



03/26

**RESOLUCIÓN 03/26 QUE CONFIRMA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Y SE APRUEBA LA VERSIÓN PÚBLICA PARA ATENDER LA SOLICITUD DE ACCESO A
INFORMACIÓN PÚBLICA 340015400005726**

En la Ciudad de México siendo el día 5 de marzo del año dos mil veintiséis-----

Vistos para resolver sobre la solicitud 340015400005726 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 340015400005726, en la que se requirió.

*"SOLICITO SE ME PROPORCIONEN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE LA TRABAJADORA
GRECIA MONICA GARCIA MARROQUIN*

SOLICITO COPIA O AUTORIZACIÓN DE SU ULTIMO CAMBIO DE HORARIO

*SOLICITO RECORD DE ASISTENCIA, RECORD DE INCIDENCIAS Y LOS DIAS QUE LE HAN SIDO
DESCONTADOS*

SOLICITO UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES QUE DIARIAMENTE REALIZA

*SOLICITO EL O LOS OFICIOS DONDE SE HA SOLICITADO COMISION SINDICAL PARA EL AÑO
2026*

*ASI MISMO SOLICITO ME SEA INFORMADO POR SU JEFE SI CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES
QUE SE LE ENCOMIENDAN" [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, hizo llegar a la Unidad de Transparencia por correo electrónico, entregó información relacionada con la solicitud, entre ellas, el record



2026
año de
**Margarita
Maza**



03/26

de asistencia, record de incidencias, informe de actividades, solicitudes de comisión sindical y sobre el cumplimiento de sus actividades. Cabe señalar que para el record de asistencia, record de incidencias y oficios de solicitud de licencia sindical, se entregó versión íntegra y versión pública, para aprobación del Comité de Transparencia.

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

Documento	Datos testados	Fundamento
Cuantificación de incidencias al periodo del 01/01/2026 al 15/02/2026 [Record de incidencias]	• NID de empleado	Art. 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Anexo del oficio DGRHO-DRL-SNL-DSS-107-2026	• R.F.C	
Registro de accesos [Record de asistencia]	• NID. de empleado • RFC	

Las respuestas entregadas por Recursos Humanos para los puntos 3, 4 [oficio DGRHO-DRL-SNL-DSS-107-2026] y 5, no contienen datos clasificados, por lo que no forman parte del análisis de la presente Resolución.

4. En la 4ª Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, realizada el día 5 de marzo de 2025, se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos, que ampliara la información de los puntos 1 [cambio de horario], 2 [días descontados] y 3 [actividades que desempeña].

5. El día viernes 6 de marzo de 2026, Mayely Montserrat Ibáñez Vargas, Encargada de despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, notificó a través de correo electrónico, lo siguiente:

[...]

Con objeto de atender la solicitud de acceso a información pública 340015400005726, que a la letra dice:

[...]

Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10, 12, 115 y 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 3 y 4 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se informa lo siguiente:

Derivado de lo solicitado, se adjunta documentación que amparan los puntos mencionados:

1.- Solicita copia o autorización de sus últimos cambios de horario



03/26

- Se informa que en el ejercicio 2026, no se cuenta con alguna autorización relacionada con lo requerido.

2.- Solicita record de asistencia, record de incidencias y los días que le han sido descontados

De acuerdo con lo que informa el Departamento de Sueldos correspondiente al récord de asistencias y récord de incidencias comprendidos por el periodo del 01 de enero al 15 de febrero de 2026, no se han generado descuentos por incidencias, se anexa:

- Récord de asistencia y récord de incidencias de la trabajadora en mención.

3.- Solicita un informe de las actividades que diariamente realiza.

Las actividades que desempeña la trabajadora de acuerdo a lo encontrado en el Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano, son:

- Licencias Médicas: Revisa que el personal tenga derecho a la prestación, que haya excedido en días y se realiza oficio para informar si se va a medio sueldo o a protección del ISSSTE
- Licencias con goce de sueldo: Revisa que el personal tenga derecho a la prestación, realiza oficio de autorización o de prestación negada
- Cuidados Maternos: Revisa que el personal tenga derecho a la prestación y si el niño no es mayor a 6 años 11 meses, realiza oficio de autorización o de prestación negada
- Cambios de Adscripción: Realiza oficio de autorización o de prestación negada
- Desahogo de días reportados como faltas: Realiza oficio para indicar si el personal justifico con alguna prestación, de no haber justificado realiza oficio al Departamento de Sueldos para descuento
- Constancias de Antigüedad: Verifica el expediente único del personal solicitante para saber si tramito prestaciones y poder corroborar la antigüedad

4.- Solicita el o los oficios donde se han solicitado comisión sindical para el año 2026.

- Se adjunta Oficio No. DGRHO-DRL-SNL-DSS-107-2026, de fecha 28 de enero de 2026, en el que se solicita licencia sindical con goce de sueldo a favor de la C. Grecia Mónica García Marroquín.

5.- Solicita le sea informado por su jefe si cumple con las actividades que se encomiendan.

- Derivado de una búsqueda exhaustiva dentro del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano no se encontró documento signado por el anterior titular que manifieste incumplimiento en las actividades de la trabajadora en mención. {Sic}.

-----CONSIDERANDOS-----

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



2026
año de
Margarita Maza



03/26

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 340015400005726, relacionados con la C. Grecia Mónica García Marroquín, dentro de los cuales, se entregó en versión pública el record de asistencia, el record de incidencia del año 2026 y el anexo del oficio no. DGRHO-DRL-SNL-DSS-107-2026, a fin de que se someta al Comité de Transparencia para confirmar la clasificación de la información confidencial y aprobación de la versión pública, 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.

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

Categoría	Descripción	Fundamento
Datos laborales	Número de seguridad social, datos personales contenidos en los documentos de reclutamiento o selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, datos personales contenidos en la hoja de servicio.	Artículos 115 de la LGTAIP y 3, fracción IX de la LGPDPPSO.

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. 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





03/26

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 y RFC contenidos en los Formatos Cuantificación de incidencias al periodo del 01/01/2026 al 15/02/2026 y Registro de accesos, cumplen con los supuestos establecidos en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su clasificación.

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.





03/26

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)

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 y RFC contenidos en los documentos mencionados en el considerando quinto, entregados para atender la solicitud de acceso a información pública número 340015400005726.



2026
año de
Margarita Maza



03/26

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 340015400005726, 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 340015400005726.

Así lo resolvieron por unanimidad los integrantes que asisten a la cuarta 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

ALEJANDRA BEDOLLA CORONA
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

