

UT/SIP/087/2026

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

FOLIO DE PNT: 860527626000086

FECHA DE RECEPCIÓN: 09/06/2026

CON FUNDAMENTO EN LOS PRINCIPIOS DE MÁXIMA PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ADECUADA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, SOLICITO SE PROPORCIONE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INGRESOS, BAJAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y REESTRUCTURACIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS DURANTE LOS AÑOS 2025 Y 2026:

1. EL NÚMERO TOTAL DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE DEJARON DE PRESTAR SUS SERVICIOS AL INSTITUTO DURANTE LOS AÑOS 2025 Y 2026, DESGLOSADO POR:

A) MES.

B) ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

C) NIVEL O CATEGORÍA DEL PUESTO.

D) MOTIVO DE SEPARACIÓN (RENUNCIA, TERMINACIÓN DE NOMBRAMIENTO, CONCLUSIÓN DE CONTRATO, REMOCIÓN, RESCISIÓN, BAJA VOLUNTARIA U OTRA CAUSA).

2. EL NÚMERO TOTAL DE PERSONAS DE NUEVO INGRESO INCORPORADAS AL INSTITUTO DURANTE LOS AÑOS 2025 Y 2026, DESGLOSADO POR:

A) MES.

B) ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

C) NIVEL O CATEGORÍA DEL PUESTO.

D) TIPO DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

3. SE PROPORCIONEN, EN VERSIÓN PÚBLICA, LAS DECLARATORIAS, MANIFESTACIONES O FORMATOS SUSCRITOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR LAS PERSONAS DE NUEVO INGRESO DURANTE LOS AÑOS 2025 Y 2026, RELACIONADOS CON:

A) CONFLICTOS DE INTERÉS.

B) RELACIONES DE PARENTESCO.

C) VÍNCULOS FAMILIARES.

D) CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE DEBA SER INFORMADA AL MOMENTO DE SU INCORPORACIÓN AL INSTITUTO.

4. SE INFORME SI EL INSTITUTO SOLICITA A LAS PERSONAS DE NUEVO INGRESO DECLARAR LA EXISTENCIA DE FAMILIARES, CÓNYUGES, CONCUBINOS, PAREJAS, PERSONAS CON QUIENES MANTENGAN UNA RELACIÓN DE HECHO O CUALQUIER OTRA RELACIÓN QUE PUDIERA GENERAR UN CONFLICTO DE INTERÉS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

5. EN CASO AFIRMATIVO, SE PROPORCIONE COPIA EN VERSIÓN PÚBLICA DE LOS FORMATOS, LINEAMIENTOS, MANUALES O DOCUMENTOS QUE REGULEN DICHA OBLIGACIÓN.

6. EN CASO NEGATIVO, SE INFORME QUÉ MECANISMOS EXISTEN PARA IDENTIFICAR, PREVENIR O ADMINISTRAR POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS DERIVADOS DE RELACIONES FAMILIARES, DE PAREJA O DE SUBORDINACIÓN ENTRE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO.

7. SE PROPORCIONEN, EN VERSIÓN PÚBLICA, LOS ESTUDIOS, DIAGNÓSTICOS, ANÁLISIS ORGANIZACIONALES, DICTÁMENES TÉCNICOS, DICTÁMENES ADMINISTRATIVOS, EVALUACIONES DE CARGAS DE TRABAJO, OPINIONES JURÍDICAS, PROPUESTAS DE REESTRUCTURACIÓN O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO ELABORADO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN O POR CUALQUIER OTRA ÁREA QUE HAYA SERVIDO DE SUSTENTO PARA:

A) CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN.

B) REASIGNACIÓN DE FUNCIONES.

C) MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS INTERNAS.

D) CREACIÓN O SUPRESIÓN DE PUESTOS.

E) MOVIMIENTOS DE PERSONAL.

F) TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES O SEPARACIÓN DE PERSONAL.

8. SE PROPORCIONEN, EN VERSIÓN PÚBLICA, LOS OFICIOS, MEMORANDOS, ACUERDOS, INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS, SOLICITUDES, AUTORIZACIONES O DOCUMENTOS QUE HAYAN SERVIDO DE FUNDAMENTO PARA LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, REASIGNACIONES DE FUNCIONES O SEPARACIONES DE PERSONAL REALIZADAS DURANTE LOS AÑOS 2025 Y 2026.

9. SE INFORME SI EXISTE UN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA JUSTIFICAR TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICAMENTE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN O SEPARACIONES DE PERSONAL Y, EN SU CASO, SE PROPORCIONE COPIA DEL MISMO.

10. SE INFORME QUÉ ÁREA O AUTORIDAD ES RESPONSABLE DE REVISAR Y VALIDAR QUE LAS REESTRUCTURACIONES ADMINISTRATIVAS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL CUENTEN CON SUSTENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO SUFICIENTE.

11. SE INFORME SI DURANTE LOS AÑOS 2025 Y 2026 SE HAN REALIZADO ANÁLISIS, DIAGNÓSTICOS O EVALUACIONES SOBRE LA ROTACIÓN DE PERSONAL DENTRO DEL INSTITUTO.

12. EN CASO AFIRMATIVO:

A) SE PROPORCIONE COPIA DE DICHOS ANÁLISIS O DIAGNÓSTICOS EN VERSIÓN PÚBLICA.

B) SE INDICUEN LAS PRINCIPALES CAUSAS IDENTIFICADAS.

C) SE INFORMEN LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA ATENDERLAS.

13. EN CASO DE NO EXISTIR ANÁLISIS O DIAGNÓSTICOS SOBRE ROTACIÓN DE PERSONAL, SE INFORME:

A) LAS RAZONES POR LAS CUALES NO SE HAN REALIZADO.

B) SI EXISTE ALGUNA PLANEACIÓN PARA DESARROLLARLOS.

14. SE INFORME SI EL INSTITUTO CUENTA CON INDICADORES RELACIONADOS CON:

A) ROTACIÓN DE PERSONAL.

- B) PERMANENCIA LABORAL.
- C) ESTABILIDAD DE LA PLANTILLA.
- D) CLIMA ORGANIZACIONAL.
- E) SATISFACCIÓN LABORAL.

15. EN CASO AFIRMATIVO, SE PROPORCIONEN LOS RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2025 Y 2026.

16. SE INFORME SI LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN O CUALQUIER OTRA ÁREA HA EMITIDO RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES, ALERTAS, DIAGNÓSTICOS O PROPUESTAS RELACIONADAS CON LA RETENCIÓN DE TALENTO, ESTABILIDAD LABORAL, ORGANIZACIÓN INTERNA O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DURANTE LOS AÑOS 2025 Y 2026, PROPORCIONANDO COPIA EN VERSIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.

17. SE INFORME SI EXISTE ALGÚN MECANISMO INSTITUCIONAL PARA EVALUAR EL IMPACTO QUE TIENEN LAS REESTRUCTURACIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN O MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN LA CONTINUIDAD OPERATIVA, EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y EL CLIMA LABORAL.

18. SE PROPORCIONEN, EN VERSIÓN PÚBLICA, LAS DECLARATORIAS, MANIFESTACIONES O FORMATOS VIGENTES Y ACTUALIZADOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PRESENTADOS POR LA TOTALIDAD DEL PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO, RELACIONADOS CON CONFLICTOS DE INTERÉS, RELACIONES DE PARENTESCO, VÍNCULOS FAMILIARES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE DEBA SER INFORMADA CONFORME A LA NORMATIVA INTERNA APLICABLE, TESTANDO ÚNICAMENTE LOS DATOS PERSONALES QUE LEGALMENTE DEBAN PROTEGERSE.

19. SE INFORME SI DICHAS DECLARATORIAS DEBEN ACTUALIZARSE PERIÓDICAMENTE O CUANDO OCURRA ALGÚN CAMBIO EN LA SITUACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA Y, EN SU CASO:

A) LA PERIODICIDAD DE LA ACTUALIZACIÓN.

B) EL ÁREA RESPONSABLE DE SU RESGUARDO Y VERIFICACIÓN.

C) EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL OBLIGADO DURANTE LOS AÑOS 2025 Y 2026.

20. SE INFORME SI EL INSTITUTO CUENTA CON CRITERIOS, LINEAMIENTOS, OPINIONES JURÍDICAS, CAPACITACIONES, MANUALES O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO INSTITUCIONAL RELACIONADO CON LOS ALCANCES LEGALES DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS, ACTAS CIRCUNSTANCIADAS, MEMORANDOS, OFICIOS DE OBSERVACIONES O DOCUMENTOS SIMILARES UTILIZADOS EN MATERIA LABORAL.

21. SE INFORME SI EXISTE ALGÚN DOCUMENTO INSTITUCIONAL QUE ESTABLEZCA CUÁLES SON LOS REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN CUMPLIRSE PARA SUSTENTAR LA SEPARACIÓN, REMOCIÓN, TERMINACIÓN O BAJA DE PERSONAL.

22. SE PROPORCIONE, EN VERSIÓN PÚBLICA, CUALQUIER CRITERIO, OPINIÓN JURÍDICA, LINEAMIENTO O DOCUMENTO INSTITUCIONAL QUE PRECISE EL VALOR, ALCANCE O EFECTOS JURÍDICOS DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON MOVIMIENTOS DE PERSONAL O TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES.

23. SE INFORME QUÉ MEDIDAS DE CONTROL EXISTEN PARA EVITAR QUE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS, ACTAS CIRCUNSTANCIADAS, MEMORANDOS U OTROS DOCUMENTOS SIMILARES SEAN UTILIZADOS COMO MECANISMOS DE PRESIÓN, REPRESALIA, INTIMIDACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES O LA SEPARACIÓN DE PERSONAL.

24. SE INFORME SI LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN O SUPERVISIÓN RECIBEN CAPACITACIÓN RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALMENTE PROCEDENTES PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS, DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS O SEPARACIÓN DE PERSONAL Y, EN SU CASO, SE PROPORCIONE EVIDENCIA DOCUMENTAL DE DICHAS CAPACITACIONES.

LA PRESENTE SOLICITUD TIENE FINES EXCLUSIVAMENTE ACADÉMICOS Y DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE CONOCER LOS MECANISMOS DE GESTIÓN DE PERSONAL, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS IMPLEMENTADOS POR EL INSTITUTO.