	



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

Acoso sexual / hostigamiento sexual: Las primeras corresponde con las denuncias presentadas por la presunta comisión de conductas de índole sexual en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos, mientras que en las segundas existe la subordinación.

Acoso laboral / hostigamiento laboral: La primera corresponde con las denuncias presentadas por un presunto trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona servidora pública adscrita al Instituto Mexicano del Seguro Social en el ámbito laboral de forma sistemática, que le puede provocar problemas psicológicos y profesionales. En el segundo supuesto además existe el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

Falta de Imparcialidad: Corresponde con denuncias presentadas en contra de personas servidoras públicas que presuntamente con su actuar brindan un trato desigual a personas derechohabientes y/o compañeros, además de actuar concediendo privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

Agresiones físicas y/o verbales: Se relaciona con las denuncias presentadas en contra de personas servidoras públicas adscritas al Instituto, en las cuales presuntamente pierden el respeto y violentan de una forma material u oral.

Discriminación: Las denuncias presentadas por presuntos hechos de trato desigual por motivos que no están relacionados con su desempeño laboral, pudiendo entender como dichos motivos toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, que presuntamente vulneró a los principios, reglas o valores que se establecen en el Código de Ética y/o Código de Conducta.

Violaciones a Derechos Humanos: Corresponde a denuncias presentadas por la presunta vulneración a derechos esenciales a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Enfocados como una presunta vulneración a los principios, reglas o valores que se establecen en el Código de Ética y/o Código de Conducta.

Falta de liderazgo: Denuncias en las que las personas servidoras públicas dejan de ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentran a su cargo.

Corrupción: Constituyen denuncias por el presunto abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual, lo que constituye una transgresión al Código de Ética.

Falta de eficacia: Se tratan de las denuncias presentadas por que una persona servidora pública adscrita al Instituto, presuntamente desarrolló sus funciones, conduciéndose en contra de una cultura de servicio a la sociedad, sin profesionalismo o disciplina, o contraria a los objetivos, metas, y programas de trabajo.

Falta de cooperación: Las denuncias que se presentan en contra de personas servidoras públicas del Instituto alejadas de la colaboración entre sí y que impide u obstaculizan el trabajo en equipo, y como consecuencia evita alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IMSS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

8. Conductas de las personas servidoras públicas del IMSS

Con la motivación de cumplir con la misión del IMSS, las trabajadoras y los trabajadores de esta Institución nos comprometemos, de manera individual y colectiva, a conocer, promover y a hacer nuestros los siguientes valores específicos y conductas.

Compromiso para desarrollar ambientes laborales libres de violencia



Compromiso

Las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, en todas nuestras actividades, nos comprometemos a trabajar en ambientes laborales libres de violencia, ajenos a cualquier acto de acoso laboral para con las personas servidoras públicas del Instituto así como cualquier acto de violencia en contra de la población derechohabiente y usuaria. Para ello asumimos nuestro compromiso para realizar las siguientes:

Acciones

- Conducirnos siempre con buen trato y respeto a los derechos humanos de la población derechohabiente y usuaria de los servicios, así como a mis compañeras y compañeros de trabajo, tratándolas con respeto y sin abusar del cargo, empleo o comisión que nos ha sido otorgado.
- Ser amable en todo momento, siendo respetuoso con las personas usuarias y/o compañeros y compañeras de trabajo.
- Saludar, escuchar y responder a todas las personas con las que interactúo, manteniendo una actitud de cordialidad, con comunicación activa con ellas, escuchándolas y respondiéndoles.
- Contribuir a que mi ambiente laboral se caracterice por el buen trato el respeto y la cooperación entre compañeras y compañeros sin distinción del nivel jerárquico.
- Comunicar de manera clara y directa, así como trabajar en equipo con nuestras autoridades, compañeras y compañeros de trabajo, y con el personal a nuestro cargo en un ambiente de colaboración.
- Orientar y atender de forma oportuna, clara y amable a la población derechohabiente y usuaria de los servicios, así como a nuestros compañeros y compañeras de trabajo.
- Implementar estrategias que propicien, permanentemente la mejora de la atención y la prestación de los servicios institucionales, así como el desarrollo de mi trabajo.
- Atender con oportunidad y calidad las quejas y/o solicitudes de la población derechohabiente, usuaria y trabajadora, interpuestas directamente ante el Instituto, o ante organismos o instancias externas, relacionadas con la prestación de servicios institucionales.
- Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato, el respeto a los derechos humanos y la vocación de servicio que establezca el Instituto.
- Considerar que mis acciones impactan a las personas con las que interactúo directamente y, en algunos casos, a sus familias y a la sociedad.
- Fomentar entre mis compañeras y compañeros un trato respetuoso de los derechos humanos, libre de acoso laboral entre iguales y de hostigamiento laboral para con las personas servidoras públicas a cargo.
- Establecer una cultura de denuncia que permita a las personas servidoras públicas del Instituto y a las personas usuarias exponer ante las instancias que considere pertinentes, respecto de aquellas conductas que estime violentan su ambiente laboral y/o el de sus compañeras y compañeros.

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDAS PÚBLICAS DEL IMSS

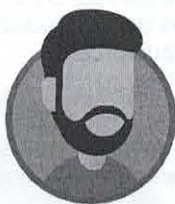


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

- Evitar cualquier forma de violencia, hostigamiento sexual o acoso sexual y/o laboral hacia cualquier persona de mi entorno laboral o de la población derechohabiente y usuaria.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en mi área de trabajo, a fin de mejorar la calidad de los servicios que brinda el Instituto.
- Cumplir con las medidas y disposiciones de control, respeto, uso y seguridad de todas las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios, señaladas por las áreas de seguridad e higiene y de Protección Civil.
- Señalar la razón o motivos específicos cuando sea necesario realizar algún comentario tendiente a corregir alguna conducta que se advierta contraria a lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y/o del presente Código de Conducta, por la presunta vulneración de parte de alguna persona servidora pública adscrita al Instituto, se deberá hacer en privado, de forma respetuosa y oportuna, es decir después de haberse presentado la situación, primordialmente, por quien funja como su superior jerárquico.
- Reportar a las autoridades correspondientes cualquier situación que ponga en riesgo a las compañeras y compañeros de trabajo, sus respectivas familias, la población derechohabiente y usuaria, o bien al entorno ecológico.
- Contribuir a la higiene, orden, seguridad y buena imagen del Instituto, llegar puntualmente a mis deberes, mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo, incluyendo mi uniforme (en caso de portarlo), portar el gafete institucional en un lugar visible, mostrarlo al personal de seguridad de las puertas de acceso y permitirle la inspección de bolsas y mochilas.
- Hacer uso responsable de los recursos materiales, cuidar los bienes muebles que nos son asignados para el desempeño de nuestras funciones.

Compromiso con el Respeto a los Derechos Humanos, a la Igualdad y a la no Discriminación



Compromiso

Las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social en todas nuestras actividades nos comprometemos a promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad y los derechos humanos de todas las personas actuando de manera objetiva, racional, justa y proporcional, sin distinción de condición alguna, salvo aquellas que se justifiquen al considerar las vulnerabilidades, su impacto diferenciado en determinados grupos y, en su caso, afectaciones históricas. Para ello realizaremos las siguientes:

Acciones

- Propiciar y fomentar ambientes laborales sanos, en el marco del respeto a los derechos humanos, libres de discriminación, acoso laboral, hostigamiento sexual o acoso sexual, a partir de mis conductas para con mis compañeras y compañeros y para con la población usuaria.
- Cumplir con mis funciones otorgando un trato sin discriminación a las personas, teniendo en cuenta sus diferencias, brindándoles el acceso a los servicios y prestaciones, teniendo en cuenta sus diferencias, brindándoles el acceso a los servicios que tengan derecho a recibir, sin restringirlos, distinguirlos o condicionarlos por su raza, color, etnia, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual, entre otras.

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDAS PÚBLICAS DEL IMSS

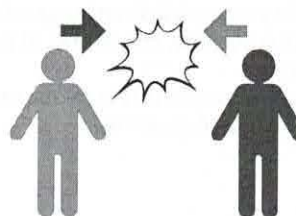


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

- Conocer y aplicar el enfoque y la política institucional en materia de derechos humanos y la obligación que tengo, como persona servidora pública, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de la población usuaria y trabajadora del IMSS.
- Reconocer los estereotipos asociados al género de las personas y evitar la discriminación a partir de ellos.
- Aplicar estrategias para promover, proteger y garantizar los derechos humanos, el respeto a la igualdad, la no discriminación, no violencia, el acceso a la información y la protección de datos personales.
- Fomentar una cultura de denuncia, que permita a las personas usuarias, trabajadoras y servidoras públicas del Instituto exponer ante las instancias que estime pertinentes, aquellas conductas que estime que vulneran sus derechos humanos, o que constituyen acoso sexual, hostigamiento sexual y/o discriminación.

Integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos



Compromiso

Las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social realizamos nuestras funciones en estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuidas a nuestro encargo o comisión, sin pretender obtener algún beneficio personal o a favor de terceros; satisfaciendo el interés superior por encima de nuestro interés particular; otorgando a las personas en general el mismo trato; actuando de manera imparcial y objetiva; así como administrando los recursos públicos que estén bajo nuestra responsabilidad de manera eficiente, eficaz, económica, honrada y transparente para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, observando en todo momento los principios de austeridad republicana que las autoridades correspondientes determinen a través de la normatividad aplicable.

Acciones

- Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y normas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión, asumiendo una cultura de buen trato, protección a los derechos humanos, igualdad, no discriminación, no violencia, transparencia, legalidad y rendición de cuentas en el cumplimiento de mis funciones.
- Hacer del conocimiento de mi superior jerárquico cualquier conflicto de interés que tuviera o conociera de alguien, que en su empleo, cargo o comisión presente una situación donde los intereses personales, familiares, o de negocios pudieran afectar el desempeño laboral.

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDAS PÙBLICAS DEL IMSS



- Cuidar que mis acciones vayan dirigidas siempre en beneficio del Instituto y sus valores institucionales evitando que mis propios intereses puedan influir en la toma de decisiones.
- Actuar en cumplimiento de mi deber, sin tomar atribuciones que me beneficien ilegítimamente en lo personal o a un tercero.
- Cumplir con mis obligaciones evitando cualquier acción que me lleve al incumplimiento de la integridad que debo observar como persona servidora pública.
- Repudiar y denunciar cualquier acto de violencia física y/o emocional que afecte a la población derechohabiente y usuaria de los servicios, así como al personal institucional.
- Repudiar, combatir y denunciar actos de corrupción, fraude, discriminación, vandalismo o cualquier otro que afecte la operación de los servicios otorgados y los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Orientar mi trabajo siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto, aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo.
- Guardar en mi ámbito laboral una conducta ética, íntegra y digna que sea acorde a la imagen Institucional.
- Denunciar cualquier incumplimiento a las disposiciones de este Código de Conducta.
- Hacer uso eficiente y responsable de los recursos humanos, financieros y materiales para desempeñar mis funciones, bajo los lineamientos de austeridad republicana, ahorro, transparencia, honestidad, y con apego a la normatividad del Instituto.
- Proporcionar información fehaciente y oportuna, atender todas las solicitudes de servicio que se encuentren bajo mi responsabilidad, disminuir los tiempos de atención y/o trámites, haciendo partícipes en su modificación al personal involucrado en su autorización, dirección y operación.
- Actuar con atención a la verdad, para fomentar la confianza en la población derechohabiente y usuaria, así como en la de mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Administrar los recursos que me sean asignados para evitar hacer mal uso de ellos, privilegiando en todo momento las políticas de austeridad republicana que se encuentren vigentes.
- Contribuir al cuidado del medio ambiente, reutilizando el material de oficina cuando sea posible (papel, sobres, tarjetas, carpetas, etc.) y disminuir el consumo del mismo, apagando las luces y desconectando aparatos eléctricos y electrónicos, cuando no se usen.

Compromiso contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción



Compromiso

Las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social fomentaremos en las actividades de nuestras áreas de trabajo el rechazo a cualquier conducta que por su comisión u omisión pudiera constituir o aparente constituir algún acto de corrupción; a partir de la aplicación estricta de la normatividad que nos aplica, denunciando aquellas conductas que resulten contrarias a la misma, para que las instancias correspondientes se encuentren en posibilidad de determinar lo que corresponda.

Acciones

- Orientar mi trabajo siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto, aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo.
- Asumir las consecuencias de mis errores y afrontar las consecuencias en el desempeño de mis funciones.

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDAS PÚBLICAS DEL IMSS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

- Mostrar lealtad a los intereses del Instituto, siempre buscando el bien de la población derechohabiente y de mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Tener presente que mis compañeras y compañeros de trabajo son parte esencial de una familia por lo que ellas y ellos tienen como yo, responsabilidades en el entorno familiar.
- Dar acceso a la información pública a la persona que lo requiera, a sus datos personales o a la rectificación de éstos cuando sea solicitado y acredite su derecho.
- Usar, manejar y transformar los datos personales en apego a la normatividad vigente.
- Preservar y cuidar la información a mi cargo, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad.

9. Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta del IMSS

El Comité de Ética del IMSS y el Órgano Interno de Control en el IMSS, en el ámbito de sus atribuciones, son las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta Institucional.

9.1 Comité de Ética del IMSS

Es un órgano democráticamente integrado, el cual, con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética y/o al de Conducta institucional y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá determinar recomendaciones de sensibilización y capacitación en temas de ética pública, en términos de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética emitidos por la Secretaría, que tengan por objeto mejorar el clima organizacional y el servicio público.

Misión

Consolidar un desempeño honesto, eficiente y transparente en el diario actuar de las personas servidoras públicas que laboran en el IMSS, de modo que, con toda responsabilidad, brinden atención a la población derechohabiente y usuaria.

Visión

Asegurar y promover entre las y los trabajadores del IMSS una conducta y ética laboral cuya característica principal sea el más alto estándar de integridad personal y organizativa, tanto interna como externa para el trato a la población derechohabiente.

Objetivo

Promover la aplicación y cumplimiento de las disposiciones que regulan el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, para fortalecer la institucionalización de una cultura de integridad, con apego a la legalidad, igualdad y no discriminación, así como de rechazo a la corrupción con enfoque preventivo.

Asimismo, el Comité de Ética del IMSS cuenta con el Sistema de Registro de Presuntos Incumplimientos al Código de Conducta (SIREPRICC), ingresa a: <http://siapportal.imss.gob.mx/codigoetica/Login/Web/wfrAcceso.aspx>

¡Conócelo!

Esta información la puedes consultar en las siguientes páginas:

Internet: <http://www.imss.gob.mx/conoce-al-imss>

Intranet: <http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx>

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDAS PÚBLICAS DEL IMSS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

9.2 Órgano Interno de Control en el IMSS

Es la autoridad en el IMSS, encargada de la atención de las denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

9.3 Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF)

Se trata de la unidad administrativa de la Secretaría de la Función Pública encargada de realizar y difundir acciones en materia de ética pública y prevención de los conflictos de intereses.

De conformidad con el artículo 79 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (RISFP) (DOF: 04/09/2023), la UCMAPF se encarga, entre otras funciones, de:

- Elaborar ordenamientos e instrumentos de apoyo en materia de ética pública, y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, así como sus modificaciones.
- Proponer el Código de Ética de las personas servidoras públicas y sus modificaciones.
- Coordinar, por medio de los comités de ética, las acciones que realicen las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades, en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
- Emitir opiniones sobre la probable actuación bajo conflicto de interés.
- Aprobar el contenido de los materiales de difusión en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, y solicitar su publicación.
- Coordinar la atención de asesorías y consultas en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
- Autorizar la implementación de acciones de capacitación en las materias de su competencia.

9.4 Medios de Contacto

Comité de Ética del IMSS

En caso de que se desee presentar una denuncia en el Comité de Ética del IMSS, por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta, o cualquier consulta motivada por la presunta existencia de algún conflicto de Interés en el ejercicio de sus funciones, podrá hacerlo en:

- Sistema de Denuncias de Presuntos Incumplimientos al Código de Conducta (SIREPRICC)
<http://siappportal.imss.gob.mx/codigoetica/Login/Web/wfrAcceso.aspx>
- Correos electrónicos del Comité: comite.etica@imss.gob.mx o prevencion.hyas@imss.gob.mx

Órgano Interno de Control en el IMSS

En caso que se desee presentar una queja, denuncia o petición ciudadana en el Órgano Interno de Control en el IMSS podrá hacerlo en...

- En línea: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>
- Por teléfono: 01 800 623 2323 opción 6. En horario de 09:00 a 17:00 horas, en días hábiles de lunes a viernes.
- De forma personal, acudir a: Avenida Revolución Número 1586, Colonia San Ángel, delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F.

*Fuente: <http://www.imss.gob.mx/transparencia/oic>

Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal

Correo electrónico: ueepci@funcionpublica.gob.mx

Teléfono: 55-2000-3000 ext. 4227

*Fuente: <https://etica-publica.funcionpublica.gob.mx/que-es-la-ueepci/>

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IMSS

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS**10. Carta Protesta - Compromiso de adhesión**

Es **mi obligación** como **persona servidora pública** del **IMSS: Conocer, Comprender y Cumplir**, con lo dispuesto en el presente Código de Conducta; para ello, mi primer acercamiento al compromiso de conducirme como servidor público ejemplar, debo tomar protesta voluntariamente de ser ejemplo de la aplicación del Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS y motivar a mis compañeras y compañeros para que adopten y observen su cumplimiento, a fin de proporcionar los servicios de manera eficiente, con enfoque de derechos humanos, buen trato, calidad, y seguridad a la población derechohabiente y usuaria para preservar un ambiente de trabajo sano.

Para suscribir voluntariamente la carta compromiso solo sigue estos sencillos pasos:

Proceso para suscribir la carta compromiso**1**

Descarga el formato de carta compromiso a través del siguiente enlace:

<http://intranet/programas/comite-de-etica/Doments/2023/Cartata-ddeAdhesion-2023.pdf>



Requisita la información que solicita y firma la carta

**2****3**

Envía tu carta firmada al correo electrónico del Comité de Ética: comite.etica@imss.go.mx



Consulta la Carta Protesta – Compromiso de adhesión en:

<http://intranet/programas/comite-de-etica/Documents/2024/Carta-de-Adhesion-2024.pdf>

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IMSS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Personal
Comité de Ética del IMSS

Este Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS se emitió y/o actualizó el 24 de noviembre de 2023 y aprobado mediante ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA del H. Consejo Técnico el 26 de enero de 2024.

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IMSS

CÓDIGO DE CONDUCTA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS **PERSONAS**
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IMSS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE PERSONAL
COMITÉ DE ÉTICA DEL IMSS



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y PENSIONES SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Este Comité de Transparencia del Instituto Mexicano del Seguro Social es competente para conocer y resolver lo relacionado con los procedimientos de acceso a la información, de conformidad con los artículos 6º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 fracción I, 11 fracción I, 64, 65 fracciones I, II, VIII y IX, 135 párrafo segundo, 141 y 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) aplicable al 20 de marzo de 2025; así como del ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales (derechos ARCO), de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) aplicable al 20 de marzo de 2025 y en consideración a las normas vigentes a partir del día 21 de marzo de 2025, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VI, 20 fracción I, 39 y 40 fracciones II, III y IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIPI vigente); 3 fracción VI, 77 y 78 fracciones II y III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO vigente) así como los PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO Transitorios que establecen la entrada en vigor de las leyes vigentes la normatividad abrogada, así como la sustanciación de los asuntos previos a la entrada en vigor de las leyes y que son en materia de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO, respectivamente.

Por acuerdos adoptados en términos de la Cuarta y Quinta Sesión Ordinaria del pleno del entonces Comité de Información, ahora Comité de Transparencia del Instituto Mexicano del Seguro Social del año 2010, en la que se declaró en sesión permanente este Órgano Colegiado para resolver los procedimientos de su competencia derivados de la atención de solicitudes de acceso a la información, solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, recursos de revisión y cumplimientos a las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el día veintuno y veintidós de mayo de dos mil veintiséis, se envió a los miembros del Comité de Transparencia la relación de solicitudes de acceso a la información y ejercicio de los derechos ARCO, propuestas para la clasificación que a continuación se relaciona:

I. ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

Negativa de acceso a la información por ser confidencial en los archivos de las unidades administrativas a las solicitudes de información pública con números de folio:

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| ➤ 340018001158626 | ➤ 340018001335826 | ➤ 340018001615326 |
| ➤ 340018001303526 | ➤ 340018001611426 | ➤ 340018001615626 |

Declaratoria de inexistencia en los archivos de las unidades administrativas, a las solicitudes de información pública con números de folio:

- | | |
|-------------------|-------------------|
| ➤ 340018001440526 | ➤ 340018001148626 |
|-------------------|-------------------|



2026
año de
**Margarita
Maza**



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Peticiones de ampliación del plazo de respuesta de las solicitudes de Información Pública, que a continuación se enlistan:

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| > 340018001285726 | > 340018001370726 | > 340018001308226 |
| > 340018001309426 | > 340018001378226 | > 340018001312026 |
| > 340018001311026 | > 340018001289226 | > 340018001336026 |
| > 340018001301326 | > 340018001309026 | > 340018001312226 |
| > 340018001336426 | > 340018001328926 | > 340018001319426 |
| > 340018001305026 | > 340018001357826 | > 340018001371526 |
| > 340018001360926 | | |

Disponibilidad de la información contenida en las versiones públicas presentadas, omitiéndose datos por tratarse de información confidencial y/o reservada:

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| > 340018000951226 | > 340018001508326 | > 340018001360126 |
| > 340018001333026 | > 340018001354226 | |

ACUERDO CISP-0591/05/2026. Se aprueba en lo general, la declaratoria de confidencialidad de la información, respecto de las solicitudes de acceso a información pública presentadas en esta sesión de Comité, de conformidad con los artículos 40 fracción II, 103 y 115 de la LGTAIP vigente.

ACUERDO CISP-0592/05/2026. Se aprueba la fundamentación y motivación de la inexistencia de la información, materia de las solicitudes de acceso a información pública presentadas en esta sesión de Comité, con base en lo dispuesto por los artículos 40 fracción II, 140 y 141 de la LGTAIP vigente.

ACUERDO CISP-0593/05/2026. Se aprueba la ampliación del plazo de respuesta para las solicitudes de acceso a información pública sometidas en la presente sesión, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 fracción II y 134 de la LGTAIP vigente.

ACUERDO CISP-0594/05/2026. Se aprueban las versiones públicas de la información, respecto de las solicitudes presentadas en esta sesión de Comité, de conformidad con los artículos 40 fracción II, 115 y 120 de la LGTAIP vigente.

ACUERDO CISP-0595/05/2026. De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XIV, se aprueban las versiones públicas de 09 contratos de arrendamiento denominados CA-021-2026, CA-022-2026, CA-023-2026, CA-024-2026, CA-025-2026, CA-026-2026, CA-027-2026, CA-028-2026 y CA-029-2026, los cuales fueron formalizados por el Centro Vacacional IMSS Oaxtepec y remitidos por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota 63.



2026
año de
Margarita
Maza



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ESTILO URBANO Y SOLIDARIDAD SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en nacionalidad y domicilio, por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos 103 fracción II, 115 párrafo primero y 139 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0596/05/2026.- De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV, se aprueba la versión pública de 01 contrato de arrendamiento denominado 55M0153, el cual fue formalizado por el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) Regional Veracruz Norte y remitido por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota 69.

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en forma de adquisición, nacionalidad, estado civil, folio de cumplimiento de obligaciones fiscales, folio de cumplimiento en materia de seguridad social, número de oficio de constancia de situación fiscal emitida por INFONAVIT, domicilio, número de trabajadores, número de cuenta banco, folio, cadena original, sello digital, código QR y número de serie, por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos 103 fracción III, 115 párrafo primero y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0597/05/2026.- De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV de la misma Ley, se aprueban las versiones públicas de 16 instrumentos contractuales, denominados 012NEF001J01725-021-01, 012NEF001J02925-006-01, 012NEF001J02926-012-02, 012NEF001J02925-041-02, 012NEF001J02925-046-01, 012NEF001J03025-032-01, 012NEF001J04226-018-01, 012NEF001J07425-006-01, 012NEF001J07425-009-01, 050GYR019N17825-001-01, 050GYR019N21924-007-01, 050GYR019N22825-001-01, 050GYR047J00125-011-03, 050GYR047J00125-012-02, 050GYR047J00225-020-02 y 050GYR047J00225-027-02, remitidos por la División de Contratos de la Dirección de Administración, a través de oficio 095384611CF6/03477.



2026
Margarita
Maza



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

En dichos documentos se eliminan los datos consistentes en RFC, número de registro patronal, celular, correo electrónico, nombre y firma de terceros, por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo primero y cuarto y 139 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0599/05/2026. De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción I, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXVI de la misma Ley, se aprueban las versiones públicas de 16 instrumentos contractuales, denominados 090GYR047100225-030-02, 050GYR047101225-004-01, 050GYR047101425-015-01, 050GYR047101925-001-01, 050GYR047100725-002-01, 050GYR047100725-002-02, 050GYR047101325-004-01, 050GYR047101325-007-01, 050GYR120N00525-009-02, 050GYR047N01725-002-02, 050GYR047100325-017-03, 050GYR047100325-017-02, 050GYR98BT00624-003-04, 050GYR019N04026-001-00, 050GYR98BT00724-004-04 y 050GYR019N05926-001-00, remitidos por la División de Contratos de la Dirección de Administración, a través del oficio 095384611CF8/03478.

En dichos documentos se eliminan los datos consistentes en RFC, número de folio de acta de nacimiento, identificador electrónico, número de acta, estado del registro civil, fecha de nacimiento, código de identificación, fecha de vigencia, actividades económicas, domicilio, celular, correo electrónico, cadena original, número de serie, certificado, número de INE, número de pasaporte y CURP, por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo primero y cuarto y 139 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0599/05/2026. De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXVI de la misma Ley, se aprueba la versión pública de 01 instrumento contractual, correspondiente a 2026, denominado 06M0052, formalizado y remitido por el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (ODAD) Coahuila, a través del oficio 058001150100/OA0CS126/2026.

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en RFC, certificado, número de serie y cadena original, por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III,



2026
año de
Margarita
Maza



**CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE
DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN**

115 párrafo primero y cuarto y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0600/05/2026.- De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV de la misma Ley, se aprueba la versión pública de **08 permisos de uso temporal revocable**, denominados **CVAM/01/2026, CVAM/02/2026, CVAM/03/2026, CVAM/04/2026, CVAM/05/2026, CVAM/06/2026, CVAM/07/2026 y CVAM/08/2026**, los cuales fueron formalizados por el Centro Vacacional Atlitxco Metepec y remitidos por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota 48.

En dichos documentos se eliminan los datos consistentes en nacionalidad, folio de credencial para votar, registro patronal y correo electrónico; por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo I y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0601/05/2026.- De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV de la misma Ley, se aprueba la versión pública de **10 permisos de uso temporal revocable**, denominados **379701_001_2026_VP, 379701_002_2026_VP, 379701_003_2026_VP, 379701_004_2026_VP, 379701_005_2026_VP, 379701_006_2026_VP, 379701_007_2026_VP, 379701_008_2026_VP, 379701_009_2026_VP y 379701_010_2026_VP**, los cuales fueron formalizados por Áreas Comunes del CMN Siglo XXI y remitidos por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota 49.

En dichos documentos se eliminan los datos consistentes en RFC, registro patronal y registro INFONAVIT; por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo I y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.





Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

ACUERDO CTSP-0602/05/2026. De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV de la misma Ley, se aprueba la versión pública de 08 permisos de uso temporal revocable, denominados 20-0103-007-26_VP, 20-0201-006-26_VP, 20-0202-004-26_VP, 20-2416-005-26_VP, 20-9001-003-2026_VP, 20-9001-008-26_VP, 20-9102-001-26_VP y 20-9103-009-25_VP, los cuales fueron formalizados por el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) Nuevo León y remitidos por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota 45.

En dichos documentos se eliminan los datos consistentes en nacionalidad, número de credencial para votar, domicilio, correo electrónico, registro patronal, registro en el INFONAVIT, número de folio en materia de seguridad social, nombre y firma de tercero; por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos 103 fracción III, 115 párrafo I y IV y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión; de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0603/05/2026. De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV de la misma Ley, se aprueba la versión pública de 15 permisos de uso temporal revocable, denominados 009-306002-3800-001-2026-M LA CABAÑA_VP, 010, 306002-3800-002-2026-M MINUSUPER LA FOGATA_VP, 012, 306001-3800-004-2026-IT CUADRICICLOS Y BICICLETAS_VP, 013, 306001-3800-005-2026-IT GO KARTS_VP, 014, 306001-3800-006-2026-IT PERMISO SILLAS Y MESAS_VP, 015, 016, 306001-3800-002-2026 TR AJUJITOS MEXICANOS_VP, 017, 306001-3800-001-TR GORRITAS_VP, 018, 306001-3800-003-TR HOT DOGS_VP, 019, 306001-3800-004-TR ALIMENTOS PREPARADOS_VP, 020, 306001-3800-005-TR TRAJES DE BAÑO_VP, 021, 306001-3800-006-TR GUARDAMALETAS_VP, 022, 306001-3800-004-TR CHURROS_VP, 023, 306001-3800-008-TR HELADOS_VP, 024, 306001-3800-009-TR ESQUITES_VP y 025, 306001-3800-010-TR MARISCOS_VP, los cuales fueron formalizados por el Centro Vacacional IMSS Trinidad y Minatitlán y remitidos por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota 53.

En dichos documentos se eliminan los datos consistentes en nacionalidad, número de credencial para votar, domicilio, correo electrónico, registro patronal, registro en el INFONAVIT, folio cumplimiento SAT, folio cumplimiento IMSS y folio cumplimiento INFONAVIT; por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos 103 fracción III, 115 párrafo I y IV y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



2026
año de
Margarita
Maza



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0604/05/2026. De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV de la misma Ley, se aprueba la versión pública de 00 permisos de uso temporal revocable, denominados 001306001-3800-001-2026-T MEXKO_VP, 002, 306001-3800-002-2026-T TIERRA MIA_VP, 003, 306001-3800-003-2026-T PERMISO TIROLESAS_VP, 004, 306001-3800-004-T PERMISO LA GO_VP, 005, 306001-3800-005-2026-T PERMISO LA CARRETA_VP, 006, 306001-3800-006-2026-T MINUSUIPER OASIS_VP, 007, 306001-3800-007-2026-T MAQUINAS EXPENDEDORAS_VP y 008, 306001-3800-008-2026-T LA TEXTILERA_VP, los cuales fueron formalizados por el Centro Vacacional IMSS Toluca y Matamoros y remitidos por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota 52.

En dichos documentos se eliminan los datos consistentes en nacionalidad, número de credencial para votar, domicilio, correo electrónico, registro patronal, registro en el INFONAVIT, folio cumplimiento SAT, folio cumplimiento IMSS y folio cumplimiento INFONAVIT; por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo I y IV y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0605/05/2026. De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV, se aprueban las versiones públicas de 02 contratos de arrendamiento denominados S6M0147 y S6M0148, los cuales fueron formalizados por el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) Veracruz Norte y remitidos por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota 66.

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en forma de adquisición, nacionalidad, folio de cumplimiento de obligaciones fiscales, folio de cumplimiento en materia de seguridad social, número de oficio de constancia de situación fiscal emitida por INFONAVIT, domicilio, número de cuenta banco, folio, cadena original, sello digital, código QR, número de trabajadores, sello digital INFONAVIT y rostros en fotografía; por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo primero y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



2026
año de
Margarita
Maza



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0606/05/2026.- De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV, se aprueban las versiones públicas de **03 contratos de arrendamiento** denominados **S6M0013, S6M0006 y S6M0008**, los cuales fueron formalizados por el **Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) Veracruz Sur** y remitidos por la **Dirección de Administración** mediante **Atenta Nota 74**.

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en forma de adquisición, nombre de tercero, nacionalidad, estado civil, folio de cumplimiento de obligaciones fiscales, folio de cumplimiento en materia de seguridad social, número de oficio de constancia de situación fiscal emitida por INFONAVIT, domicilio, número de cuenta, banco, folio, cadena original, sello digital, código QR, nombre y firma de tercero, número de trabajadores, sello digital INFONAVIT y rostros en fotografía; por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo primero y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0607/05/2026.- De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV, se aprueban las versiones públicas de **02 contratos de arrendamiento** denominados **S6M0010 y S6M0012**, los cuales fueron formalizados por el **Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) Veracruz Sur** y remitidos por la **Dirección de Administración** mediante **Atenta Nota 70**.

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en forma de adquisición, nombre de tercero, nacionalidad, estado civil, folio de cumplimiento de obligaciones fiscales, folio de cumplimiento en materia de seguridad social, número de oficio de constancia de situación fiscal emitida por INFONAVIT, domicilio, número de cuenta, banco, folio, cadena original, sello digital, código QR, nombre y firma de tercero, número de trabajadores y sello digital INFONAVIT; por ser información confidencial en términos



2026
año de
**Margarita
Maza**

4
x
v



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo primero y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0608/05/2026.- De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV, se aprueban las versiones públicas de **03 contratos de arrendamiento** denominados **S6M0015, S6M0016 y S6M0017**, los cuales fueron formalizados por el **Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) Nuevo León** y remitidos por la **Dirección de Administración** mediante **Atenta Nota 50**.

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en números de credencial para votar, nacionalidad, estado civil, forma de adquisición, folio de cumplimiento de obligaciones fiscales, folio de cumplimiento en materia de seguridad social, número de constancia de situación fiscal emitida por INFONAVIT, número de cuenta, clabe, banco, folio, cadena original, sello digital, código QR, número de trabajadores, número de serie y sello digital INFONAVIT; por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos, 103 fracción III, 115 párrafo primero y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0609/05/2026.- De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV, se aprueban las versiones públicas de **03 contratos de arrendamiento** denominados **S6M0018 y S6M0019**, los cuales fueron formalizados por el **Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) Puebla** y remitidos por la **Dirección de Administración** mediante **Atenta Nota 55**.

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en forma de adquisición, número de credencial para votar, folio de cumplimiento de obligaciones fiscales, folio de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, folio de constancia emitida por el INFONAVIT y domicilio, número de cuenta,



2026
año de
Margarita
Maza



**CUADROGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE
DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN**

folio, cadena original, sello digital, código QR, número de trabajadores, número de serie y rostros en fotografías, por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos 103 fracción III, 115 párrafo primero y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

ACUERDO CTSP-0610/05/2026. De conformidad con lo establecido en los artículos 39, 40 fracción II, 120, 121 y 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a efecto de cumplir con la carga de la información de las obligaciones de transparencia que impone el artículo 65, fracción XXV, se aprueba la versión pública de 01 contrato de arrendamiento denominado S6M0013, el cual fue formalizado por el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (DOAD) DF Norte; y remitidos por la Dirección de Administración mediante Atenta Nota S6.

En dichos documentos se eliminan datos consistentes en nombres de terceros, forma de adquisición, folio de cumplimiento de obligaciones fiscales, folio de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, folio de constancia emitida por el INPORAVID, número de cuenta, clabe, banco, número de cuenta, folio, cadena original, sello digital, código QR, número de trabajadores, número de serie y rostros en fotografías, por ser información confidencial en términos de lo establecido en los artículos 103 fracción III, 115 párrafo primero y 139, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, la Normativa deberá cargar en la fracción correspondiente del POT las versiones públicas de los documentos que fueron remitidos para revisión del Comité de Transparencia y aprobados en esta sesión, de igual manera verificarán que cuenten con las características de datos abiertos.

II. DATOS PERSONALES

Declaratoria de no procedencia para el ejercicio de los derechos ARCO de los datos personales en los archivos, registros o bases de datos de este Sujeto Obligado, materia de las solicitudes con números de folio:

> 340018001340826	> 340018001521426	> 340018001566126
> 340018001359926	> 340018001637526	> 340018001193226
> 340018001619726	> 340018001566026	> 340018001581526





Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SALUD SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Unidad de Transparencia

CUAORAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Declaratoria de inexistencia de la información, materia de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO con números de folio:

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| > 340018001170626 | > 340018001605326 | > 340018001377726 |
| > 340018001366826 | > 340018001623226 | > 340018001387326 |
| > 340018001382726 | > 340018000788826 | > 340018001421426 |
| > 340018001524826 | > 340018001508726 | > 340018001497726 |
| > 340018001554026 | > 340018001535926 | > 340018001629026 |
| > 340018001569726 | > 340018001544826 | > 340018001636826 |
| > 340018001599426 | > 340018001589626 | > 340018001330426 |
| > 340018001616726 | > 340018001596826 | > 340018001533026 |
| > 340018001473726 | > 340018001621526 | > 340018001556526 |
| > 340018001565326 | > 340018001364526 | > 340018001620426 |
| > 340018001605826 | > 340018001366526 | > 340018001404326 |
| > 340018001625526 | > 340018001396826 | > 340018001570326 |
| > 340018001382326 | > 340018001399726 | > 340018001582426 |
| > 340018001472226 | > 340018001547926 | > 340018001625826 |
| > 340018001488126 | > 340018001603026 | > 340018001627426 |
| > 340018001553526 | > 340018001612426 | > 340018001657326 |
| > 340018001577426 | > 340018001622726 | > 340018001657626 |
| > 340018001586726 | | |

Declaratoria de inexistencia parcial de la información, materia de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO con números de folio:

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| > 340018001327526 | > 340018001384926 | > 340018001401026 |
| > 340018001398926 | > 340018001502626 | > 340018001584826 |
| > 340018001586026 | > 340018001531626 | > 340018001594926 |
| > 340018001588426 | > 340018001257326 | > 340018001327826 |
| > 340018001616326 | > 340018001585726 | > 340018001346326 |
| > 340018001616926 | > 340018001619526 | > 340018001529826 |

Peticón de ampliación del plazo de respuesta de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que a continuación se enlistan:

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| > 340018001325726 | > 340018001385126 | > 340018001383926 |
| > 340018001340926 | > 340018001342126 | > 340018001384626 |
| > 340018001372326 | > 340018001342826 | > 340018001317526 |
| > 340018001330826 | > 340018001345626 | |



2026
año de
Margarita
Maza



Gobierno de
Mexico



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CÁRTERA DE CALIFICACIÓN SOCIAL



COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Unidad de Transparencia

CUADRAGÉSIMA SESIÓN PERMANENTE DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

ACUERDO CTSP-061/05/2026.- Se aprueba la fundamentación y motivación de la no procedencia para el ejercicio de los derechos ARCO de los datos personales en los archivos, registros o bases de datos de este Sujeto Obligado, materia de las solicitudes presentadas en esta sesión de Comité, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 49 y 78 fracción III de la LGPDPPSO vigente.

ACUERDO CTSP-062/05/2026.- Se aprueba en lo general, la declaratoria de inexistencia de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO presentadas en esta sesión de Comité, de conformidad con lo establecido en los artículos 47 segundo párrafo y 78 fracción III de la LGPDPPSO vigente.

ACUERDO CTSP-063/05/2026.- Se aprueba en lo general, la declaratoria de inexistencia parcial de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO presentadas en esta sesión de Comité, de conformidad con lo establecido en los artículos 47 segundo párrafo y 78 fracción III de la LGPDPPSO vigente.

ACUERDO CTSP-064/05/2026.- Se aprueba la ampliación de plazo de respuesta de los folios sometidos en la presente sesión, con fundamento en el artículo 45 segundo párrafo y 78 fracción I de la LGPDPPSO vigente.

Por todo lo anterior, con fundamento en la normatividad establecida en el preámbulo de la presente, lo resolvieron por unanimidad de votos los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Mexicano del Seguro Social, Karla Lorena Ramos Jara, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Suplente de la Presidenta del Comité de Transparencia; Alejandro Reyes Hernández, Titular de la Coordinación de Vinculación Operativa y Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y Edgar Alejandro Ramírez Rodríguez, Coordinador de Programas de la División de Administración de Documentos y Suplente del Titular del Área Coordinadora de Archivos.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL IMSS

Karla Lorena Ramos Jara

Alejandro Reyes Hernández

Edgar Alejandro Ramírez Rodríguez

Acta de la Cuadragésima Sesión Permanente del Comité de Transparencia, del 25 de mayo de 2026.



2026
año de
Margarita
Maza