

En la ciudad de Xalapa, Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las dieciséis horas del día veintinueve de junio de dos mil veintiséis, en el domicilio legal de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz sito en la calle Pico de Orizaba, Número 5, colonia Sipeh Ánimas, de esta ciudad, se hace constar que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción I y Capítulo III del Título II, de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se encuentran presentes en la Sala de Juntas de este Organismo, los siguientes servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz: MTRO. MARCOS DANIEL VELA SÁNCHEZ, Presidente del Comité; LIC. KARLA MARIELA MÉNDEZ SOLÍS, MTRA. SANDRA JAZMÍN VELASCO TOTO, L.C. LESLIE JENNIFFER LIMÓN COBOS y LIC. MIGUEL ÁNGEL BAUTISTA HERNÁNDEZ vocales del Comité; así como la LIC. NANCY ARELI JIMÉNEZ SERRANO Secretaria del Comité, quienes se reunieron en sesión extraordinaria para acordar el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista.
2. Lectura del Orden del Día.
3. Sometimiento a aprobación de la solicitud de ampliación del plazo de respuesta al folio **840563726000041** planteada por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración.
4. Sometimiento a aprobación de la declaratoria de inexistencia, planteada por el Departamento de Recursos Humanos la Dirección de Administración para dar respuesta al folio **840563726000041**.
5. Sometimiento a aprobación de la clasificación de información confidencial, planteada por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración para dar respuesta al folio **840563726000041**.
6. Sometimiento a aprobación de la negativa por ser informacional confidencial para dar respuesta al folio **840563726000046** planteada por la Secretaría Ejecutiva.
7. Elaboración y lectura del acta de asamblea.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1.- Para dar inicio a la Asamblea, el Presidente del mismo, procedió a pasar lista a los integrantes, estando presentes: Mtro. Marcos Daniel Vela Sánchez, Lic. Karla Mariela Méndez Solís, Mtra. Sandra Jazmín Velasco Toto, L.C. Leslie Jenniffer Limón Cobos y Lic. Miguel Ángel Bautista Hernández, el primero en su carácter de Presidente y los demás en su carácter de Vocales; así como la Lic. Nancy Areli Jiménez Serrano, Secretaria del Comité. Una vez realizado el pase de lista, se declaró formalmente instalado el Comité, para proceder al desahogo de los puntos que conforman el Orden del Día. -----

2.- Acto seguido, el Presidente del Comité, solicita a la Secretaria que proceda a dar lectura al Orden del Día, misma que fue aprobada por unanimidad de los presentes procediéndose a su desahogo. -----

3. En el desahogo del punto 3 del Orden del Día, el Presidente del Comité expone a los presentes la propuesta presentada por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, en relación a la respuesta a la solicitud de información con número de folio **840563726000041**, con solicitud de ampliación del plazo de respuesta. Acto seguido, la Secretaria del Comité procede a dar lectura a la propuesta contenida en el oficio CEDHV/DIA/RHU/142/2026. Una vez terminada, se somete a votación, quedando aprobada por unanimidad de votos. -----

4.- En el desahogo del punto 4, el Presidente del Comité expone a los presentes la propuesta presentada por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, en relación a la solicitud de información con número de folio **840563726000041**, en el que informa la inexistencia de información sobre listas de asistencias, recibos de nómina quincenal y CFDI del personal de la Comisión del periodo 2010 a 2019, en virtud de que fue objeto de depuración documental. Acto seguido, la Secretaría del Comité procede a dar lectura a la propuesta contenida en el oficio de respuesta CEDHV/DIA/RHU/142/2026. Una vez terminada, se somete a votación, quedando aprobada por unanimidad de votos. -----

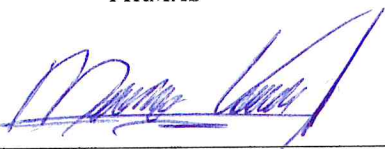
5.- En el desahogo del punto 5 del Orden del Día, el Presidente del Comité expone a los presentes la propuesta presentada mediante oficio CEDHV/DIA/RHU/142/2026 por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, en relación a la clasificación de información confidencial para dar respuesta al folio **840563726000041** respecto al punto 24 de su solicitud. Acto seguido, la Secretaría del Comité procede a dar lectura a la propuesta contenida en el oficio de respuesta. Una vez terminada, se somete a votación, quedando aprobada por unanimidad de votos. -----

6.- En el desahogo del punto 6 del Orden del Día, el Presidente del Comité expone a los presentes la propuesta presentada mediante oficio CEDHV/SEJ/627/2026 por la Secretaría Ejecutiva a su cargo, en relación a la negativa por ser información confidencial para dar respuesta al folio **840563726000046**. Acto seguido, la Secretaría del Comité procede a dar lectura a la propuesta contenida en el oficio de respuesta. Una vez terminada, se somete a votación, quedando aprobada por unanimidad de votos. -----

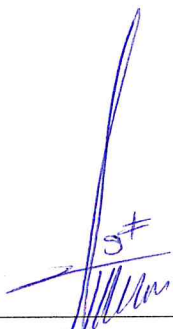
7.- Para finalizar la sesión, en uso de la voz nuevamente, el Presidente del Comité solicita un receso de 20 minutos para que la Secretaría del mismo, proceda a la elaboración del acta correspondiente. -----

Se reanuda la sesión, siendo las diecisiete horas, acto seguido, en uso de la voz la Secretaría del Comité, procede a dar lectura del acta para la aprobación de los acuerdos en ella contenida, la cual es aprobada por unanimidad de todos los participantes. Hecho lo anterior, se da por finalizada la sesión, siendo las diecisiete horas con tres minutos, del día de su inicio. -----

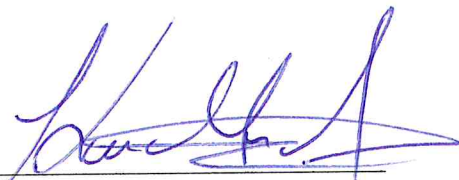
FIRMAS



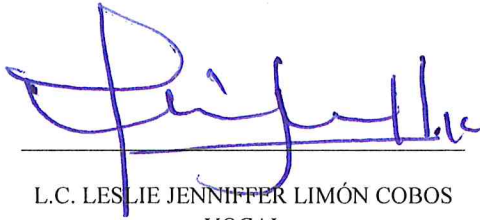
MTRO. MARCOS DANIEL VELA SÁNCHEZ
PRESIDENTE



MTRA. SANDRA JAZMÍN VELASCO TOTO
VOCAL



LIC. KARLA MARIELA MÉNDEZ SOLÍS
VOCAL



L.C. LESLIE JENNIFER LIMÓN COBOS
VOCAL



LIC. MIGUEL ÁNGEL BAUTISTA HERNÁNDEZ
VOCAL

Esta hoja de firmas corresponde al Acta CT-SE-06/29/06/2026 del Comité de Transparencia de la
CEDHV, de fecha 29 de junio de 2026.

ACUERDO CT-SE-CEDHV-06/29/06/2026 DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ, POR EL QUE SE APRUEBA LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO, LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN Y LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PARA DAR RESPUESTA AL FOLIO 840563726000041; ASÍ COMO LA NEGATIVA POR SER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PARA DAR RESPUESTA AL FOLIO 840563726000046, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que el día doce de agosto de dos mil veinticinco, se llevó a cabo la renovación de los integrantes del Comité de Transparencia de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, en Sesión Extraordinaria, quedando asentado mediante ACTA-CT-SE-CEDHV-11/12/08/2025, a cuyos integrantes se les otorgaron las atribuciones contenidas en el actual Capítulo III, del Título II, de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II. Que de conformidad con lo ordenado por los artículos 30 fracciones I y II, 122 fracción II y 123 de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, compete al Comité de Transparencia la declaración de inexistencia, clasificación, declaración de incompetencia o ampliación del plazo, respecto de la información requerida a través de las solicitudes de información así como cualquier otra decisión relacionada con la información que genera la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

III. Que dentro de la solicitud de información con número de folio **840563726000041**, se requirió conocer en términos generales lo siguiente:

"1. Informe el número total de personas servidoras públicas adscritas actualmente a la CEDHV.

2. Proporcione la estructura orgánica vigente de la CEDHV.

3. Señale cuántas personas servidoras públicas se encuentran adscritas a cada una de las áreas que integran la estructura orgánica.

4. Proporcione una relación de todas las plazas autorizadas, indicando número de plaza, nivel, puesto y área de adscripción.

5. Indique el número de personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva y a cada una de las 3 Visitadurías Generales, así como a todas las Direcciones de la CEDHV.

6. Proporcione los horarios oficiales de trabajo aplicables a cada categoría de personal.

7. Informe si el personal está obligado a registrar asistencia diaria.

8. Indique el mecanismo utilizado para el control de asistencia, especificando si es biométrico, digital, electrónico, manual o mediante listas de asistencia.

9. Proporcione los lineamientos, reglamentos o normatividad interna que regulan el control de asistencia del personal.

10. Informe si existe obligación institucional de cumplir una jornada mínima diaria de trabajo y especifique el número de horas exigidas.

11. Proporcione la normatividad que regula la permanencia y cumplimiento de la jornada laboral e Informe el procedimiento utilizado para verificar el cumplimiento de horarios por parte de los servidores públicos.

12. Indique el procedimiento administrativo aplicable en casos de retardos, inasistencias o abandono de labores.

13. Informe si existen descuentos salariales por inasistencias o incumplimiento de horarios y proporcione la normatividad aplicable.

14. Proporcione la versión pública de las listas de asistencia de cada uno de los trabajadores de la CEDHV, registros biométricos o controles equivalentes correspondientes al periodo comprendido del año 2010 al año 2026, resguardando sus datos personales.

15. Informe cuántos procedimientos administrativos se han iniciado por inasistencias injustificadas, retardos o incumplimiento de jornada laboral durante el periodo, o abandono de labores del año 2010 al 2026.

Proporcione la versión pública de las resoluciones emitidas.

16. Proporcione la versión pública de los recibos de nómina quincenal emitidos a favor de todas las personas servidoras públicas durante el periodo comprendido del año 2010 al año 2026, testando exclusivamente los datos personales confidenciales.

17. Proporcione la versión pública de los CFDI de nómina emitidos a favor de todas las personas servidoras públicas durante el periodo comprendido del año 2010 al año 2026.

18. Indique cuántas personas han causado baja por jubilación o pensión durante el periodo comprendido entre 2010 y 2026.

19. Indique si existe normativa que permita a los servidores públicos desempeñar simultáneamente otro empleo, cargo o comisión en instituciones municipales, estatales, federales o autónomas.

20. Proporcione la normatividad aplicable respecto a compatibilidad o incompatibilidad de empleos públicos.

21. Informe cuántos servidores públicos cuentan actualmente con autorización para desempeñar actividades docentes, académicas, científicas, culturales o de investigación de manera simultánea a su empleo en la Comisión.

22. Informe cuántos servidores públicos cuentan con autorización para cursar estudios de bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado o posdoctorado durante su jornada laboral o mediante horarios especiales.

23. Indique cuántos servidores públicos cuentan con permisos especiales, licencias, adecuaciones de horario o autorizaciones para realizar actividades académicas, docentes o de investigación en instituciones de educación ya sea privadas o públicas.

24. Proporcione una base de datos en formato Excel o CSV que contenga número de empleado, puesto, área de adscripción, fecha de ingreso, tipo de contratación, horario autorizado y estatus laboral de todas las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, testando datos personales."

Dicha solicitud fue turnada al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración para su atención.

IV.- Que en respuesta a la solicitud de información con número de folio **840563726000041**, el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración informó mediante oficio CEDHV/DIA/RHU/142/2026, lo siguiente:

"... 1. Informe el número total de personas servidoras públicas adscritas actualmente a la CEDHV.

Respuestas:

El número de personas servidoras públicas adscritas a este Organismo a la fecha de la solicitud es de 190.

2. Proporcione la estructura orgánica vigente de la CEDHV.

Respuesta:

La estructura orgánica vigente de la CEDHV puede ser consultada en la página oficial del Organismo en el apartado de Transparencia en la Ley 250 fracción IIb ó en el siguiente link:

<https://portal.cedhveracruz.org.mx/transparencia/ley875/>

3. Señale cuántas personas servidoras públicas se encuentran adscritas a cada una de las áreas que integran la estructura orgánica.

4. Proporcione una relación de todas las plazas autorizadas, indicando número de plaza, nivel, puesto o área de adscripción.

5. Indique el número de personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva y a cada una de las 3 Visitadurías Generales, así como a todas las Direcciones de la CEDHV

Respuesta:

En relación a las preguntas 3, 4 y 5 se informa que de conformidad con el artículo 29 de la ley, todo el personal de La Comisión Estatal de Derechos Humanos, es de confianza, por lo que la relación del personal asignado a las áreas

del Organismo se puede consultar en la página oficial en el apartado de Transparencia en la Ley 250, fracción IX ó en el siguiente link:

<https://portal.cedhveracruz.org.mx/transparencia/ley875/>

6. Proporcione los horarios oficiales de trabajo aplicables a cada categoría de personal.

Respuesta:

Todo el personal de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, tiene como horario de trabajo el siguiente:

De 9:00 horas a 18 horas. Los horarios de comida pueden ser de 14:00 horas a 15:00 horas ó de 15:00 horas a 16:00 horas dependiendo la carga de trabajo de cada área.

7. Informe si el personal está obligado a registrar asistencia diaria.

Respuesta:

Todo el personal de este Organismo Autónomo está obligado a registrar asistencia diaria. De acuerdo a los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos en el capítulo VII, los cuales pueden ser consultados en la página oficial de este Organismo en el apartado de Normatividad ó en el siguiente link:

<http://www.cedhveracruz.org.mx/CEDHV/Transparencia/Ley875/f1/003.%C3%81mbito%20Estatl/012.Lineamientos/002.Lineamientos%20Generales%20para%20la%20Administracion%20de%20los%20Recursos%20Humanos.pdf?v=9714>

8. Indique el mecanismo utilizado para el control de asistencia, especificando si es biométrico, digital, electrónico, manual o mediante listas de asistencia.

Respuesta:

El mecanismo utilizado para el control de asistencia es biométrico y mediante libreta de asistencia.

9. Proporcione los lineamientos, reglamentos o normatividad interna que regulan el control de asistencia del personal.

Respuesta:

Los lineamientos que regulan el control de asistencia del personal de esta Comisión son los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos en el Capítulo VII, los cuales pueden ser consultados en la página oficial del Organismo en el apartado de Normatividad ó en el siguiente link:

<http://www.cedhveracruz.org.mx/CEDHV/Transparencia/Ley875/f1/003.%C3%81mbito%20Estatl/012.Lineamientos/002.Lineamientos%20Generales%20para%20la%20Administracion%20de%20los%20Recursos%20Humanos.pdf?v=9714>

10. Informe si existe obligación institucional de cumplir una jornada mínima diaria de trabajo y especifique el número de horas exigida.

La obligación institucional deriva de la obligación legal prevista en el artículo 48 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y el Capítulo VI de conformidad con los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos, los cuales se pueden consultar en la página oficial del Organismo en el apartado de Normatividad ó en el siguiente link:

<http://www.cedhveracruz.org.mx/CEDHV/Transparencia/Ley875/f1/003.%C3%81mbito%20Estatl/012.Lineamientos/002.Lineamientos%20Generales%20para%20la%20Administracion%20de%20los%20Recursos%20Humanos.pdf?v=9714>

11. Proporcione la normatividad que regula la permanencia y cumplimiento de la jornada laboral e informe el procedimiento utilizado para verificar el cumplimiento de horarios por parte de los servidores públicos.

Respuesta:

La normatividad que regula la permanencia, cumplimiento a la jornada laboral y el procedimiento utilizado para verificar el cumplimiento de horarios por parte de los servidores públicos, se pueden consultar en son los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos en el Capítulo VII, en la página oficial del Organismo en el apartado de Normatividad ó en el siguiente link:

<http://www.cedhveracruz.org.mx/CEDHV/Transparencia/Ley875/f1/003.%C3%81mbito%20Estatl/012.Lineamientos/002.Lineamientos%20Generales%20para%20la%20Administracion%20de%20los%20Recursos%20Humanos.pdf?v=9714>

12. Indique el procedimiento administrativo aplicable en casos de retardos, inasistencias o abandono de labores.

Respuesta:

Los procedimientos con los que cuenta este Organismo para regular el control de asistencia, se pueden consultar en los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos en el Capítulo VII, en la página oficial del Organismo en el apartado de Normatividad ó en el siguiente link:

<http://www.cedhveracruz.org.mx/CEDHV/Transparencia/Ley875/f1/003.%C3%81mbito%20Estatat/012.Lineamientos/002.Lineamientos%20Generales%20para%20la%20Administracion%20de%20los%20Recursos%20Humanos.pdf?v=9714>

13. Informe si existen descuentos salariales por inasistencias o incumplimiento de horarios y proporcione la normatividad aplicable.

Respuesta:

El control de asistencia y cumplimiento de horarios se realiza conforme a lo establecido en el capítulo VII de conformidad con los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos y se pueden consultar en la página oficial del Organismo en el apartado de Normatividad ó en el siguiente link:

<http://www.cedhveracruz.org.mx/CEDHV/Transparencia/Ley875/f1/003.%C3%81mbito%20Estatat/012.Lineamientos/002.Lineamientos%20Generales%20para%20la%20Administracion%20de%20los%20Recursos%20Humanos.pdf?v=9714>

14. Proporcione la versión pública de las listas de asistencia de cada uno de los trabajadores de la CEDHV, registros biométricos o controles equivalentes correspondientes al periodo comprendido del año 2010 al año 2026, resguardando sus datos personales.

Al respecto, se informa que de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de la CEDHV, las listas de asistencia de cada uno de los trabajadores y registros biométricos poseen una vigencia documental de 2 años en archivo de trámite y 3 en concentración y su destino final es la baja. Dicho catálogo de Disposición Documental puede ser consultado en la página oficial del Organismo en el apartado de Archivos ó en el siguiente link:

https://portal.cedhveracruz.org.mx/CEDHV/repositorio/pagina/archivos/InstrumentosCA/2023/CGCA_CDD.pdf.pdf

Por lo anterior, este Departamento, no cuenta con la información correspondiente al periodo 2010 al 2019 debido a que dicha información ya fue objeto de depuración documental, como consta en las actas de la segunda sesión extraordinaria 2023 y segunda sesión extraordinaria 2025 y puede ser consultado en la página oficial del Organismo en la fracción XLVI ó en el siguiente link:

<https://portal.cedhveracruz.org.mx/transparencia/ley875/>

En ese sentido, este Departamento únicamente conserva la información relativa a las listas de asistencia a través de registros biométricos, del. Periodo del año 2020 al 03 de junio de 2026 (fecha en que se presentó la solicitud).

No obstante, para la entrega de dicha información, se requiere realizar la consulta al sistema que alberga el conteo de registros, de manera que nos permita obtener cada archivo (Excel) quincenal del registro de asistencias, razón por la cual se solicita se otorgue una prórroga para la entrega de la información requerida, debido al periodo extenso de tiempo que se requiere y las actividades que este Departamento debe llevar a cabo para generar dicha información.

Ahora bien, por cuanto hace al registro de asistencia a través de la libreta de registro (aplicable a titulares de áreas), esta medida se implementa a partir del 21 de noviembre de 2023, razón por la cual únicamente se cuenta con la información correspondiente al periodo comprendido del 21 de noviembre del 2023 al 03 de junio de 2026 (fecha en que se presentó la solicitud). Respecto a su entrega, toda vez que se encuentra generada en un formato físico (tipo libro de actas), se hace de su conocimiento que la misma se pone a disposición del solicitante para su consulta directa en las oficinas de este Departamento, lo que podrá realizarse de conformidad con las directrices que establezca la Unidad de Transparencia.

15. Informe cuántos procedimientos administrativos se han iniciado por inasistencias injustificadas, retardos o incumplimiento de jornada laboral durante el periodo, o abandono de labores del año 2010 al 2026. Proporcione la versión pública de las resoluciones emitidas.

Respuesta:

En los archivos de este Departamento, no se localizaron registros de procedimientos administrativos por inasistencias injustificadas, retardos o incumplimiento de jornada laboral.

16. Proporcione la versión pública de los recibos de nómina quincenal emitidos a favor de todas las personas servidoras públicas durante el periodo comprendido del año 2010 al año 2026, testando exclusivamente los datos personales confidenciales.

17. Proporcione la versión pública de los CFDI de nómina emitidos a favor de todas las personas servidoras públicas durante el periodo comprendido del año 2010 al año 2026.

Respuesta:

En respuesta a los puntos 16 y 17 de su solicitud, en el mismo sentido en que se precisó en el punto 14 del presente, los recibos de nómina o CFDI poseen una vigencia documental de 2 años en archivo de trámite y 3 en concentración de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de la CEDH, razón por la cual no se cuenta con la información relativa al periodo 2010 a 2019, debido a que dicha información ya fue objeto de depuración documental como consta en las actas antes mencionadas.

En ese sentido, este Departamento únicamente conserva la información relativa al periodo 2020 a lo que va de 2026; no obstante, para la entrega de información es necesario generar una versión pública de los CFDI recibo de nómina de cada una de las personas servidoras públicas de esta Comisión por los años comprendidos del 2010 al 03 de junio de 2026 (fecha en que se presentó la solicitud), por lo que debido a la complejidad y la extensión de la información requerida, se solicita una prórroga para la entrega de la información.

18. Indique cuántas personas han causado baja por jubilación o pensión durante el periodo comprendido entre 2010 y 2026.

Respuesta:

De conformidad con la vigencia de los archivos que obran en este departamento por el periodo del 2020 al 03 de junio de 2026 (fecha en que se presentó la solicitud), no se localizó información de personas que hayan causado baja por jubilación o pensión.

19. Indique si existe normativa que permita a los servidores públicos desempeñar simultáneamente otro empleo, cargo o comisión en instituciones municipales, estatales, federales o autónomas.

20. Proporcione la normatividad aplicable respecto a compatibilidad o incompatibilidad de empleos públicos.

Respuesta:

Respecto a las preguntas 19 y 20, la normativa que permite a los servidores públicos desempeñar simultáneamente otro empleo, cargo o comisión en instituciones municipales, estatales, federales o autónomas. De conformidad con el artículo 30 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz-Llave, los Servidores públicos de la CEDHV solo podrán desempeñar además de sus funciones establecidas, los de docencia. Dicha ley, puede consultada en la página oficial del Organismo en el apartado de Normatividad ó en el siguiente link:

<http://www.cedhveracruz.org.mx/CEDHV/Transparencia/Ley875/f1/003.%C3%81mbito%20Estatel/002.Ley%20483%20de%20la%20Comisi%C3%B3n%20Estatel%20de%20Derechos%20Humanos%20del%20Estado%20de%20Veracruz%20de%20Ignacio%20de%20la%20Llave.pdf?v=9714>

21. Informe cuántos servidores públicos cuentan actualmente con autorización para desempeñar actividades docentes, académicas, científicas, culturales o de investigación de manera simultanea a su empleo en la Comisión.

Respuesta:

En relación a la pregunta, este departamento no tiene registro de autorizaciones brindadas, debido a que de conformidad con el artículo 30 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz-Llave los servidores públicos de la CEDH pueden desempeñar además de sus funciones establecidas las de docencia. Significando que de darse el caso sería en un horario distinto de la jornada laboral.

22. informe cuántos servidores públicos cuentan con autorización para cursar estudios de bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado o posdoctorado durante su jornada laboral o mediante horarios especiales.

Respuesta:

Con relación a cuántos servidores públicos cuentan con autorización para cursar estudios de bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado o posdoctorado durante su jornada laboral o mediante horarios

especiales, se informa que en el registro de los trabajadores del departamento a la fecha no se cuenta con autorizaciones para cursar estudios durante la jornada laboral, o que tengan horarios especiales autorizados.

23. Indique cuántos servidores públicos cuentan con permisos especiales, licencias, adecuaciones de horario o autorizaciones para realizar actividades académicas, docentes o de investigación en instituciones de educación ya sea privadas o públicas.

Respuesta:

En relación a la pregunta, informo que a la fecha, este departamento no tiene registros de autorizaciones de permisos especiales brindados, licencias, adecuaciones de horarios o autorizaciones para realizar actividades académicas, docentes o de investigación en instituciones de educación ya sea privadas o públicas, debido a que de conformidad con el artículo 30 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz-Llave los servidores públicos de la CEDH pueden desempeñar además de sus funciones establecidas las de docencias. Significando que de darse el caso serio en un horario distinto de la jornada laboral.

24. Proporcione una base de datos en formato Excel o CSV que contenga número de empleado, puesto, área de adscripción, fecha de ingreso, tipo de contratación, horario autorizado y estatus laboral de todas las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, testando datos personales.

“(Sic)”

Respuesta:

En relación a la base de datos que solicita, de conformidad con el criterio 03/2017 del extinto Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, “No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información”. Por lo anterior, para dar respuesta a este punto, se hace de su conocimiento que, con relación al puesto y área de adscripción, dicha información puede consultarla en la fracción IX del Portal de Transparencia, que contiene la relación del personal de confianza de este Organismo.

Respecto al tipo de contratación y horario autorizado, se hace de su conocimiento que en términos del artículo 29 de la Ley de la CEDHV, todos los servidores públicos son de confianza y el horario establecido es de 09:00 a 18:00 horas como se señaló en el punto 6 que antecede.

Por cuanto hace a la fecha de ingreso y estatus laboral, se proporciona un listado de los servidores públicos de esta CEDHV, en donde podrá consulta dicha información.

Por último, respecto al número de empleado, con fundamento en el artículo 97 de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, se solicita su clasificación como información confidencial, debido a que dicha información es un dato personal que hace plenamente identificable a las personas que laboran para este organismo, por lo que no puede ser proporcionado.

Por todo lo anterior, solicito se someta a consideración del comité de transparencia, la aprobación de una ampliación del plazo de respuesta para los puntos 14, 16 y 17 señalados, así como las inexistencias de información planteadas.”

V.- Que dentro de la solicitud de información con número de folio **840563726000046**, se requirió conocer en términos generales lo siguiente:

“Antecedentes de la C. S. A. N. H. Solicitudes, y denuncias presentadas por la C. S. A. N. H. Respuestas de la Comisión estatal de Derechos Humanos a las solicitudes de 03 de Diciembre de 2025 al 10 de junio de 2026 por parte de la C. S. A. N. H.”

Dicha solicitud fue turnada a la Secretaría Ejecutiva para su atención.

VI. Que en respuesta a la solicitud de información con número de folio **840563726000046**, la Secretaría Ejecutiva informo mediante oficio CEDHV/SEJ/627/2026, lo siguiente:

“...De conformidad con el artículo 33 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz... “el personal de la Comisión Estatal guardará la confidencialidad de la información y de la documentación relativa a los asuntos que tengan bajo su responsabilidad.” Aunado a ello, la información que solicita puede contener datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, así como información que obra, en su caso, dentro de expedientes tramitados por este Organismo.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 97 de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, así como 64 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dicha información tiene el carácter de confidencial, por lo que este Organismo no puede pronunciarse respecto de antecedentes, solicitudes y/o denuncias presentadas por cualquier persona peticionaria a través de un procedimiento de acceso a la información pública como el que nos ocupa...”

VII.- Que al haber recibido el Comité de Transparencia, las propuestas en los términos que anteceden; este Comité es legalmente competente para validar su aprobación, de conformidad con los preceptos legales antes citados y sus correlativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por las razones que anteceden, el Comité de Transparencia en seguimiento a lo acordado en su Sexta Sesión Extraordinaria de fecha veintinueve de junio de dos mil veintiséis, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. – De conformidad con el artículo 30 fracciones I, II y IV de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Comité de Transparencia posee atribuciones para 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; confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, entre otras.

En ese sentido, respecto al trámite de la solicitud con folio **840563726000041**, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos informa que es necesario generar versiones publicas respecto a listas de asistencias, recibos o CFDI, y debido a la complejidad y extensión de la información requerida, se solicita una prórroga para la entrega de información. En consecuencia, este Comité considera procedente la solicitud de prórroga, presentada en tiempo y forma por el área en comento.

En ese orden de ideas, **se aprueba por unanimidad de votos** de los integrantes del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, la solicitud de prórroga señalada en el considerando **CUARTO** referente a la solicitud con número de folio **840563726000041**.

SEGUNDO. - De conformidad con el artículo 30 fracciones I, II y IV de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **se aprueba por unanimidad de votos** de los integrantes del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, la solicitud de inexistencia de información señalada en el considerando **CUARTO** referente a la solicitud con número de folio **840563726000041**, en los términos que a continuación se manifiestan:

Respecto al trámite de la solicitud con folio **840563726000041**, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos señala la inexistencia de información referente a listas de asistencias, recibos de nómina quincenal y CFDI del personal de la Comisión del periodo 2010 a 2019, debido a que se procedió a su baja documental; es decir, fueron eliminados, lo que trae como consecuencia que, en los archivos de este Organismo, ya no existan los documentos solicitados. Para acreditar lo anterior, el Departamento proporciona el acceso a las actas de baja documental que se realizaron en sesiones ordinarias y extraordinarias de este Organismo por parte del Grupo Interdisciplinario en

Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, en las cuales consta la relación de los documentos que causaron baja documental. Dichas bajas documentales, obedecen a que los documentos en cuestión habían cumplido con sus plazos de conservación documental establecidos en el catálogo de Disposición Documental aplicable, el cual establecía la temporalidad de conservación de los documentos a los que se hace referencia de acuerdo a la calificación de los mismos.

TERCERO. – De conformidad con lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como por el artículo 3 fracción X, de la Ley 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz, **se aprueba por unanimidad de votos** de los integrantes de este Comité de Transparencia, la clasificación de información confidencial para dar respuesta al folio **840563726000041**, en atención al punto 24 de la solicitud que plantea el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, según lo expuesto en el Considerando **NOVENO** del presente acuerdo.

Si bien existen datos que pueden ser públicos derivado del desempeño de sus funciones, dicho criterio obedece precisamente a que el dato señalado sea necesario para acreditar la realización de las atribuciones conferidas, o bien, que forme parte de un requisito de elegibilidad para ocupar el cargo, función, empleo o comisión desempeñada.

En ese sentido, en virtud de que la información que solicita, como lo es el número de personal, puede contener datos que identifican o permiten identificar a las personas que laboran para este organismo, y que no son propios de ser públicos derivado del desempeño de sus funciones, estos deben ser clasificados como información confidencial y resguardados en observancia a los principios de licitud, consentimiento, calidad, finalidad y proporcionalidad; por lo tanto se considera fundada la clasificación presentada por el Departamento de Recursos Humanos.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como por el artículo 3 fracción X, de la Ley 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz, **se aprueba por unanimidad de votos** de los integrantes de este Comité de Transparencia, la negativa por ser información confidencial para dar respuesta al folio **840563726000046**, planteado por la Secretaría Ejecutiva, según lo expuesto en el Considerando **DÉCIMO PRIMERO** del presente acuerdo.

Lo anterior, en virtud de que la información que solicita puede contener datos que identifican o permiten identificar a personas físicas, lo cual constituye datos personales que, conforme a la normativa aplicable, deben ser clasificados como información confidencial y resguardados bajo un régimen de protección reforzada, en observancia de los principios de licitud, consentimiento, calidad, finalidad y proporcionalidad. Por lo cual, este Organismo de conformidad con el artículo 33 de la Ley de la Comisión, no puede pronunciarse respecto de la información que solicita por ser de carácter confidencial.

QUINTO. - El presente Acuerdo entra en vigor a partir de su aprobación.

SEXTO. - Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia para que haga del conocimiento al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, los términos aprobados por este Comité respecto a los puntos objeto de análisis.

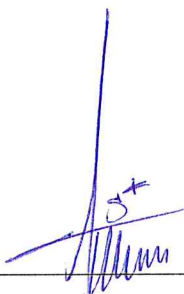
SÉPTIMO. – Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia para que haga del conocimiento de las personas solicitantes los términos aprobados por este Comité respecto a los puntos objeto de análisis, en términos de lo dispuesto por la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

OCTAVO. - Publíquese este acuerdo en el Portal de Transparencia de esta Comisión Estatal, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, como corresponda según los lineamientos de la materia.

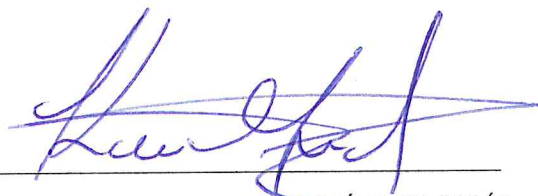
Dado en la Sala de Juntas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil veintiséis.



MTRO. MARCOS DANIEL VELA SÁNCHEZ
PRESIDENTE



MTRA. SANDRA J. VELASCO TOTO
VOCAL



LIC. KARLA MARIELA MÉNDEZ SOLÍS
VOCAL



L.C. LESLIE JENNIFFER LIMÓN COBOS
VOCAL



LIC. MIGUEL ÁNGEL BAUTISTA HERNÁNDEZ
VOCAL

Esta hoja de firmas corresponde al Acuerdo CT-SE-06/29/06/2026 del Comité de Transparencia de la CEDHV, de fecha 29 de junio de 2026.