



**DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA 2024**

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 06 de junio de 2024, con objeto de celebrar la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del 2024, de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, se reunieron en la Sala de Exsecretarios Ejecutivos, ubicada en la Calle Tresguerras, número 27, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06040, en la Ciudad de México, las siguientes personas servidoras públicas:

INTEGRANTES: PRESIDENTA. - La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero.** - Jefa del Departamento Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia; **SECRETARIO TÉCNICO.** - **C.P. Mauricio Madrigal Sánchez,** Director de Administración y Finanzas y Coordinador de archivos; **SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE.** - el **M en E. José Luis García Barajas,** Responsable del archivo de concentración de la COFAA-IPN; **INTEGRANTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.** - El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa.** - Jefe de la Oficina de Representación en la COFAA-IPN; **INVITADOS E INVITADAS:** el **Lic. Javier Muñoz Dueñas,** Jefe del Departamento de Recursos Humanos, la **Lcda. Cinthya Moreno Tapia,** Coordinadora de contrataciones y prestaciones adscrita al Departamento de Recursos Humanos, la **Lcda. Liliana Reyes Carranza,** Personal adscrito al Departamento de Recursos Humanos, la **C. Angélica Cristina Alva Sánchez,** personal adscrito al Departamento de Recursos Humanos; La **Lcda. Monserrat Lirra Saldívar Díaz de León.** - Personal adscrito a la Unidad de Transparencia; la **C. Nayeli Torres Godinez.** - Personal adscrito a la Coordinación de Archivos; bajo el siguiente Orden del Día:

PUNTO 1.- REGISTRO DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero,** dio la bienvenida a los integrantes e invitados del Comité, indica que previamente fue enviada la carpeta a sus correos electrónicos, y procede al registro de asistencia, solicitando al **M en E. José Luis García Barajas** declarar si existe quórum legal para dar inicio a la presente sesión, ante lo cual él, respondió de manera afirmativa.

-----ACUERDO SECT/10/2024-1-----

PUNTO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero,** comenta que la orden del día obra en la carpeta enviada, por lo que pone a consideración de los Integrantes del Comité, y solicita manifiesten si tienen algún comentario, y al no existir ninguna observación, queda por aprobado.

-----ACUERDO SECT/10/2024-2. -----

PUNTO 3.- APROBACIÓN DE LAS VERSIONES PUBLICAS CORRESPONDIENTES A LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO DE BLANCA HERRERA BLANCAS, RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO AL RECURSO DE REVISIÓN CON NÚMERO DE EXPEDIENTE RRA 3216/24 DERIVADO DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN NÚMERO DE FOLIO 330007524000024.

La **Lcda. Monserrat Lirra Saldívar Díaz de León** da lectura al apartado RESUELVE de la Resolución que confirma la clasificación de la versión pública de los nombramientos de la C. Blanca Herrera Blancas de los años 2021, 2022 y 2023, como parcialmente confidencial.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



El **M en E. José Luis García Barajas** indica que en los recuadros que se insertan dentro de los nombramientos, algunos se cortan y se deja incompleto el nombre de los Lineamientos Generales en Materia de clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; por lo que se solicita se verifiquen.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** solicita al personal de Recursos Humanos se lleve a cabo la corrección de los nombramientos, para que el texto se observe en su totalidad.

Por lo que se confirma la clasificación de la versión pública de los nombramientos de la C. Blanca Herrera Blancas de los años 2021, 2022 y 2023 como parcialmente confidencial, por contener datos personales considerados como datos identificativos.

-----ACUERDO SECT/10/2024-3.-----

PUNTO 4.- APROBACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, PARA INFORMAR A LOS PARTICULARES DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN NÚMEROS 330007524000105 ,330007524000106, 33007524000111, RESPECTO DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** señala que en análisis a la solicitud del Departamento de Recursos Humanos mediante los oficios SE/DAF/DRH/762/2024, SE/DAF/DRH/763/2024 y SE/DAF/DRH/836/2024, relacionado con las solicitudes de acceso a la información 330007524000105 ,330007524000106, 33007524000111, respectivamente, acerca de que el Comité de Transparencia informe al particular sobre los costos de reproducción, se hace de conocimiento que:

Se realizó un análisis detallado de la petición del área de Recursos Humanos en la cual se encontró lo siguiente:

De conformidad con el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el cual se establecen las funciones del Comité de Transparencia, mismas que a continuación se describen:

Artículo 44. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. *Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;*
- II. *Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;*
- III. *Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;*
- IV. *Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;*
- V. *Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;*
- VI. *Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;*
- VII. *Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;*
- VIII. *Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la presente Ley, y*
- IX. *Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.*

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





En ese sentido, no se observa alguna función que describa el hecho de que el Comité de Transparencia, deba aprobar e informar al particular sobre los costos de reproducción, ya que estos se encuentran establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que a su vez se encuentran predeterminados por ese Instituto, en la Plataforma Nacional de Transparencia, lo anterior de conformidad con la Ley Federal de Derecho; por otro lado, es de precisar que para realizar el cambio de modalidad se debe de cumplir con lo establecido en los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 128 y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública mismos que a la letra obligan a lo siguiente:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 133. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 128. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los Documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 136. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Lo anterior en correlación al Vigésimo Noveno de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, que a la letra indica lo siguiente:

Vigésimo Noveno. Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos; cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema, cuando proceda.

En conclusión, se somete a consideración del Comité de Transparencia la aprobación de la solicitud del Departamento de Recursos Humanos.

La **Lcda. Monserrat Lirra Saldívar Díaz de León** explica que lo que está solicitando el Departamento de Recursos Humanos, es que se apruebe por parte del Comité de Transparencia el poner a disposición del particular, los costos de reproducción de tres solicitudes en donde están requiriendo, nombramientos, cédulas de actividades...

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** interviene y comenta que, está claro que ya están indicados los costos, preguntando que más se está solicitando.

La **Lcda. Monserrat Lirra Saldívar Díaz de León** comenta que eso es realmente lo que está pidiendo el Área, razón por la cual se les hace de conocimiento que su petición no procede, ya que el Comité de Transparencia no tiene las atribuciones y funciones para determinar o informar al particular los costos de reproducción, que están previamente cargados en la Plataforma Nacional de Transparencia, por el INAI y los cuales están apegados a la Ley Federal de Derecho.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** sugiere que en la redacción de primera instancia se mencione que el INAI ya tiene establecidos los costos de reproducción en la plataforma, y que no tendría razón de ser, mencionar que no se tiene la facultad por parte del Comité, ya que estos ya están establecidos por el Instituto.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** solicita al personal de Recursos Humanos, hagan de conocimiento su solicitud, para que se precise lo requerido.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** explica que llegaron tres solicitudes de acceso a la información que contienen datos personales, y que, si bien es cierto, los costos están establecidos por parte del INAI, es labor del área notificarle a la Unidad de Transparencia, el número de hojas que se le van a entregar al particular.

Menciona que en el caso de la solicitud con terminación 105, solicitan los nombramientos en versión pública de la C. Mayra Alejandra Mendoza, así como el documento que justifique el cambio de nivel y del estímulo que se le otorgó, argumentando que dichos documentos contienen datos personales...

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** interviene y comenta si las documentales a entregar contienen datos personales, únicamente se deben de testar.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** comenta que la normatividad vigente habla de los costos de reproducción, y la Entidad no tiene digitalizada la información solicitada, explicando que esta se encuentra en los archivos físicos, por lo que el personal del área debe de ubicar la información, sacar copia, y sobre esa copia trabajar las versiones públicas.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** señala que, al realizar el cobro de 10 a 20 hojas, podría malinterpretarse la situación.

El **Lic. Javier Muñoz Dueñas** indica que el criterio establece que, a partir de la cuartilla veintiuna, puede establecerse esa modalidad, explicando que la razón no es negar la información.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** comenta que está de acuerdo por la situación que se ha presentado, preguntando si es posible realizar el cambio de modalidad de entrega, y si aún se está a tiempo para dar cumplimiento.

La **Lcda. Monserrat Lirra Saldívar Díaz de León** indica que aún se está a tiempo para dar respuesta, y explica que, si se puede cambiar la modalidad de entrega, toda vez se fundamente, explicando al particular la razón del cambio, además de que se le deberán ofrecer otras modalidades de entrega.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** pregunta si ya se tiene el fundamento para solicitarlo.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** afirma y señala que ya se cuenta con el fundamento, el cual se basa en el Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, el cual a la letra dice:

Capítulo IX De las Versiones Públicas

Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



Agrega que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados alude a los Lineamientos citados con anterioridad, el cual habla de versiones públicas, siendo estas solicitudes el caso en concreto.

Señala que la normatividad no indica que sea por volumen, explica que se habla de 20 copias simples, a las que el solicitante tiene derecho y que después de 21 hojas, deben de considerarse los costos de reproducción de una versión pública.

Comenta que es algo que se ha estado realizando, pero derivado al aumento de solicitudes, sugiere que, como Entidad, es el momento de no restringir el derecho, pero sí, de aplicarlo de conformidad a la normatividad.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** señala que en términos del artículo 141, último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 145 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, indican que la reproducción de no más de veinte hojas simples será entregada sin costo alguno. Por lo que pregunta si se cumpliría con esta condición.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** explica que en dos casos si se cumpliría, específicamente en las solicitudes con terminación 105 y 106, en las que se rebasan las 20 hojas.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** indica que otra cosa a considerar, es que si ya se han atendido este tipo de requerimientos, como el solicitante lo pide, que en este caso es en modalidad electrónica, sugiere que tal vez el INAI pueda pronunciarse, acerca del porqué se está cambiando el criterio.

La **C. Nayeli Torres Godínez** interviene y comenta que como antecedente se dieron a disposición 87 páginas y el INAI en el recurso de revisión instruyó a entregar la información. Informa que, observando los oficios enviados por el área de Recursos Humanos, para la solicitud de información con terminación 105, la respuesta se otorga con 13 hojas, para la solicitud con terminación 106 se responde con 28 hojas y para la solicitud con terminación 111 la respuesta se proporciona con 4 hojas aproximadamente.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** interviene y explica que en ese caso fue un cumplimiento a un requerimiento, por lo que el INAI instruye a cumplir; no, así con las solicitudes de origen, y además a que ya injieren en el honor de los servidores públicos.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** comenta que lo primordial es cumplir con las obligaciones que el Sujeto Obligado tiene en materia de transparencia, y derivado de los antecedentes antes referidos, lo que los Integrantes del Comité buscan es evitar que estas solicitudes lleguen a recursos de revisión, ya que esto repercutiría en la Comisión, así mismo explica que derivado a que es el acceso a la información es una obligación por parte del Sujeto Obligado, la cual viene asentada en la Ley, se debe de dar cumplimiento, aunque se distraiga de las actividades sustantivas.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** agrega que como antecedente se tuvo otra solicitud de información en la que se entregaron más de 100 páginas, siendo la petición de origen, apuntando que existen ya dos antecedentes, por lo que con toda probabilidad estas solicitudes pasarán a ser recursos de revisión, en los que el INAI nos instruirá a entregar la información de cualquier manera.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** explica que el acceso, si se otorgará, solo se le está diciendo al solicitante que, con base en la normatividad vigente, tiene que pagar.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** interviene y agrega que van a ser tres recursos de revisión que serán muy dudosos para la Institución.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** comenta que la entrega se realizaría vía PNT, previo pago.



Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.



La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** explica que, si se aprueban y si se van a recursos de revisión, ganan, y nos mandan a cumplimiento, se deberá de devolver el dinero de las copias a la Tesorería de la Federación (TESOFE), recalcando que es más compromiso para la Institución.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** comenta que se debe de analizar bien el planteamiento, derivado a que la decisión que se tome, asentará un precedente, en el que podemos no tener consecuencias o recibir los recursos de revisión.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** indica que la pretensión por parte del área, es disminuir el número de solicitudes de información, explica que ya se mandaron requerimientos de información adicional, a los que el solicitante ya no dio contestación, razón por la cual esas solicitudes fueron desechadas, señala que no se está actuando fuera de la Ley, confirmando que la entrega se realizaría por la PNT, previo pago, para las solicitudes en las que la respuesta rebasa las 21 fojas, con la finalidad de cuidar a la Entidad, y evitar sanciones, inhabilitaciones, amonestaciones, etc.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** comenta que, al cambiar el estilo de entrega de la información, talvez se pueda llamar la atención del INAI y se genere algún tipo de pronunciamiento.

El **Lic. Javier Muñoz Dueñas** interviene y afirma que está de acuerdo en el argumento, explica que desde un inicio se debió de establecer como política cobrar cuando se rebasaba el mínimo de hojas señalado, ya que todos esos gastos derivados de la reproducción y digitalización son absorbidos por la Institución. Recalca que se entregará la información, pero que se realice el pago previo, de acuerdo a los lineamientos del INAI.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** sugiere se realice la consulta con el INAI, explicando que conforme a la normatividad se pretenden cambiar los criterios para la entrega de la información.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** está de acuerdo y comenta que sería conveniente, para disipar la duda respecto al riesgo de obtener los recursos de revisión.

El **Lic. Javier Muñoz Dueñas** explica que la petición se argumentaría con base en los lineamientos del propio INAI.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** comenta que el criterio que más robustece es que son datos personales, y como dependencia se tiene la obligación de salvaguardar los datos personales, en atención a la Ley General de Protección de Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados.

El **C.P. Mauricio Madrigal Sánchez** pregunta cuál es la modalidad de entrega elegida por el solicitante para estas solicitudes, preguntado si la requirieron vía impresión.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** responde que se solicitó en modalidad electrónica.

La **C. Angélica Cristina Alva Sánchez** indica que la petición por parte del Departamento de Recursos Humanos es derivada a que los documentos no se encuentran digitalizados, pues se localizan en los expedientes del personal, explicando que para poder trabajarlos se saca una copia, se trabaja en PDF para testarlos y si existen costos, llamados costos de reproducción.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** sugiere que ya se dé respuesta a estas solicitudes de información, debido a que se entregarían de 24 a 50 hojas en total, señalando que sería menos de las hojas entregadas en las dos solicitudes que se tienen como antecedente.



Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** aclara que los recursos de revocación y los incumplimientos a las obligaciones de transparencia tienen consecuencias, pues el INAI hace denuncias a la Entidad, en específico para el Secretario Ejecutivo.

El **M en E. José Luis García Barajas** comenta que por la temporalidad está a favor de que se entregue lo solicitado, a reserva de realizar la consulta al INAI para las solicitudes posteriores.

El **C.P. Mauricio Madrigal Sánchez** informa que está a favor que se entregue la información.

El **Lic. Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa** informa que la determinación es que se entregue la información, realizar la consulta y definir los criterios.

La **Lcda. Araceli Iturbe Cordero** se pronuncia a favor de la entrega de la información, señalando que la Unidad de Transparencia realizará la consulta ante el INAI para las siguientes solicitudes de información.

-----**ACUERDO SECT/10/2024-4.**-----

PUNTO 5.- ASUNTOS GENERALES.

Sin asuntos a tratar.

-----**ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN**-----

ACUERDOS Y RESOLUCIONES	VOTACIONES
<p>ACUERDO SECT/10/2024-1. Se confirma la existencia del quórum y se declara instalada la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia para el Ejercicio 2024. --</p>	Aprobado por unanimidad.-----
<p>ACUERDO SECT/10/2024-2. Se aprueba el Orden del Día de la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia para el Ejercicio 2024. -----</p>	Aprobado por unanimidad.-----
<p>ACUERDO SECT/10/2024-3 Se aprueban las versiones publicas correspondientes a las constancias de nombramiento de Blanca Herrera Blancas, relacionado con el cumplimiento al recurso de revisión con número de expediente RRA 3216/24 derivado de la solicitud de acceso a la información número de folio 330007524000024.</p>	Aprobado por unanimidad.-----
<p>ACUERDO SECT/10/2024-4 No procede la petición para informar los costos de reproducción, a los particulares de las solicitudes de información números 330007524000105, 330007524000106, 33007524000111; se aprueba la entrega de la información para dar respuesta a dichas solicitudes.</p>	Aprobado por unanimidad.-----

Se manifestó que una vez desahogado el Orden del Día y al no haber otro asunto que tratar, se da por terminada la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2024 de la COFAA-IPN, siendo las 13:20 horas del día de su inicio.



INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO

PRESIDENTA DEL COMITÉ


LCDA. ARACELI TURBE CORDERO
Jefa del Departamento Jurídico y Titular de la Unidad de
Transparencia

INTEGRANTE SUPLENTE DEL COMITÉ


**LIC. EDUARDO FRANCISCO XAVIER
ÁLVAREZ CORREA**
Jefe de la Oficina de Representación en la COFAA-IPN

SECRETARIO TÉCNICO


C.P. MAURICIO MADRIGAL SÁNCHEZ
Director de Administración y Finanzas y Coordinador de Archivos

SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE


M EN E. JOSÉ LUIS GARCÍA BARAJAS
Responsable del archivo de concentración de la COFAA-IPN

INVITADOS CON VOZ Y SIN VOTO


LIC. JAVIER MUÑOZ DUEÑAS
Jefe del Departamento de Recursos Humanos


LCDA. CINTHYA MORENO TAPIA
Coordinadora de Contrataciones y Prestaciones adscrita al
Departamento de Recursos Humanos


LCDA. LILIANA REYES CARRANZA
Personal adscrito al Departamento de Recursos Humanos


C. ANGÉLICA CRISTINA ALVA SÁNCHEZ
Personal adscrito al Departamento de Recursos Humanos

Esta hoja de firmas corresponde a la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Ejercicio 2024.





INVITADOS CON VOZ Y SIN VOTO

LCDA. MONSERRAT LIRRA SALDÍVAR DÍAZ DE LEÓN
Personal adscrito a la Unidad de Transparencia

C. NAYELI TORRES GODÍNEZ
Personal adscrito a la Coordinación de Archivos

Esta hoja de firmas corresponde a la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Ejercicio 2024.

