



Salud
Secretaría de Salud



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



Ciudad de México, a 20 de marzo de 2026

Oficio: DA/033/2026

C.P. MARÍA TERESA RAMÍREZ ARELLANO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
PRESENTE

Por este conducto, solicito informe si se cuenta con **Suficiencia Presupuestal** por un importe de \$147,900.00 (Ciento cuarenta y siete mil novecientos pesos 00/100 M.N.) incluido el IVA, para llevar a cabo la contratación de un Licenciado o Licenciada en Derecho, quien prestara sus **servicios profesionales administrativos** en el Comité de Ética, cuya presidencia es ocupada por el que suscribe.

Dicha contratación es temporal y se requiere para el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar las determinaciones de las 72 denuncias que se encuentran en proceso, de las cuales 34 pertenecen al ejercicio 2024 y 38 al ejercicio 2025, por lo que, al no contar con personal especializado para agilizar su conclusión, existe el riesgo de la comisión de probables faltas administrativas, determinadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para el Presidente, la Secretaría Ejecutiva, así como los demás integrantes del Comité de Ética.
2. Elaborar materiales de capacitación, sensibilización, de temas de Ética e Integridad Pública para un buen gobierno, Introducción a la Administración Pública Federal, Conflictos de Intereses y Hostigamiento y Acoso Sexual, así como brindar asesorías en temas de ética pública y conflicto de intereses.
3. Orientar a la persona servidoras públicas del Instituto en el uso de las plataformas SICAVISP y México X y otras plataformas para acreditar los cursos obligados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
4. Llevar el registro y control del directorio de los integrantes del Comité de Ética para mantener la página del Instituto actualizado, con la finalidad de que las personas servidoras públicas estén informados a quién acudir en caso de presentar una denuncia.
5. Revisar diariamente el Diario Oficial de la Federación para mantener a las personas integrantes del Comité de Ética actualizadas sobre la normatividad vigente en materia de Ética Pública, Discriminación, Acoso y Hostigamiento sexual.
6. Dar acompañamiento en la entrega de citatorios a las personas servidoras públicas denunciadas, así como dar acompañamiento en la entrega de las determinaciones de las denuncias presentadas en el Comité de Ética.
7. Orientar a las personas servidoras públicas, personas beneficiarias, y proveedores en cómo presentar una denuncia y los elementos que debe tener, considerando las circunstancias de modo, tiempo y lugar así como las pruebas que puede aportar.



2026
año de
Margarita
Maza



Salud
Secretaría de Salud



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



8. Apoyar en las actividades y realizar material para el "Día Internacional de la eliminación y violencia contra la mujer" (El día Naranja) y el 8 de marzo "Día Internacional de la mujer"
9. Elaborar el marco jurídico para la actualización del nuevo Código de Conducta del Instituto de acuerdo a la Guía emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Es importante mencionarle que el Comité de Ética, derivado a su propia naturaleza, no cuenta con una estructura orgánica para el desarrollo de sus funciones y actualmente tiene únicamente dos personas comisionadas para el desarrollo de sus actividades, mismas que se encuentran adscritas a otras áreas (Dirección de Administración y Subdirección de Recurso Materiales y Servicios Generales).

Actividades que no son susceptibles de realizarse con la fuerza de trabajo del personal de plaza presupuestaria que labora en el Instituto, en cumplimiento de su misión institucional y con el objetivo de asegurar el adecuado funcionamiento de sus áreas sustantivas, requiere la contratación de servicios profesionales, este servicio es esencial para el desarrollo eficiente del Comité de Ética; así como para el cumplimiento de la normatividad vigente que regula sus operaciones

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Autorización	Favor de Indicar la Partida Presupuestal correspondiente
 C.P. MARÍA TERESA RAMÍREZ ARELLANO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS	33901 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS

ATENTAMENTE

L.C. RICARDO GARCÍA LACHEÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

VISTO BUENO
C.P. VALERIANO ISAAC LOPEZ OSORIO



2026
año de
Margarita
Maza



Salud
Secretaría de Salud



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



Ciudad de México; 24 marzo del 2026.

L.C. RICARDO GARCÍA LACHEÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
Presente

SRF-296/2026

Validación Presupuestal

En respuesta a su solicitud de suficiencia presupuestal se informa que se **AUTORIZA** la siguiente suficiencia presupuestal:

No. DE OFICIO	R	UR	PP	OG	FF	IMPORTE	CONCEPTO
DA/033/2026	12	NCG	M001	33104	4	\$ 147,900.00	"Se contratará a una persona con experiencia y que cuente con la Licenciatura en Derecho, para la realización de actividades jurídicas del Comité de Ética institucional; atención de denuncias, cumplimientos de requerimientos de solicitud de información, elaboración de materiales para difusión, asesoramiento, monitoreo del DOF y entrega de documentación.

La fuente de financiamiento es con **RECURSOS PROPIOS**.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

C.P. MA. TERESA RAMÍREZ ARELLANO.
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

ELABORÓ	REVISÓ
NACM	YLHR



2026
año de
**Margarita
Maza**



Estudio de Mercado: Sueldo para Auxiliar Administrativo

Datos del Puesto

Puesto: Auxiliar Administrativo

Tipo de actividades: Secretariales y apoyo administrativo general

Sueldo mensual propuesto: \$17,400 (IVA incluido) MXN

1. Objetivo

Justificar que el pago de \$17,400 (IVA incluido) MXN mensuales está alineado con las prácticas salariales del mercado para puestos administrativos con funciones secretariales.

2. Metodología

Consulta de fuentes abiertas para obtener rangos salariales actuales:

1. Tabuladores de instituciones públicas
2. Ofertas vigentes en el sector administrativos

Resultados del Estudio

Fuente / Institución	Tipo de Puesto	Rango (\$ MXN/mes)	IMPORTE	Observaciones
Julio César Vázquez Espinosa	Apoyo administrativo	\$25,000.00	\$275,000.00	Conocimiento básico de ofimática requerido.
Héctor Miranda Aldana	Apoyo administrativo	\$22,000.00	\$242,000.00	Sueldo base sin prestaciones adicionales.
Isaac Ibhaz Roldan Silva	Apoyo administrativo	\$18,500.00	\$203,500.00	Sueldo base sin prestaciones adicionales.
Ángel Eduardo Valdéz Leguizamó	Apoyo administrativo	\$17,400.00	\$147,900.00	Manejar atención de denuncias, análisis y seguimiento de las mismas. Manejo de paquetería office. Trabajo en equipo y manejo de resultados.

4. Análisis

- El promedio salarial para auxiliares administrativos con funciones de otras asesorías para la operación de programas es de \$18,500 MXN mensuales.
- El sueldo propuesto de \$17,400 (IVA incluido) MXN se encuentra en la parte media del rango del mercado.

5. Conclusión

El sueldo mensual de \$17,400 (IVA incluido) MXN propuesto para el puesto de auxiliar administrativo es competitivo y se encuentra dentro del rango del mercado laboral actual para puestos similares.

Dado lo anterior, el presupuesto de \$147,900.00 MXN se considera adecuado como referencia para la estimación del importe de contratación, al ofrecer un servicio funcional, económico y alineado con los objetivos de bienestar del personal.