

En la ciudad de Xalapa, Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las diez horas del día cinco de agosto 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. Análisis y, en su caso, aprobación del calendario para dar respuesta al folio **840563726000041**.
4. Sometimiento a aprobación de la clasificación de información confidencial y versiones públicas de los CFDI correspondientes al año 2020, para dar respuesta al folio **840563726000041**.
5. 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 el oficio CEDHV/DIA/RHU/162/2026, en relación a la respuesta a la solicitud de información con número de folio **840563726000041**, en el que se señala que debido a lo extenso del periodo requerido y la magnitud de la información que solicita, no es posible para el área entregar toda la información en una sola exhibición; por lo que, con la finalidad de dar una respuesta optima, el área propone un calendario de entrega a fin de poner a disposición del solicitante la información que requiere de forma periódica, tal como se señala a continuación:

Fecha de entrega	Recibos de nómina y registros de asistencia digitales
03 de agosto 2026	Año 2020
03 de septiembre 2026	Año 2021
02 de octubre 2026	Año 2022
04 de noviembre 2026	Año 2023

03 de diciembre 2026	Año 2024
04 de enero 2027	Año 2025
03 de febrero 2027	Año 2026

En uso de la voz, la Lic. Karla Mariela Méndez Solís señala que, de los plazos establecidos en el calendario, se modifique la fecha de entrega que comprende al año 2020, es decir la del 03 de agosto 2026; esto en virtud de que, el calendario de entregas, aun no era aprobado por este Comité en esa fecha. En consecuencia, se vería afectado el plazo de consulta de la persona solicitante, toda vez que aun no ha sido notificada dicha respuesta. En ese sentido, refiere que lo correcto sería que el periodo correspondiente al año 2020, se ponga a disposición a partir de la aprobación del presente acuerdo, es decir del 05 de agosto de 2026. -----

Acto seguido la Secretaria del Comité procede a recabar la votación, quedando aprobado por unanimidad de votos. --

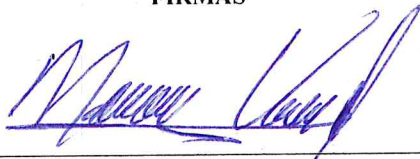
4.- En el desahogo del punto 4 del Orden del Día, el Presidente del Comité expone a los presentes la propuesta presentada por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración contenida en el oficio CEDHV/DIA/RHU/162/2026 y en el correo de fecha 04 de agosto de 2026, en el que somete a consideración del comité la clasificación de información confidencial, así como las versiones públicas de los CFDI correspondientes al año 2020, en el que se testan los datos correspondientes a: No. De trabajador, CURP, RFC, QR, número de seguridad social, préstamos IPE, pensión alimenticia, deudores diversos y deudores de viáticos. -----

Acto seguido, el Presidente pone a la vista del resto de integrantes del Comité las versiones públicas presentadas por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, para proceder a su revisión. Concluida la revisión, el Presidente solicita a la Secretaria que proceda a recabar la votación de los integrantes del Comité, quedando aprobadas por unanimidad de votos. -----

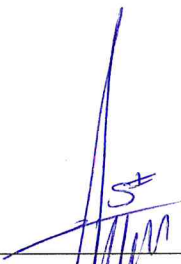
5.- Para finalizar la sesión, en uso de la voz nuevamente, el Presidente del Comité solicita un receso de 20 minutos para que la Secretaria del mismo, proceda a la elaboración del acta correspondiente. -----

Se reanuda la sesión, siendo las doce horas, acto seguido, en uso de la voz la Secretaria 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 doce horas con tres minutos, del día de su inicio. -----

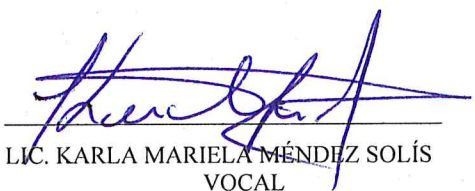
FIRMAS



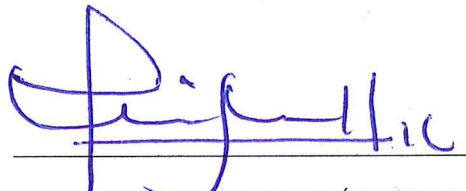
MTRO. MARCOS DANIEL VELA SÁNCHEZ
PRESIDENTE



MTRA. SANDRA JAZMIN VELASCO TOTO
VOCAL



LIC. KARLA MARIELA MÉNDEZ SOLÍS
VOCAL



L.C. DESLIE JENNIFFER LIMÓN COBOS
VOCAL



LIC. MIGUEL ÁNGEL BAUTISTA HERNÁNDEZ
VOCAL

Esta hoja de firmas corresponde al Acta CT-SE-09/05/08/2026 del Comité de Transparencia de la
CEDHV, de fecha 05 de agosto de 2026.

20ACUERDO CT-SE-CEDHV-09/05/08/2026 DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ, POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO PARA DAR RESPUESTA AL FOLIO 840563726000041, ASÍ COMO LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y VERSIONES PÚBLICAS DE LOS CFDI CORRESPONDIENTES AL AÑO 2020, PARA DAR RESPUESTA AL FOLIO 840563726000041, 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 mediante oficio CEDHV/DIA/RHU/142/2026, solicito la ampliación de plazo para dar respuesta, la cual fue aprobada mediante acuerdo CT-SE-CEDHV-06/29/06/2026.

V.- Que encontrándonos dentro del plazo establecido para dar respuesta a la solicitud de información **840563726000041**, el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración informo mediante oficio CEDHV/DIA/RHU/162/2026, lo siguiente:

"Con relación al punto 14 en el que se requiere 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 a 2026, se precisa:

De conformidad con el oficio CEDHV/DIA/RHU/142/2026 se informó la imposibilidad de brindar la información por los años 2010 a 2019, siendo aprobada la inexistencia mediante Acuerdo CT-SE-CEDHV-06/29/06/2026. Ahora bien, respecto de la información correspondiente al periodo comprendido del año 2020 al 03 de junio de 2026, se hace de su conocimiento que la elaboración de las versiones públicas implica el procesamiento de aproximadamente 154 archivos que contienen los registros de asistencia del personal de esta Comisión actividad que representa una carga operativa considerable para este Departamento, atendiendo a las funciones sustantivas que tiene encomendadas.

En virtud de lo anterior, respetuosamente se solicita someter a consideración del Comité de Transparencia la posibilidad de autorizar la entrega de la información de manera gradual, mediante un calendario de entregas, el cual se propone al final del presente oficio, a fin de garantizar la atención de la solicitud sin afectar el desarrollo de las actividades ordinarias de este Departamento.

Con relación a los puntos 16 y 17, en los que se requirió la versión pública de los recibos de nómina quincenal emitidos a favor de todas las personas públicas del periodo comprendido del año 2010 al 2026, se informa:

De conformidad con el oficio CEDHV/DIA/RHU/142/2026 se informo la imposibilidad de brindar la información por los años 2010 a 2019, siendo aprobada la inexistencia mediante Acuerdo CT-SE-CEDHV-06/29/2026. Al respecto, con relación a la entrega de la información correspondiente al periodo 2020 al 03 de junio de 2026. Al respecto, con relación a la entrega de la información correspondiente al periodo 2020 al 03 de junio de 2026, en el mismo sentido que el punto anterior, se informa que debido a la naturaleza de la información requerida y lo extenso del periodo solicitado, este departamento se encuentra imposibilitado para hacer entrega de la totalidad de la información en una sola exhibición, ya que se requiere generar 28,700 recibos de nomina digitales, lo cual se complica debido a la carga de trabajo del Departamento ya mencionada.

Por ello, este Departamento se encuentra en la posibilidad de generar la información de manera periódica de forma que no se perjudique la realización de sus actividades ordinarias que forman parte de sus atribuciones, en ese sentido, se solicita someter a consideración del Comité de Transparencia la posibilidad de entregar dicha información a través de un calendario de entregas, conforme a lo siguiente:

Fecha de entrega	Recibos de nómina y registros de asistencia digitales
03 de agosto 2026	Año 2020
03 de septiembre 2026	Año 2021
02 de octubre 2026	Año 2022
04 de noviembre 2026	Año 2023
03 de diciembre 2026	Año 2024
04 de enero 2027	Año 2025
03 de febrero 2027	Año 2026

Asimismo se precisa, que toda vez que la información se encuentra generada en formato digital y lo extenso de la misma (mas de 4,000 recibos digitales mas los archivos Excel generados cada mes), se pondrá a disposición del solicitante para su consulta en dicho formato, en el Departamento de Recursos Humanos, en el que se habilitará un equipo de computo para que la persona solicitante pueda consultar la información requerida, de conformidad con las directrices que establezca la Unidad de Transparencia...

VI.- En alcance al oficio CEDHV/DIA/RHU/162/2026, mediante correo electrónico de fecha 04 de agosto de 2026, el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, remitió los CFDI a esta Unidad, señalando lo siguiente:

"Buen día, en alcance al oficio No. CEDHV/DIA/RHU/162/2026 de fecha 03 de agosto de 2026, se remiten 24 archivos de CFDI del periodo enero a diciembre de 2020, de los cuales se testan la siguiente información:

- 1.- No. De trabajador
- 2.- CURP
- 3.- RFC
- 4.- Número de Seguridad Social
- 5.- Préstamos IPE
- 6.- Pensión Alimenticia
- 7.- Deudores Diversos
- 8.- Deudores de Viáticos..."

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 Novena Sesión Extraordinaria de fecha cinco de agosto 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 solicita realizar la entrega de la información de forma calendarizada; lo anterior debido a la extensión del periodo de búsqueda y a la magnitud de la información que requiere. En consecuencia, una vez analizados los argumentos planteados, **se aprueba por unanimidad de votos** de los integrantes del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, el calendario para dar respuesta al folio **840563726000041** señalado en el considerando **QUINTO**, en los términos que a continuación se manifiestan.

Del análisis de la propuesta contenida en el oficio CEDHV/DIA/RHU/162/2026 presentada por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, relativa al calendario para dar respuesta al folio **840563726000041**, este Comité considera necesario que la fecha de entrega correspondiente al Año 2020, sea modificada. De tal forma que, con la finalidad de no obstaculizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y respetar los plazos establecidos para la consulta física de la información, el termino empiece a contar a partir de la aprobación del presente acuerdo, quedando de la siguiente manera:

Fecha de entrega	Recibos de nómina y registros de asistencia digitales
05 de agosto 2026	Año 2020
03 de septiembre 2026	Año 2021
02 de octubre 2026	Año 2022
04 de noviembre 2026	Año 2023
03 de diciembre 2026	Año 2024
04 de enero 2027	Año 2025
03 de febrero 2027	Año 2026

Por lo anterior y en atención a los argumentos expuestos por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, este comité considera procedente que la información sea puesta a disposición de la persona solicitante para consulta directa, sin que ello implique una restricción u obstaculización en el ejercicio del derecho, toda vez que se pone a su disposición en el formato en que dicha información es generada. De tal forma que, la Unidad de Transparencia será quien, con estricta observancia a los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas* y demás normativa aplicable, estipule los lineamientos para dicha diligencia, haciéndolo extensivo a la persona solicitante.

SEGUNDO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 97 y 30 fracción II 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, la clasificación de información confidencial y versiones públicas de los CFDI correspondientes al año 2020, planteadas en el considerando

SEXTO por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración por las consideración que a continuación se señalan.

De conformidad con los artículos 97 de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 3º fracción X de la Ley 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados antes citada, cualquier información que identifique o haga identificable a una persona física es un dato personal que debe ser confidencial. Los datos correspondientes a No. De trabajador, CURP, RFC, QR, número de seguridad social, préstamos IPE, pensión alimenticia, deudores diversos y deudores de viáticos.

Si bien existen datos que pueden ser públicos derivado de los servicios profesionales brindados, 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 para la prestación de los servicios profesionales, o que forme parte de un requisito de elegibilidad para ocupar el cargo, función, empleo o comisión desempeñada.

En ese sentido, son susceptibles de resguardarse para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 50 de la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Por lo anterior, se considera fundada la propuesta de clasificación presentada por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, de conformidad con lo siguiente:

1. **Versiones públicas de 4171 CFDI correspondientes al año 2020, contenidos en 24 archivos PDF:** Se eliminan los datos correspondientes a No. De trabajador, CURP, RFC, QR, número de seguridad social, préstamos IPE, pensión alimenticia, deudores diversos y deudores de viáticos

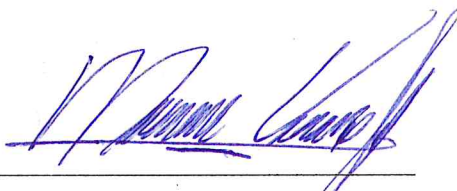
TERCERO. - El presente Acuerdo entra en vigor a partir de su aprobación.

CUARTO. - 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.

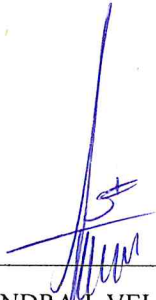
QUINTO. - Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia para que haga del conocimiento de la persona solicitante los términos aprobados por este Comité respecto a los puntos objeto de análisis, en términos de lo dispuesto por la Ley 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para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

SEXTO. - 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.

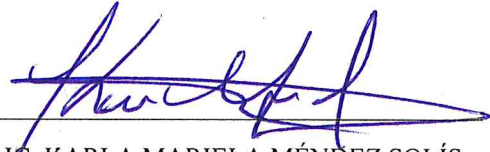
Dado en la Sala de Juntas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los cinco días del mes de agosto de dos mil veintiséis.



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-09/05/08/2026 del Comité de Transparencia de la CEDHV, de fecha 05 de agosto de 2026.