

OFICIO No. 105-UT/UNISTMO/2026

Asunto: Respuesta a solicitud de información
Ciudad Ixtepec, Oaxaca; a 05 de agosto de 2026

SOLICITANTE PRESENTE

Para dar cumplimiento a los objetivos que enmarca la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y a Ley de Protección de datos Personales en posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca, en respuesta a su solicitud de información con folio: **1641183526000023** planteada a esta Institución en forma electrónica a través de la PNT, se contesta con base a la información recabada en el área que la genera y resguarda, con fundamento en los artículos 153, 156, 157, 158 y 159 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Información solicitada:

Que informe la universidad del istmo el procedimiento mediante el cual fue contratada lourdes Zarate indicando la fecha de ingreso, puesto, nivel salarial, área de adscripción y autoridad que autorizó su contratación. Copia de los documentos donde se establezcan las funciones, actividades y responsabilidades asignadas a su puesto.

Se solicita informe de sus actividades, reportes de trabajo, metas o cualquier documento que acredite las actividades realizadas por dicho personal durante los años 2023, 2024, 2025 y 2026,

Horario laboral autorizado y mecanismo utilizado para el control de asistencia de Lourdes Zarate y quien autoriza que se desplace paseándose en los tres campus.

Solicito que la información sea entregada en formato electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Respuesta:

1.- *Que informe la universidad del istmo el procedimiento mediante el cual fue contratada lourdes Zarate indicando la fecha de ingreso, puesto, nivel salarial, área de adscripción y autoridad que autorizó su contratación.*

R:

La contratación de la Lic. María de Lourdes Zarate Santiago fue a través del departamento de recursos humanos donde hizo entrega de sus documentos para su ingreso iniciando a laborar el 16 de noviembre de 2023, con el puesto de Secretaria particular del Rector, adscrita a la Rectoría. La autoridad que autorizo su contratación fue en ese entonces la Rectora María de los Ángeles Peralta Arias.

2.- *Copia de los documentos donde se establezcan las funciones, actividades y responsabilidades asignadas a su puesto.*

R:

Se envía la liga de sus funciones, actividades y responsabilidades asignadas a su puesto que se encuentran en el Reglamento Interno de la Universidad del Istmo:

http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo_70/Fraccion_III/2018/FACU_LTADES_DEL_SECRETARIO_DEL_RECTOR.pdf

3.- Se solicita informe de sus actividades, reportes de trabajo, metas o cualquier documento que acredite las actividades realizadas por dicho personal durante los años 2023, 2024, 2025 y 2026,

R:

Se anexa informe de actividades en formato PDF titulado "Actividades_SPR".

4.- Horario laboral autorizado y mecanismo utilizado para el control de asistencia de Lourdes Zarate y quien autoriza que se desplace paseándose en los tres campus.

Solicito que la información sea entregada en formato electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

R:

El horario laboral autorizado es de 8 a 14 y de 15 a 17 horas, no obstante, se modifica dependiendo de las necesidades de la Universidad, el control de ingreso es a través de bitácora de entrada por parte del personal de vigilancia, y el desplazamiento entre campus es dependiendo de las actividades y agenda encomendadas por la Rectoría.

Quedo a la orden, saludos cordiales.

ATENTAMENTE.

voluntas totum potest
guiraa zanda ne guendaracala'dxi

L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga
Titular de la Unidad de Transparencia, UNISTMO

