



05/26

**RESOLUCIÓN 05/26 QUE CONFIRMA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Y SE APRUEBAN LAS VERSIONES PÚBLICAS PARA ATENDER LA SOLICITUD DE ACCESO A
INFORMACIÓN PÚBLICA 340015400005626**

En la Ciudad de México siendo el día 12 de marzo del año dos mil veintiséis-----

Vistos para resolver sobre la solicitud 340015400005626 requerida a la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. -----

-----**ANTECEDENTES**-----

1. Con fecha trece de febrero de 2026, se recibió en la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud de acceso a información pública 340015400005626, en la que se requirió.

"SOLICITO RECORD DE ASISTENCIA DE LA TRABAJADORA ERIKA ESTHER RIOS LEON, DESDE LA FECHA EN QUE SE LE NOTIFICÓ SU REINCORPORACIÓN TODA VEZ QUE NO LE FUE AUTORIZADA COMISIÓN SINDICAL EN EL AÑO 2025, ESTO DE ACUERDO AL OFICIO 5100/000751/2025, Y EN CUAL SE LE INDICA SU REINCORPORACIÓN A SUS LABORES DE LUNES A VIERNES DE 07:30 A 15:30 HORAS.

TAMBIEN SOLICITO INCIDENCIAS DE JUSTIFICACIÓN DESDE EL 05 DE AGOSTO DE 2025 A LA FECHA DE LA RESENTE SOLICITUD.

SOLICITO LAS ACCIONES EJERCIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE SUELDOS RELATIVO A LAS FALTAS DE ASISTENCIA, FALTAS DE REGISTROS DE ASISTENCIA DE LA TRABAJADORA ERIKA ESTHER RIOS LEON Y LAS ACCIONES A SEGUIR DESPUES DE LA REINCORPORACION A SUS LABORES

SOLICITO ME SEA INFORMADO EL NOMBRE DEL JEFE, LUGAR DE ADSCRIPCIÓN, ACTIVIDADES A REALIZAR DE LA TRABAJADORA ERIKA ESTHER RIOS LEON Y SI SU JEFE TIENE CONOCIMIENTO DE LA REINCORPORACIÓN A SU DEPARTAMENTO.

SI LA TRABAJADORA ESTA JUSTIFICANDO DÍAS, LE ESTÁ PERMITIDO ESTAR DENTRO DE LA INSTITUCIÓN?

SOLICITO LOS REGISTROS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA SOBRE DEL INGRESO DEL VEHICULO DE LA TRABAJADORA EN CUESTION AL ESTACIONAMIENTO DEL HIMFG. SOLICITO SE ME PROPORCIONE UNA ESTADISTICA SOBRE LOS DIAS QUE NO TIENE REGISTROS DE ASISTENCIA Y SI ESTAN JUSTIFICADOS TODOS Y CON QUE TIPO DE PRESTACIONES. EN CONCRETO UN COMPARATIVO DE LOS DIAS QUE DEBIÓ REGISTRAR SU ASISTENCIA DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA LICENCIA SINDICAL NEGADA, CONTRA LOS DIAS JUSTIFICADOS Y LOS DIAS DESCONTADOS.

[Handwritten signatures and initials]





05/26

SOLICITO SE ME PROPORCIONE UNA ESTADISTICA SI DE TODAS LAS INASISTENCIAS SE HAN REALIZADO LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES DE NO SER ASI, EXPLICAR EL MOTIVO, TODA ESTA INFORMACIÓN DEL 06 DE AGOSTO DE 2025 A LA FECHA DE LA TRABAJADORA ERIKA ESTHER RIOS LEON" [sic]

2. Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Responsable de la Unidad de Transparencia, solicitó a través de correo electrónico de fecha 13 de febrero de 2026, a Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada de despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, que realizara la búsqueda de información y lo informara a más tardar el día 24 de febrero de 2026.

3. El día martes 24 de febrero de 2026, Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada de despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, solicitó una prórroga interna para la entrega de la información.

4. Con fecha 24 de febrero de 2026, Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Responsable de la Unidad de Transparencia, concedió una prórroga por siete días hábiles, para su entrega el día 5 de marzo de 2026

5. El 25 de febrero de 2026, Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Responsable de la Unidad de Transparencia, solicitó a Anabel Vicencio Aguilar, Subdirectora de Mantenimiento y a Juan Carlos Vela González, Jefe del Servicio de Vigilancia, atender lo relacionado con:

"SOLICITO LOS REGISTROS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA SOBRE DEL INGRESO DEL VEHICULO DE LA TRABAJADORA EN CUESTIÓN AL ESTACIONAMIENTO DEL HIMFG [...]" [sic]

6. El día miércoles 4 de marzo, Juan Carlos Vela González, Coordinador de Seguridad y Vigilancia, atendió el requerimiento de su competencia en los siguientes términos.

"[...] a efecto de dar cumplimiento a la solicitud de mérito, le informo que los registros que se realizan son en cuestión de verificación de tarjetones que sea el del turno y fines estadísticos; el registro de asistencia del personal adscrito a este Hospital es competencia de la Subdirección de Recursos Humanos." [sic]

7. Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada de despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, el día viernes 6 de marzo, dio respuesta a cada uno de los requerimientos, sin embargo, para los puntos I, II, III, IV, VI y VII, se solicitó precisar información. Los puntos V y VIII que no sufrieron cambios, se enuncian a continuación:

"[...]Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130, 132 y 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se informa lo siguiente:



05/26

[...]

V. "SI LA TRABAJADORA ESTA JUSTIFICANDO DÍAS, LE ESTÁ PERMITIDO ESTAR DENTRO DE LA INSTITUCIÓN?" [Sic.]

Se informa que cuando los trabajadores justifican con incidencias o ausencias conforme a las Condiciones Generales de Trabajo, no existe disposición normativa que les prohíba permanecer dentro de las instalaciones de este Instituto de Salud.

En ese sentido, mientras el trabajador realice el trámite correspondiente para la justificación de los días respectivos su presencia dentro de la Institución no se encuentra restringida por alguna normativa interna.

[...]

VIII. "SOLICITO SE ME PROPORCIONE UNA ESTADISTICA SI DE TODAS LAS INASISTENCIAS SE HAN REALIZADO LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES DE NO SER ASI , EXPLICAR EL MOTIVO, TODA ESTA INFORMACIÓN DEL 06 DE AGOSTO DE 2025 A LA FECHA" [Sic.]

En lo que va del año, no se han generado prestaciones derivado de que la trabajadora se encuentra en espera de resolución respecto a la solicitud de licencia sindical.

Asimismo, no se han aplicado descuentos adicionales mientras se emite la resolución aprobatoria o negativa de dicha solicitud, se anexa copia de la solicitud correspondiente.

8. El día viernes 6 de marzo, Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Responsable de la Unidad de Transparencia, solicitó a Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada del despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, aclarar los siguientes puntos.

Punto I.

Por una parte se señala que no existen registros de asistencia y sin embargo, se anexa versión pública del record de asistencia, por lo que se solicita se aclare o corrija la redacción para saber cuál es la respuesta a entregar

Punto II.

La solicitud señala la entrega de "Incidencias de Justificación", el texto de respuesta señala que han sido generadas de manera normal, pero no se anexa ninguna expresión documental

Punto III.

En el documento entregado "record de incidencias", se testa el dato "plaza" y no el dato NID (que de hecho no se observa en el formato sino "empleado") dato que se señala en el cuadro de fundamento y motivación.

Punto IV

En el oficio 5100/000857/2025 se testa el dato "clave de empleado", aclarar si es lo mismo que NID

[Handwritten signatures and initials]



05/26

Punto VI

Se informa que el área de vigilancia reportó ser competencia de Recursos Humanos, por lo que se solicita verificar su respuesta.

Punto VII

El documento que da respuesta a este punto es el mismo del punto III?

9. Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, con correo electrónico del viernes 10 de marzo de 2026, precisó lo siguiente.

"[...]En atención al correo que antecede y derivado de la respuesta que se envió en atención a la solicitud de acceso a la información No. 340015400005626, que a la letra dice:

Punto I.

Por una parte se señala que no existen registros de asistencia y sin embargo, se anexa versión pública del record de asistencia, por lo que se solicita se aclare o corrija la redacción para saber cuál es la respuesta a entregar

- *Después de realizar la revisión correspondiente en el Departamento de Sueldos, se informa que no existen registros de asistencia de la trabajadora desde el mes de agosto de 2025 a la fecha, por lo que se anexa Versión Pública del récord de asistencia sin registros, para soportar nuestro dicho.*

Punto II.

La solicitud señala la entrega de "Incidencias de Justificación", el texto de respuesta señala que han sido generadas de manera normal, pero no se anexa ninguna expresión documental

- *Se informa que las faltas de asistencia y de registro han sido generadas de manera normal, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Departamento de Sueldos, aplicándose los movimientos correspondientes en los periodos procesados, mismo que se pueden ver en documento "INC Erika", donde en la última página se puede apreciar cómo es que ha solicitado sus prestaciones, se adjunta nuevamente el documento.*

Punto III.

En el documento entregado "record de incidencias", se testa el dato "plaza" y no el dato NID (que de hecho no se observa en el formato sino "empleado") dato que se señala en el cuadro de fundamento y motivación.

- *Se anexa el record de incidencias correspondiente a los días que la trabajadora ha justificado dentro del periodo solicitado, se anexa record corregido.*

Punto IV

En el oficio 5100/000857/2025 se testa el dato "clave de empleado", aclarar si es lo mismo que NID





05/26

- El Nid y la Clave de Empleado, son los identificadores personales de cada uno de los empleados de este Instituto de Salud.

Punto VI

Se informa que el área de vigilancia reportó ser competencia de Recursos Humanos, por lo que se solicita verificar su respuesta.

- Se reitera que la Subdirección de Recursos Humanos no cuenta con ninguna información referente a los vehículos de personal de esta Institución por lo que se reitera que el área que puede brindar información al respecto es la Subdirección de Mantenimiento, ya que el personal de vigilancia está adscrito a la Subdirección en mención.

Punto VII

El documento que da respuesta a este punto es el mismo del punto III?

- Se anexa el record de incidencias correspondiente a los días que la trabajadora ha justificado dentro del periodo solicitado. (es correcto el mismo record de incidencias da respuesta a lo solicitado)
- Asimismo, se informa que, derivado de la revisión realizada, se aplicaron dos días de descuento por inasistencias no justificadas, correspondientes a los días 3 y 11 de diciembre de 2025.

10. Para las respuestas entregadas por Recursos Humanos en los puntos I, II, III, IV, VII y VIII se remitió la versión íntegra y la versión pública por contener datos personales.

Los datos testados en los documentos entregados en versión pública son los siguientes.

Documento	Datos testados	Fundamento
Cuantificación de incidencias al periodo del 06/08/2025 al 15/02/2026 [Record de incidencias]	• NID de empleado	Art. 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Oficio 5100/000857/2025	• Clave de empleado	
Anexo del oficio DGRHO-DRL-SNL-DSS-5-2026	• R.F.C de 30 personas	
Registro de accesos [Record de asistencia]	• NID. de empleado • RFC	

-----CONSIDERANDOS-----



2026
año de
Margarita Maza



PRIMERO. En términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez, tiene las funciones que se señalan en el Artículo 41 de dicha Ley, así como la de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información referidas en los artículos 123 al 142 las cuales son las necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre este Instituto y los particulares.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Comité de Transparencia, es competente para conocer y resolver sobre la presente solicitud de información.

TERCERO. En términos del artículo 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que señala:

"Artículo 133. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada" [sic].

CUARTO. Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Responsable de la Unidad de Transparencia realizó las gestiones al interior de la Institución en específico, con Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada de despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, a fin de que realizara la búsqueda de la información que en el ámbito de su competencia se haya generado.

QUINTO. Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada de despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, entregó la expresión documental de cada uno de los puntos requeridos en la solicitud de acceso 340015400005626, relacionados con la C. Erika Esther Ríos León, dentro de los cuales, se entregó en versión pública el record de asistencia, el record de incidencia, el anexo del oficio no. DGRHO-DRL-SNL-DSS-5-2026 y Oficio 5100/000857/2025 a fin de que se someta al Comité de Transparencia para confirmar la clasificación de la información confidencial y aprobación de la versión pública de los documentos, con fundamento en los artículos 120 y 121 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la presente resolución se enfocará en determinar la procedencia de la confidencialidad de los datos testados, misma que a continuación se analiza.



05/26

De acuerdo con el documento orientativo "Catálogo de datos personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno" actualizado en septiembre de 2025, se extrae la siguiente categoría

Dato	Categoría	Descripción	Fundamento
RFC	Datos identificativos	Para la obtención del RFC es necesario previamente acreditar, a través de documentos oficiales (credencial de elector, acta de nacimiento, pasaporte, etcétera), la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, así como otros aspectos de su vida privada. Las personas físicas tramitan su inscripción al RFC con el propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal. En ese sentido, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina su identificación para efectos fiscales, por lo que se estima que es procedente su clasificación como confidencial.	Artículo 115 de la LGTAIP

En cuanto al número ID, este es un Dato Laboral que ha sido recurrente de clasificar en el Comité de Transparencia, conforme a lo siguiente.

Número NID y Número de empleado. El número NID Hospital Infantil de México Federico Gómez, si bien es un dato que identifica a un servidor público, su uso es únicamente con fines internos de administración de la propia entidad, con el cual no se puede acceder a un sistema de datos o información de la misma; sin embargo, por la naturaleza del documento a entregar, los datos que lo conforman se consideraran confidenciales sin dejar de lado el principio de máxima publicidad.

En cuanto a la **descripción de las Incidencias** de servidores públicos (faltas, retardos, permisos, vacaciones, o sanciones, etc), es un dato laboral que puede revelar información sobre el estado de salud o su vida privada, ya que se vincula con un evento específico de un individuo que es identificable y que puede causar un daño moral irreversible al afectar su honor y trayectoria profesional, sin embargo, el formato presenta información general que no vulnera la privacidad de la persona.

Para efectos de la presente resolución los datos testados NID, Número de empleado y RFC contenidos en los Formatos Cuantificación de incidencias al periodo del 06/08/2025 al 15/02/2026, Registro de accesos, Oficio 5100/000857/2025 y Anexo del oficio DGRHO-DRL-SNL-DSS-5-2026, cumplen con los supuestos establecidos en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su clasificación.





05/26

SEXTO. El Artículo 103 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala

"Artículo 103. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

*I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
[...] "*

SÉPTIMO. El artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública menciona.

"Artículo 115. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial de personas físicas o morales: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a las personas particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten las personas particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales. [sic]

OCTAVO. Los artículos 120 y 121 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información, señala.

"Artículo 120. Cuando un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados a través de sus áreas, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación, en términos de lo que determine el Sistema Nacional.





05/26

Artículo 121. Los sujetos obligados deberán procurar que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma. [...]” (sic)

NOVENO. Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, indican.

“[...] 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.” (Sic)

“[...] DOCUMENTOS IMPRESOS

Quincuagésimo noveno. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica tal y como se puede observar en el modelo para testar documentos impresos contenido en el Anexo 1 de los Lineamientos, “Modelo para testar documentos impresos”.

En caso de que sea posible la digitalización del documento, se deberá observar lo establecido en el lineamiento Sexagésimo.

La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada.” (Sic)

DÉCIMO. En la 6ª reunión extraordinaria del Comité de Transparencia, Pedro García Diego, Jefe del Departamento de la Oficina de Representación, solicitó que la Subdirección de Recursos Humanos precisara las respuestas de los puntos III; VII y VIII y que la Coordinación de Seguridad y Vigilancia precisara el punto VI.



2026
año de
**Margarita
Maza**



05/26

DÉCIMO PRIMERO. Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, a través de correo electrónico de fecha 12 de marzo notificó lo siguiente.

En atención a lo indicado el día de hoy en el Comité de Transparencia, se envían correo con las precisiones de la respuesta que se envió en atención a la solicitud de acceso a la información No. 340015400005626, que a la letra dice:

III.- "SOLICITO LAS ACCIONES EJERCIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE SUELDOS RELATIVO A LAS FALTAS DE ASISTENCIA, FALTAS DE REGISTROS DE ASISTENCIA DE LA TRABAJADORA ERIKA ESTHER RIOS LEON Y LAS ACCIONES A SEGUIR DESPUES DE LA REINCORPORACION" [Sic.]

- *En cuanto a las acciones a seguir, se informa que, derivado de la revisión realizada, se aplicaron dos días de descuento por inasistencias no justificadas, correspondientes a los días 3 y 11 diciembre de 2025, que se vieron reflejados en la quincena 2 de enero de la presente anualidad.*

VII. "SOLICITO SE ME PROPORCIONE UNA ESTADISTICA SOBRE LOS DIAS QUE NO TIENE REGISTROS DE ASISTENCIA Y SI ESTAN JUSTIFICADOS TODOS Y CON QUE TIPO DE PRESTACIONES. EN CONCRETO UN COMPARATIVO DE LOS DIAS QUE DEBIÓ REGISTRAR SU ASISTENCIA DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA LICENCIA SINDICAL NEGADA" [Sic.]

- *Se reitera que la información requerida la podrá encontrar en el ya mencionado "Record de Incidencias" en el que se observa el desglose de las prestaciones que la trabajadora en mención a justificado, ya que no estamos obligados a realizar una estadística, toda vez que el contenido de la información se encuentra en el record de asistencia*

VIII. "SOLICITO SE ME PROPORCIONE UNA ESTADISTICA SI DE TODAS LAS INASISTENCIAS SE HAN REALIZADO LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES DE NO SER ASI , EXPLICAR EL MOTIVO, TODA ESTA INFORMACIÓN DEL 06 DE AGOSTO DE 2025 A LA FECHA" [Sic.]

- *En lo que va del año, no se han generado prestaciones derivado de que la trabajadora se encuentra en espera de resolución respecto a la solicitud de licencia sindical, es menester mencionar, que a la trabajadora se le han aplicado dos descuentos por faltas injustificadas los días 3 y 11 de diciembre del 2025, mismas que se explican en el punto III. [...] sic*





05/26

DÉCIMO SEGUNDO. Juan Carlos Vela González, Coordinador de Seguridad y Vigilancia, a través de correo electrónico de fecha 12 de marzo notificó lo siguiente

[...]En atención a su correo alcance, le informo que, en términos del reglamento que rige el estacionamiento de este Hospital, el control implementado por este servicio de seguridad y vigilancia consiste en verificar, al momento del ingreso y con base en el tarjetón asignado, mismo que se acorde con los horarios del servidor público, por lo que, dicho documento al encontrarse en posesión de cada servidor público, esta área solo cuenta con datos estadísticos y de referencia, las estadísticas son en cuanto tener la mayor o menor flujo de vehículos que ingresan a este hospital en los diversos horarios (matutino, vespertino, velada y jornada acumulada) [sic]

Por lo antes expuesto, el Comité de Transparencia de este Instituto, procede a emitir los siguientes resolutivos.

-----RESUELVE-----

PRIMERO. De conformidad con los artículos 40 fracción II y 139 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **CONFIRMA** la clasificación de datos confidenciales Número NID, Número de empleado y RFC contenidos en los documentos mencionados en el considerando quinto, entregados para atender la solicitud de acceso a información pública número 340015400005626.

SEGUNDO. Se aprueba la versión pública de los documentos analizados en el considerando quinto, con el cual se dará atención a la solicitud de acceso a información pública número 340015400005626, conforme a los considerandos del PRIMERO al NOVENO del presente documento.

TERCERO. Se instruye a la Unidad de Transparencia para que entregue al solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la presente resolución y los documentos aprobados en versión pública, como respuesta a la solicitud de acceso 340015400005626.



2026
año de
**Margarita
Maza**



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud

Comité de Transparencia



05/26

Así lo resolvieron por unanimidad los integrantes que asisten a la sexta reunión extraordinaria de 2026 del Comité de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

MIRIAM GUADALUPE HERRERA SEGURA
Directora de Planeación y Responsable de
la Unidad de Transparencia del Hospital
Infantil de México Federico Gómez

ESTHER ESPINO HERNÁNDEZ
Apoyo Administrativo en Salud A7, adscrita
al Departamento de Hemerobiblioteca y
Coordinación General de Archivos del
Hospital Infantil de México Federico
Gómez

PEDRO GARCÍA DIEGO
Jefe de Departamento en Área Médica A, adscrito
a la Oficina de Representación en el Hospital
Infantil de México Federico Gómez, en suplencia
de LINDA PILAR BLANCAS GARCÉS, Titular del
Órgano Interno de Control en la Secretaría de
Salud



2026
año de
**Margarita
Maza**