



Ciudad de México, 25/septiembre/2024

**Oficio No. M00.4.1/3114/2024**

**CC. DIRECTORAS Y DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS  
TECNOLÓGICOS FEDERALES Y CENTROS DEL  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
PRESENTE**

En seguimiento a mis diversos Nros. M00.4.1/1630/2024 y M00.4.1/2566/2024, de fechas 09 de mayo y 31 de julio de 2024, respectivamente, relacionados con los sujetos obligados a presentar el **"Informe de Gestión Individual"**, al término de su gestión o separación del empleo, cargo o comisión; el mismo deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en los "Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de julio de 2023, resaltando el artículo 59, el cual a la letra establece:

**"Artículo 59.** Las personas servidoras públicas con nivel de Director de Área y hasta nivel de Jefe de Departamento en las dependencias o sus equivalentes en el sector paraestatal o sus equivalentes en las empresas productivas del Estado, deberán entregar por escrito y firmado de manera autógrafa al servidor público entrante, a su superior jerárquico o la persona que esta designe el Informe de Gestión Individual descrito en el artículo 50 de los lineamientos. **Dicho informe no deberá ingresarse al SERC.**" (sic)

De conformidad con lo anterior, se reitera que, el **"Informe de Gestión Individual"**, deberá reunir las formalidades descritas en el precepto legal antes citado, es decir, los servidores públicos obligados, deberán entregarlo al servidor público entrante, a su superior jerárquico o la persona que esta designe, por escrito y firmado de manera autógrafa, el mismo **no deberá ingresarse al SERC**; en consecuencia en su carácter de Directores de los Planteles y Centros Especializados **deberán verificar que se realice de conformidad con lo establecido en los Lineamientos.**

No omito comentar que, en su carácter de Directores de los Planteles y Centros de Trabajo, se encuentran obligados a presentar **ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL**, la cual debe ingresarse al SERC; así como verificar y supervisar que sus Subdirectores y Jefes de Departamento realicen su Informe, con lo establecido en los Lineamientos.

Sin otro en particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**Excelencia en Educación Tecnológica®**

**AGUSTINA DE LA LUZ GUERRERO ROSARIO**  
**DIRECTORA DE PERSONAL**

C.c.p. Ramón Jiménez López.- Director General del Tecnológico Nacional de México.- Presente.

Alberto Mociño Cutiérrez.- Titular del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones.- Presente.

Octavio Díaz Aldret.- Secretario de Administración del Tecnológico Nacional de México.- Presente.

ALGR/JJG7jsq



Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 64850 y 64857 e-mail: d\_personal@tecnm.mx

