



Eliminado: Nombre de la persona recurrente. Fundamento legal: art. 116 LGTAIP y arts. 6, f. XVIII, 12, 29, f. II, 61, 62, f. I, y 63 de la LTAIPBGO.

Recurso de Revisión: RRA 122/24

Recurrente: ~~XXXXXXXXXXXXXX~~

Sujeto Obligado: Secretaría de Movilidad

Comisionada Ponente: C. María Tanivet Ramos Reyes

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 12 de abril de 2024

Visto el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **RRA 122/24**, en materia de Acceso a la Información Pública interpuesto por ~~XXXXXXXXXXXXXX~~, en lo sucesivo la parte recurrente, por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información por parte de la Secretaría de Movilidad, en lo sucesivo el sujeto obligado, se procede a dictar la presente Resolución tomando en consideración los siguientes:

RESULTANDOS:

Primero. Solicitud de información

El 21 de febrero de 2024, la parte recurrente realizó al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la cual quedó registrada con el número de folio 201945724000015, en la que se advierte que requirió lo siguiente:

Solicito los bonos por desempeño laboral (DRL) que perciben todos los servidores publicos de la semovi, por lo menos del ejercicio 2023 a la fecha, en caso de declarar que esa informacion corresponde a otro sujeto obligado, si requiero el acta de incompetencia avalada, respaldada y acordada por su comite de transparencia.

Segundo. Respuesta a la solicitud de información

Con fecha 26 de febrero de 2024, el sujeto obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dio respuesta en los siguientes términos:

SE DA RESPUESTA

En archivo adjunto se encontraron las siguientes documentales:

- Copia del oficio número SEMOVI/DJ/UT/99/2024, de fecha 26 de febrero de 2024, signado por el Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado dirigido a la parte recurrente, mismo que en su parte sustancial señala lo siguiente:

En respuesta a la solicitud recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el número de folio **201945724000015**; al respecto le informo lo siguiente:



Mediante memorándum SEMOVI/DJ/UT/296/2024 de fecha veintiuno de febrero de los corrientes, esta Unidad de Transparencia requirió a la Dirección Administrativa de esta Secretaría de Movilidad, mediante similar SEMOVI/DA/0550/2024 de fecha veintidós de febrero del presente año, la Dirección Administrativa remitió la información solicitada, misma que se anexa a la presente.

Por otra parte, y con fundamento el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. establece las facultades que competen a esta Secretaría de Movilidad, por tanto, la información que usted solicita puede dirigirla a la Secretaría de Administración, específicamente al área de la Dirección de Recursos Humanos, misma solicitud que puede redireccionar al Portal Nacional de Transparencia que se encuentra en el siguiente <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones> Esto en atención a las facultades que le confiere el artículo 31 fracción XVI y XXII, así como al artículo 53 fracción I, II, y III del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración y artículo 46 fracción I y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 45 fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 69 y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca 24 y 38 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

[...]

- Copia del oficio número SEMOVI/DA/0550/2024, de 22 de febrero de 2024, signado por la Directora Administrativa, dirigido al Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, ambos del sujeto obligado, mismo que en su parte sustancial señala lo siguiente:

Dando respuesta a la solicitud de acceso a la información, recibida con número de memorándum SEMOVI/DJ/UT/296/2024. Informo lo siguiente:

Con respecto a la información de solicitud de bonos por desempeño laboral (RDL), corresponde a otro sujeto obligado ya que es función directa de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración de acuerdo al Artículo 31 fracción XVI y XXII, así como al Artículo 53 fracción I, II y III del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración y Artículo 46 fracción I y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

[...]

Tercero. Interposición del recurso de revisión

El 6 de marzo de 2024, la parte recurrente interpuso de manera electrónica, recurso de revisión por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información, en el que manifestó en el rubro de motivo de la inconformidad, lo siguiente:

Solicito a usted Organo Garante ordene a la Secretaría de Movilidad la entrega de informacion. SE dicen ser incompetentes pero este dicho no o avala , respalda su comite de transparencia. ellos dicen desconocer de la informacion, algo que de acuerdo a sus atribuciones si tienen y cuentan con la informacion

Cuarto. Admisión del recurso

En términos de los artículos 1, 2, 3, 74, 97 fracción I, 137 fracción III, 139 fracción I, 140, 142, 143, 147 fracciones II, III y IV, 148, 150 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (**LTAIPBG**), mediante proveído de fecha 11 de marzo de 2024, María Tanivet Ramos Reyes, Comisionada de este Órgano a quien por turno le correspondió conocer el presente asunto, tuvo por admitido el recurso de revisión radicado bajo el rubro **RRA 122/24**, ordenando integrar el expediente respectivo, mismo que puso a disposición de las partes, para que dentro

del plazo de siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en el que se les notifique el presente acuerdo realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Quinto. Alegatos del sujeto obligado.

Con fecha 1 de abril de 2024, fue registrado en el apartado "Envío de alegatos y manifestaciones" de la Plataforma Nacional de Transparencia, la presentación de las siguientes documentales por parte del sujeto obligado:

1. Copia del oficio número SEMOVI/DJ/UT/155/2024 de fecha 22 de marzo de 2024 signado por el Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a la Comisionada Ponente, misma que en su parte sustancial señala lo siguiente:

En cumplimiento al acuerdo de fecha once de marzo de los corrientes, notificado a través del Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados, por medio del cual admite a trámite el recurso de revisión de número al rubro indicado y pone a disposición de este sujeto obligado el plazo de siete días hábiles para formular alegatos y ofrecer pruebas; ante usted con el debido respeto comparezco y expongo:

El día veintiuno de febrero de los corrientes, se recibió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud de información registrada con el número de folio **201945724000015**, el cual se dio respuesta al solicitante en tiempo y en forma mediante oficio SEMOVI/DJ/UT/99/2024 a través del memorándum SEMOVI/DA/0550/2024 de fecha veintidós de febrero de los corrientes, signado por la Directora Administrativa de esta Secretaría de Movilidad.

El hoy recurrente manifiesta con motivo de la inconformidad:

[Transcripción del motivo de inconformidad]

En virtud de lo anterior, las facultades, atribuciones y funciones de esta Secretaría de Movilidad se encuentran establecidas en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, mismas que a la letra dicen:

Artículo 40.- A la Secretaría de Movilidad le corresponde el despacho, estudio, resolución y planeación de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Gobernador del Estado las políticas, programas y normatividad relativos a la movilidad en la entidad;*
- II. Celebrar convenios de colaboración en materia de movilidad, vialidad y transporte con los gobiernos federal, estatal y municipal, a fin de lograr el mejoramiento y modernización del sector;*
- III. Coordinar los programas de Movilidad, Transporte y Vialidad en la entidad, que realice directamente o en forma concertada con la federación o los municipios;*
- IV. Regular, dirigir, planear y controlar el uso adecuado y funcional de las comunicaciones terrestres y del servicio de transporte en el Estado;*
- V. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y transporte en el Estado, autorizando las modificaciones e interrupciones temporales a las mismas con motivo de la realización de obras y eventos públicos o privados, coordinando las acciones que deban llevarse a cabo para su debida atención;*
- VI. Proponer a la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de obras de transporte y vialidad;*
- VII. Promover, vigilar y planear que los servicios de transporte de pasajeros y de carga en el Estado de Oaxaca, se efectúen con apego a la Ley de la materia;*
- VIII. Conocer, iniciar e instruir los trámites y procedimientos para otorgar, negar, revocar, cancelar, suspender, modificar, prorrogar, renovar, aprobar y dar por terminadas, según corresponda, las concesiones y permisos, para la explotación del servicio público de transporte en el Estado, que otorgue el Gobernador del Estado, en términos de la Ley de la materia;*
- IX. Expedir la documentación para la prestación del servicio de transporte y vialidad, prevista en la Ley y los reglamentos de la materia de movilidad;*



- X. *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas relativos a la construcción y reparación de las obras de transporte y vialidad; en coordinación con la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, así como evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social y aseguren el cumplimiento de las disposiciones en materia de impacto ambiental y de riesgo para la población;*
- XI. *Realizar los estudios necesarios sobre transporte y circulación multimodal, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida y a la seguridad, a la protección del ambiente, comodidad y rapidez en el transporte de personas y de carga;*
- XII. *Establecer, administrar, resguardar y mantener actualizado el registro y control de las concesiones y permisos; así como las autorizaciones para el servicio especial, que de conformidad con la legislación aplicable le corresponda otorgar a la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Finanzas;*
- XIII. *Llevar a cabo los estudios para determinar, con base en ellos, las medidas técnicas y operaciones de todos los medios de transporte urbano;*
- XIV. *Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias en la materia de su competencia y dar seguimiento a la aplicación de las que correspondan a otras autoridades, así como, resolver los medios de defensa que le presenten, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;*
- XV. *Iniciar, integrar y resolver los procedimientos administrativos establecidos en la ley de la materia y sus reglamentos;*
- XVI. *Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para la aplicación de las leyes y reglamentos en la materia;*
- XVII. *Expedir tarjetas de circulación de transporte público y particular. En los casos de los servicios del transporte público, revisar y, en su caso, autorizar la documentación del solicitante y de ser procedente entregar los documentos previstos en la ley de la materia, tales como título de concesión, cesión de concesión, tarjetón de concesión, tarjeta de circulación, engomado alfanumérico y placas de circulación, entre otros; así como, autorizar y entregar los permisos, placas y tarjetas de circulación y engomado alfanumérico del transporte público, previstos en la ley de la materia, en coordinación con las instancias gubernamentales que se requieran;*
- XVIII. *Expedir licencias de manejo para conductores particulares y del servicio público estatal y llevar a cabo las acciones de emplacamiento vehicular y la emisión de permisos y tarjetas de circulación;*
- XIX. *Realizar a través de las normas legales necesarias la certificación de conductores en materia de transporte público y particular, garantizando el cumplimiento de los requisitos en materia de aptitudes físicas y psicológicas con lo dispuesto en las leyes vigentes;*
- XX. *Diseñar, normar, organizar, instaurar, integrar, operar, manejar y actualizar el Registro Público Estatal del Sistema de Transporte en el Estado y establecer el Programa Estatal de Acreditación y Certificación de conductores y operadores del sistema de transporte público;*
- XXI. *Aplicar la ley de la materia y sus reglamentos, las normas técnicas y operativas para el tránsito de vehículos en las poblaciones, carreteras y caminos del Estado, así como reglamentar lo conducente y proponer planes de mejora y reordenamientos viales;*
- XXII. *Regular y controlar la prestación de los servicios de transporte de pasajeros y de carga en el Estado de Oaxaca, en todas sus modalidades, así como el equipamiento auxiliar de transporte, sea cualesquiera el tipo de vehículos y sus sistemas de propulsión, a fin que de manera regular, permanente, continua, uniforme e ininterrumpida se satisfagan las necesidades de la población;*
- XXIII. *Coordinar las actividades en materia de movilidad, vialidad y transporte con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las entidades paraestatales o empresas subrogatorias cuya competencia u objeto se relacione con estas materias;*
- XXIV. *Elaborar los planes, estudios y proyectos directamente, en coordinación con las autoridades federales y/o municipales, otras dependencias e instituciones, o a través de terceros, orientados a sustentar el otorgamiento de concesiones y permisos del transporte público, así como, en materia de mejoramiento del sistema del transporte y vialidad dentro del ámbito de su competencia;*
- XXV. *Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes que conduzca a la más eficaz protección de la vida y a la seguridad, comodidad y fluidez en el transporte público y particular;*
- XXVI. *Realizar las acciones de planeación, programación y presupuesto para el mejoramiento de la infraestructura y la modernización del sistema de vialidad y transporte en la Entidad, así como de los servicios auxiliares;*
- XXVII. *Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la planeación, elaboración y desarrollo de proyectos de vialidad y transporte en la entidad;*



- XXVIII. *Fijar normas técnicas para el funcionamiento y operación de los servicios de vialidad y transporte de la entidad;*
- XXIX. *Promover y fomentar la participación de los diversos sectores de la sociedad, con el objeto de construir y llevar a cabo las acciones necesarias para dar solución a la problemática en materia de vialidad, transporte y servicios auxiliares;*
- XXX. *Coadyuvar con la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, en la implementación del Programa Estatal de Verificación Vehicular sobre emisiones contaminantes;*
- XXXI. *Regular, autorizar, planear e inspeccionar la publicidad en el servicio de transporte, así como imponer las sanciones en caso de incumplimiento de acuerdo con las normas jurídicas y administrativos correspondientes;*
- XXXII. *Convocar, integrar y conducir el Consejo Estatal de Movilidad;*
- XXXIII. *Diseñar y promover esquemas de financiamiento para la modernización del parque vehicular del sistema del transporte público y los mecanismos de aseguramiento de cobertura de riesgo para los pasajeros usuarios de dicho sistema;*
- XXXIV. *Promover, regular y supervisar lo construcción, reconstrucción, conservación, mantenimiento y modernización de la infraestructura vial, de tránsito y transporte que se efectúen en el Estado, directamente o a través de terceros, en coordinación y coadyuvancia con la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable;*
- XXXV. *Celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos necesarios para el debido cumplimiento de sus atribuciones, así como, emitir las opiniones que procedan, en relación a los actos en que intervengan los prestadores de servicios del transporte público y vialidad;*
- XXXVI. *Normar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura necesaria: paraderos, puentes peatonales, bahías, señalización, dispositivos de control de tránsito, entre otros, para el desempeño de las actividades del sistema de vialidad, tránsito y transporte en general;*
- XXXVII. *Normar y establecer las políticas y criterios para llevar a cabo directamente, en coordinación con otras dependencias e instituciones, o a través de terceros, los estudios y proyectos de ingeniería de movilidad y tránsito;*
- XXXVIII. *Diseñar y normar la instalación y mantenimiento de la señalización, semaforización y el uso de reductores de velocidad en las obras viales, tanto para el tráfico vehicular como peatonal, en el Estado;*
- XXXIX. *Autorizar, modificar, cancelar, formular y actualizar las rutas, horarios, itinerarios y tarifas del servicio de transporte público y comprobar su correcta aplicación;*
 - XL. *Determinar las características y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito en las vías de circulación, llevando a cabo su instalación, operación y mantenimiento de manera directa, a través de la contratación pública de dichos servicios de conformidad con la Ley, o la coordinación con las autoridades estatales y municipales correspondientes;*
 - XLI. *Establecer y autorizar los cambios de unidades y fijar frecuencias y horarios de los concesionarios de conformidad con la norma técnica y los estudios que al respecto realice la propia Secretaría o presenten para su análisis los prestadores del servicio;*
 - XLII. *Promover y organizar la capacitación, educación, investigación y desarrollo tecnológico en materia de movilidad, vialidad, tránsito y transporte en la entidad;*
 - XLIII. *Establecer con las instituciones educativas de todos los niveles, convenios de colaboración para el diseño y establecimiento de planes y programas que fomenten y consoliden las normas y derechos del uso correcto de la vialidad y respeto de las señalizaciones, tanto de los peatones, transporte no motorizado, como de los vehículos, para contribuir al desarrollo de una cultura de movilidad, vialidad y tránsito;*
 - XLIV. *Promover e implementar nuevas modalidades en la prestación del servicio del transporte público y sus servicios auxiliares, cuando se justifique su necesidad e interés colectivo;*
 - XLV. *Establecer la normatividad para elaborar, sin perjuicio de la competencia municipal, los estudios que contribuyan a determinar el diseño, la ubicación, construcción, tarifas y el funcionamiento de los estacionamientos públicos, así como la ubicación, instalación, control y vigilancia de parquímetros;*
 - XLVI. *Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, de conformidad con las facultades que le otorguen los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos, celebrados por la Administración Pública Estatal con los gobiernos federal y municipal;*
 - XLVII. *Promover la aplicación de nuevas tecnologías en los vehículos, señalización y equipamiento del transporte y la vialidad;*
 - XLVIII. *Diseñar y supervisar la instalación del equipamiento, mobiliario y reductores de velocidad que proteja al peatón en las vialidades;*
 - XLIX. *Promover e impulsar la cultura y seguridad vial, mediante la elaboración e implementación de programas respectivos;*
 - L. *Intervenir en materia de movilidad y transporte en coordinación con las autoridades federales y municipales en el ámbito de su competencia;*

- LI. *Impulsar el desarrollo del transporte no motorizado, de turismo, colectivo, de personal escolar, y todos aquellos esquemas de transporte que eviten la saturación de las vialidades y protejan al ambiente;*
- LII. *Proponer las adecuaciones en función de las innovaciones tecnológicas que se incorporen tanto a los sistemas de movilidad, viales, así como al sistema del transporte público;*
- LIII. *Implementar de manera permanente una política social incluyente para los sectores vulnerables, en materia de movilidad, pudiendo coordinarse para este fin con los gobiernos federal y municipal, con la sociedad civil organizada, las comunidades, con instituciones públicas y privadas que atiendan a los diversos sectores de la población en materia de vulnerabilidad;*
- LIV. *Cumplir con los procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca, en relación con las solicitudes y recursos correspondientes, y*
- LV. *Las que en el ámbito de su competencia le confiera directamente el Gobernador del Estado, su Reglamento Interno y demás disposiciones normativas aplicables.*

Así mismo de acuerdo a la normatividad antes referida en el que se establecen las funciones, facultades y competencias de este sujeto obligado, se encuentra la de regular, dirigir, planear y controlar el uso adecuado y funcional de las comunicaciones terrestres y del servicio del transporte del Estado, así como realizar programas y normatividad relativos a la movilidad en la entidad, por lo que respecto a los bonos por desempeño laboral (RDL). evidentemente no está dentro de las funciones y competencias de este sujeto obligado.

En este sentido, se orientó al solicitante para que solicitara dicha información a la Secretaría de Administración, en virtud que en el artículo 46 fracción I y XLIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y las facultades establecidas en el Reglamento Interno de esa Secretaría de Administración que le confiere el artículo 31 fracción XVI y XXII, así como el artículo 53 fracción I, II, y III.

También se le dejó a su disposición el siguiente link de la Plataforma Nacional para que solicitara la información al sujeto obligado que le compete de acuerdo a la normatividad aplicable.

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml>.

De lo anteriormente expuesto, solicito a usted comisionado confirmar la respuesta de este sujeto obligado, con fundamento en el artículo 152 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 24 y 38 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

[...]

2. Copia del oficio de nombramiento como Titular de la Unidad de Transparencia de fecha 18 de septiembre de 2023 dirigido al Lic. Gerardo Ángeles Ramírez signado por la Secretaria de Movilidad ambos del sujeto obligado.

Sexto. Vista y cierre de instrucción

Con fundamento en los artículos 93 fracción IV inciso d, 97 fracción I, 147 fracciones II y III y 156 de la LTAIPBG, mediante acuerdo correspondiente, la Comisionada Instructora tuvo por formulados en tiempo y forma los alegatos ofrecidos por el sujeto obligado, de igual forma, como perdido el derecho para formularlos a la parte recurrente.

En aras de garantizar el derecho de acceso a la información pública que le asiste a la parte recurrente y toda vez que el sujeto obligado se pronunció respecto de la información solicitada inicialmente, mediante acuerdo de fecha 2 de abril de 2024, se dio vista a la parte recurrente con los oficios de cuenta y anexos, para que en el plazo

de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, apercibido de que una vez transcurrido dicho término, se hayan manifestado o no, se continuará con el trámite del recurso de revisión.

Transcurrido el plazo arriba descrito sin que la parte recurrente realizara manifestaciones, y al no haber otro asunto que tratar, la comisionada ponente declaró el cierre del periodo de instrucción, ordenándose elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

Primero. Competencia

Este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el recurso de revisión que nos ocupa, garantizar, promover y difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública, resolver sobre la negativa o defecto en las respuestas a las solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como suplir las deficiencias en los recursos interpuestos por las y los particulares, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 3 y 114, Apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 3 de la LTAIPBG; 5 fracción XXV, 8 fracciones IV, V y VI, del Reglamento Interno y 8 fracción III del Reglamento del Recurso de Revisión vigente, ambos del Órgano Garante.

Segundo. Legitimación

El recurso de revisión se hizo valer por la parte recurrente, quien presentó solicitud de información al sujeto obligado, el 21 de febrero de 2024, a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), obteniendo respuesta el día 26 de febrero de 2024, e interponiendo medio de impugnación el día 6 de marzo de 2024 del mismo año, por lo que ocurrió en tiempo y forma legal por parte legitimada para ello, conforme a lo establecido por el artículo 139 fracción I, de la LTAIPBG.

Tercero. Causales de improcedencia y sobreseimiento

Este Consejo General realiza el estudio de las causales de improcedencia o sobreseimiento del recurso de revisión, establecidas en los artículos 154 y 155 de la LTAIPBG, por tratarse de una cuestión de estudio preferente, atento a lo establecido por

la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala:

IMPROCEDENCIA: Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Asimismo, conforme a lo establecido en la tesis I.7o.P.13 K, publicada en la página 1947, Tomo XXXI, mayo de 2010, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que a la letra refiere:

IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia ..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.

SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 160/2009. 16 de octubre de 2009. Unanimidad de votos. Ponente: Ricardo Ojeda Bohórquez. Secretario: Jorge Antonio Salcedo Garduño.

En este sentido, conforme al artículo 154 de la LTAIPBG será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- I. Se esté tramitando, ante los Tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa o impugnación interpuesto por el recurrente;
- II. No se actualice ninguna de las causales de procedencia del Recurso de Revisión establecidos en esta Ley;
- III. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;
- IV. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- V. Se trate de una consulta, o
- VI. La o el recurrente amplíe su solicitud en el Recurso de Revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Por otra parte, en el artículo 155 de la misma Ley se establece que el recurso será sobreseído en los siguientes casos:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Por fallecimiento del recurrente, o tratándose de persona moral, ésta se disuelva;
- III. Por conciliación de las partes;
- IV. Cuando admitido el recurso sobrevenga una causal de improcedencia, o
- V. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el Recurso de Revisión quede sin materia.



Una vez analizado el recurso de revisión, se tiene que en el presente caso no se actualiza ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento, por lo que resulta procedente entrar al estudio de fondo.

Cuarto. Litis

En el presente caso, la parte recurrente solicitó al sujeto obligado información relativa a los bonos por desempeño laboral (DRL), que perciben todos los servidores públicos de la Secretaría de Movilidad, relativo al ejercicio 2023 a la fecha de la solicitud; de igual forma, requirió que en caso de declararse incompetente el sujeto obligado, solicitó que el acta de incompetencia emitida por su Comité de Transparencia.

En respuesta, el sujeto obligado se declaró incompetente para conocer de la información solicitada, refiriendo que el sujeto obligado competente es la Secretaría de Administración a través de su Dirección de Recursos Humanos.

Inconforme con la respuesta, la persona solicitante interpuso un recurso de revisión refiriendo que el sujeto obligado cuenta con la información solicitada de acuerdo a sus atribuciones, además que, la declaración de incompetencia no fue avalada por el Comité de Transparencia de dicho sujeto obligado.

Derivado de lo anterior, la Comisionada Instructora en atención a la facultad establecida en el artículo 142 de la LTAIPBG relativo a la suplencia de la queja, determinó la admisión del recurso de revisión toda vez que se impugna:

- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.

Ahora bien, en vía de alegatos el sujeto obligado ratificó su respuesta inicial argumentando ser incompetente para conocer de la información solicitada.

Por lo anterior, la presente resolución analizará si la declaratoria de incompetencia referida por el sujeto obligado, se llevó a cabo siguiendo el procedimiento establecido en el marco normativo en la materia.

Quinto. Análisis de fondo

Respecto a la competencia, la LTAIPBG señala:

Artículo 123. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, señalaran a la o el solicitante el o los sujetos obligados competentes.





Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, se deberá dar respuesta respecto de dicha parte y únicamente en estos casos, la notificación de la declaración de incompetencia se realizará dentro de los plazos del procedimiento de acceso a la información.

Artículo 73. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:
[...]

II. **Confirmar, modificar o revocar** las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información o declaración de inexistencia o **incompetencia** realicen las y los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

Del enunciado normativo en cita se tiene que al recibir una solicitud de acceso a la información el sujeto obligado puede determinar que es incompetente para conocer de la información solicitada, para lo cual debe cumplir:

- Por un lado, con los siguientes **requisitos de forma**, dependiendo del supuesto de incompetencia:

Primer supuesto: **notoria incompetencia**

- 1) La Unidad de Transparencia lo comunique a la persona solicitante en los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.
- 2) De ser posible, señalar el o los sujetos obligados competentes.

Segundo supuesto: **competencia parcial**

- 1) En caso de que parte de la información recaiga en sus competencias, notificará en el plazo de 10 días hábiles la misma, así como la declaración de incompetencia respecto de la que no es.
 - 2) El Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la declaración de incompetencia que realicen las o los titulares de las áreas de los sujetos obligados.
- Por el otro lado, un **requisito de fondo** y es que se configure la incompetencia del sujeto obligado respecto a la información solicitada, lo cual en términos de la ley es que no exista normativa o elementos que permitan suponer que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera o posea dicha información.

En el presente caso, se advierte que la Unidad de Transparencia atendió la solicitud al tercer día hábil del que se realizó la misma, informando respecto a la incompetencia. Por lo que el sujeto obligado cumplió con el requisito de forma para declarar una notoria incompetencia.

En relación con el requisito de fondo, se tiene que el sujeto obligado señaló que de conformidad con el artículo 31 fracciones XVI y XXII, así como 53 fracciones I, II y III del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración; y 46 fracción I y V de la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado, el sujeto obligado competente para conocer de la remuneración por desempeño laboral es la Secretaría de Administración.





Ahora bien, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en la cual se establecen las competencias de la Secretaría de Administración tiene por objetivo **establecer las bases de organización, competencias, atribuciones y funcionamiento del poder ejecutivo**. En este sentido el Poder Ejecutivo está conformado a su vez por la Administración Pública Estatal, centralizada y paraestatal:

Artículo 1.- La presente ley tiene por objeto establecer las bases de organización, competencias, atribuciones y funcionamiento del poder ejecutivo, a través de la Administración Pública Estatal: Centralizada y Paraestatal, con fundamento en las disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo 2.- El ejercicio del Poder Ejecutivo, se deposita en un solo individuo que se denomina Gobernador del Estado, quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la presente Ley y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.

Artículo 3.- En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo del Estado, contará con la Administración Pública Estatal, que se regirá por la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables, y se organizará conforme a lo siguiente: I. Administración Pública Centralizada: Integrada por la Gubernatura, Secretarías de Despacho, Consejería Jurídica del Gobierno del Estado y la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, así como por los órganos auxiliares, las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y los órganos desconcentrados, a todas estas áreas administrativas se les denominará genéricamente como Dependencias;

De esta forma, para el ejercicio de sus funciones el Poder Ejecutivo del Estado cuenta con secretarías de despacho, entre las que se encuentra la Secretaría de Administración, cuyas atribuciones están definidas en el artículo 46 de la multicitada Ley.

ARTÍCULO 46. A la Secretaría de Administración le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Normar y controlar la administración del capital humano, recursos materiales, tecnológicos y servicios de apoyo de la Administración Pública Estatal;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rijan las relaciones laborales entre el Gobierno del Estado y sus trabajadores;
- III. Establecer una estrecha comunicación y coordinación con las organizaciones sindicales de los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado a efecto de fortalecer las relaciones laborales;
- IV. Formular los objetivos, procedimientos y mecanismos aplicables para la administración del personal al servicio del Poder Ejecutivo;
- V. **Normar, aplicar y administrar lo referente a sueldos y salarios de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo;**
- VI. Expedir los nombramientos y tramitar las emociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los trabajadores de la Administración Pública Estatal.
Revocar los nombramientos de los empleados de la **Administración Pública Estatal**, por causas justificadas, conforme a los lineamientos que marcan las leyes y normas aplicables, exceptuándose los señalados en el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; H. Congreso del Estado Libre y Soberano d
- VII. Brindar seguridad y servicios sociales a los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado, atendiendo al principio de equidad de género;
- VIII. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores de la Administración Pública Centralizada, conforme a la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del





OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



Estado y el Reglamento de Escalafón del Gobierno del Estado, en los términos del presupuesto de egresos autorizado, y atendiendo al principio de equidad de género;

IX. Contratar el capital humano adecuado, para el buen funcionamiento de la administración pública centralizada, en los términos del presupuesto de egresos autorizado, atendiendo al principio de equidad de género, tomando cuenta el catálogo de puestos y perfiles profesionales; Así como rescindir, por causa justificada, los contratos referidos, conforme los lineamientos establecidos en las leyes y normas aplicables;

X. Diseñar como implementar, supervisar y dar seguimiento al servicio profesional de carrera para las y los servidores públicos de confianza, así como mandos medios y superiores de la administración pública centralizada;

XI. Implementar y coordinar los lineamientos y procedimientos de selección de personal que requiera la Administración Pública Estatal, así como, evaluar la productividad y el desempeño de los trabajadores con respecto al cumplimiento de sus actividades y responsabilidades;

XII. Derogada;

XIII. Establecer coordinadamente con las Dependencias y Entidades, programas de modernización y calidad administrativa, con el propósito de promover la eficacia y eficiencia de la Administración Pública, en los términos de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;

XIV. Se deroga;

XV. Normar los criterios metodológicos de niveles de las Dependencias y Entidades;

XVI. Diseñar, definir y validar las estructuras administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previo análisis de impacto presupuestario convenido con la Secretaría de Finanzas, para la autorización final del Gobernador del Estado;

XVII. Emitir las normas y disposiciones de la Administración Pública Estatal, para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXIII. Administrar el archivo histórico del Gobierno del Estado y el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. Normar y asesorar a Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo en la organización, control, registro y salvaguarda de sus archivos y a todos los poderes, órganos, municipios y demás instituciones del Estado, en la organización, control, registro y salvaguarda de sus archivos históricos en coordinación con el Consejo Estatal de Archivos;

XIX. Definir previo acuerdo del Gobernador del Estado, criterios y políticas de descentralización y desconcentración de servicios administrativos, coordinando los procesos respectivos con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XX. Administrar y vigilar los almacenes generales del **Gobierno del Estado**;

XX BIS. Administrar el Hangar Oficial del Gobierno del Estado;

XXI. Registrar y controlar los vehículos y maquinaria del **Poder Ejecutivo del Estado**; supervisar las condiciones de uso y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los mismos;

XXII. Proponer a consideración del Gobernador del Estado, la creación, modificación, adscripción, supresión, fusión y extinción de áreas o unidades administrativas de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XXIII. Conducir y coordinar el desarrollo de programas de mejoramiento administrativo con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, revisando permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo;

XXIV. Llevar el registro de las adquisiciones de bienes muebles destinados al servicio de la Administración Pública, así como integrar el catálogo de bienes inmuebles del Gobierno del Estado;

XXV. Administrar el patrimonio mueble del Estado, así como autorizar y en su caso realizar el mantenimiento, conservación y remodelación de los inmuebles propiedad del Estado;

XXVI. Realizar el procedimiento de enajenación y arrendamiento de bienes muebles, pertenecientes a la Administración Pública Estatal, conforme a la normatividad aplicable, previo acuerdo del Titular del Ejecutivo;



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

f OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



XXVII. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a través de sus unidades de apoyo administrativo, para asegurar la adecuada administración de personal y recursos materiales, la conservación y el mantenimiento del patrimonio del gobierno del Estado, y en general el suministro oportuno de los bienes y servicios que requiera la ejecución de los programas de trabajo;

XXVIII. Establecer los lineamientos para la elaboración de los documentos normativos de organización y operación de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XXIX. Revisar y autorizar en el ámbito administrativo, conjuntamente con la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, los reglamentos internos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los proyectos de decretos y acuerdos en los que intervenga la Secretaría;

XXX. Expedir los documentos, constancias y credenciales de identificación de los servidores públicos del Poder Ejecutivo;

XXXI. Elaborar, coordinar, supervisar y ejecutar programas y proyectos de profesionalización y capacitación, para el desarrollo y formación integral de los servidores públicos, con el fin de que otorguen un servicio eficiente y de calidad a los ciudadanos;

XXXII. Integrar, actualizar, controlar y publicar el Registro de las Entidades de la Administración Pública Estatal;

XXXIII. Establecer políticas generales y programas estratégicos para la mejora de procesos y la simplificación administrativa;

XXXIV. Administrar los parques y espacios recreativos en su custodia;

XXXIV BIS. Establecer políticas generales y programas estratégicos, para la aplicación de tecnologías de la información, así como reglamentar y coordinar el desarrollo de sistemas de información.

XXXV. SE DEROGA;

XXXVI. SE DEROGA;

XXXVII. SE DEROGA;

XXXVIII. Representar al Estado en la defensa y recuperación de los bienes propiedad del Estado;

XXXIX. Informar anualmente al Titular del Ejecutivo del resultado de las evaluaciones que en el ámbito de su competencia realice a las Dependencias y Entidades, y proponer las medidas correctivas que procedan;

XL. Llevar a cabo el trámite y registro de las obras intelectuales, marcas y licencias propiedad del Gobierno del Estado, en estrecha coadyuvancia con la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado;

XLI. Llevar y actualizar el registro, supervisión, seguimiento control de las plantillas de personal, así como los movimientos de altas y bajas, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XLII. Se deroga;

XLIII. Llevar y actualizar el registro y control de tabuladores salariales y todo tipo de remuneración aplicable la administración pública estatal;

XLIV. Dictar las disposiciones administrativas así como coordinarse con los sectores especializados en materia del patrimonio edificado cultural o cualquier otro, a efecto de mantener actualizados los inventarios que correspondan a los bienes del ejecutivo del Estado;

XLV. Se deroga

XLVI. Las que en el ámbito de su competencia le confiere directamente el gobernador del estado, su reglamento interno y demás normatividad aplicable.

Como se puede observar, la normativa transcrita define las competencias de la Secretaría de Administración en relación con los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Estatal, es decir del Poder ejecutivo. Específicamente, la fracción



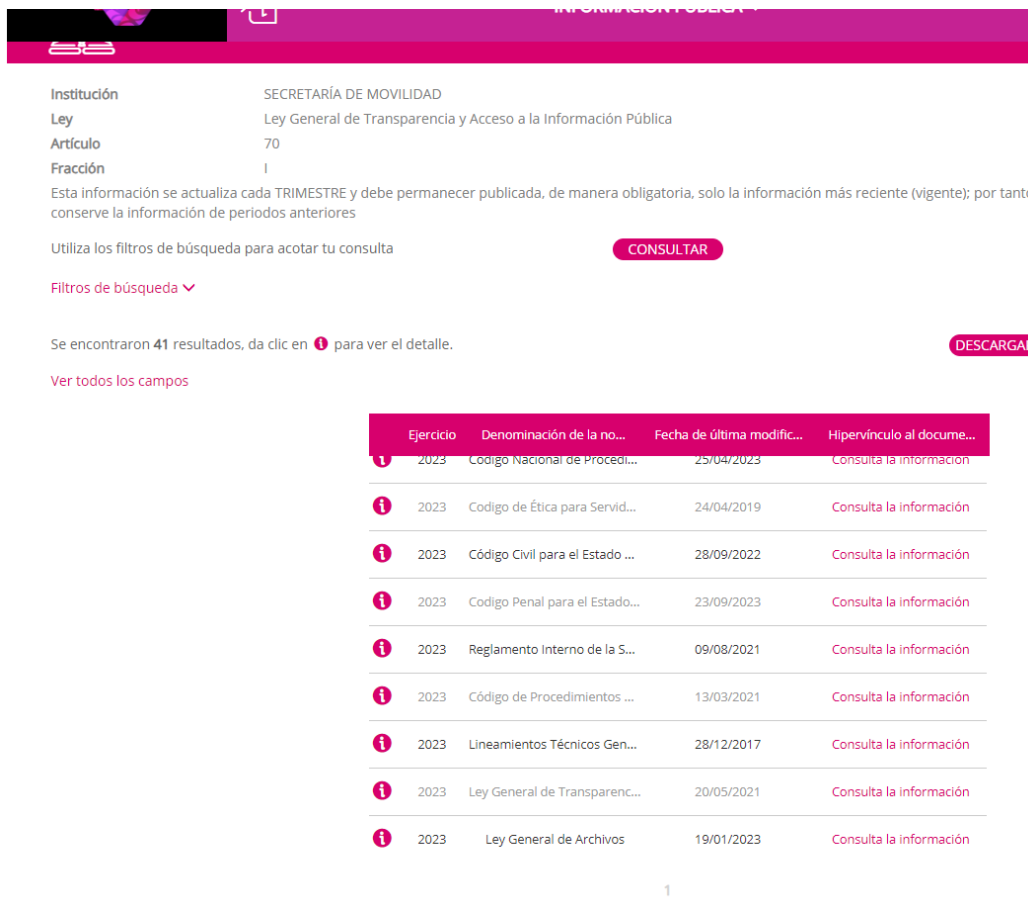
V establece entre sus facultades **la de normar, aplicar y administrar lo referente a sueldos y salarios de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo.**

Aunado a lo anterior, las fracciones XVI y XII del artículo 31 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, referido por el sujeto obligado en su respuesta, establecen lo siguiente:

- [...]
- XVI. Administrar los recursos correspondientes a los sueldos y salarios del personal al servicio del Poder Ejecutivo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Secretaría;
- [...]
- XXII. Autorizar las nóminas de las Dependencias, con las modificaciones a que hubiese lugar y **el pago de incentivos por el desempeño laboral**, así como, validar lo relativo a las Entidades;
- [...]

Así, se tiene que efectivamente la Secretaría de Administración tiene competencia para conocer de la información relativa a la remuneración por desempeño laboral.

Sin embargo, se llevó a cabo una búsqueda de la normativa interna del sujeto obligado Secretaría de Movilidad localizándose en la PNT su Reglamento Interno como se muestra a continuación:





INFORMACIÓN PÚBLICA

Institución: SECRETARÍA DE MOVILIDAD
Ley: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Artículo: 70
Fracción: I

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, conserve la información de periodos anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta [CONSULTAR](#)

Filtros de búsqueda 

Se encontraron 41 resultados, da clic en  para ver el detalle. [DESCARGAR](#)

[Ver todos los campos](#)

Ejercicio	Denominación de la no...	Fecha de última modific...	Hipervínculo al docume...
2023	Código Nacional de Procedi...	23/04/2023	Consulta la información
2023	Código de Ética para Servid...	24/04/2019	Consulta la información
2023	Código Civil para el Estado ...	28/09/2022	Consulta la información
2023	Código Penal para el Estado...	23/09/2023	Consulta la información
2023	Reglamento Interno de la S...	09/08/2021	Consulta la información
2023	Código de Procedimientos ...	13/03/2021	Consulta la información
2023	Lineamientos Técnicos Gen...	28/12/2017	Consulta la información
2023	Ley General de Transparenc...	20/05/2021	Consulta la información
2023	Ley General de Archivos	19/01/2023	Consulta la información

Asimismo, se localizó el Manual de Organización publicado en el periódico oficial del estado y disponible en la página de internet del sujeto obligado mediante el siguiente enlace:

https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2022/05/MANUAL-DE-ORGANIZACION-DE-LA-SEMOVI.pdf



MARCO JURÍDICO

Leyes Federales/Generales Leyes Estatales Códigos Reglamentos **Manuales** Decretos Acuerdos Lineamientos Normas Técnicas

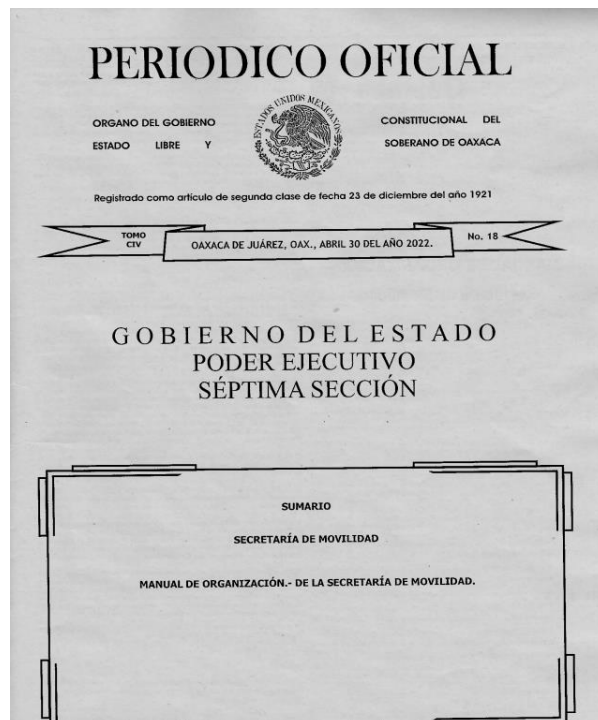
MOSTRAR 10 REGISTROS

BUSCAR:

Título de Ley	Descargar	Descargar
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SEVITRA.		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD		

Mostrando desde 1 hasta 3 de 3 registros

Anterior Siguiente



Conforme a esta normativa que se encuentra publicada en sitios oficiales, se tiene que la Secretaría de Movilidad cuenta con competencias para conocer de la información, toda vez que tiene en su estructura una Dirección Administrativa que cuenta con las siguientes atribuciones:

Artículo 10. Al frente de la Dirección Administrativa habrá una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

II. Administrar y controlar los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales de la Secretaría, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por las instancias correspondientes;

Artículo 11. Para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, la Dirección Administrativa se auxiliará del Departamento de Recursos Humanos; del Departamento de Recursos Financieros y del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.



En este sentido, el Manual de Organización señala que el Jefe de Departamento de Recursos Humanos cuenta con las siguientes funciones específicas:

- Registrar en plantilla movimientos de altas, bajas, cambios de horarios laboral y quinquenios del personal de la Secretaría;
- Gestionar ante la Secretaría de Administración los movimientos de alta, baja por renuncia; definitivas, jubilación, permisos sin goce de sueldo, defunción, vacaciones, prórrogas de contrato, actualizaciones de seguro de vida del personal de la Secretaría.
- Registrar las incidencias que se deriven del control de asistencia y remitirlos para su aplicación a la Secretaría de Administración;
- Solicitar y coordinar los cursos de capacitación para el personal de las diferentes modalidades ante la Unidad de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Administración, previo diagnóstico de necesidades de capacitación, a fin de mejorar su desempeño laboral dentro de la Secretaría.
- **Capturar de forma quincenal la nómina por concepto de servicios personales de la Secretaría**, así como elaborar de la nómina de honorarios asimilables a sueldos y salarios de cada mes,
- **Generar el pago de nóminas quincenales, pensión alimenticia, prestaciones diversas y de honorarios asimilables a sueldos y salarios de las y los trabajadores de la Secretaría**,
- Tramitar ante la instancia correspondiente, devoluciones de sueldo no cobrados por baja de personal, así como realizar las rectificaciones del mismo y solicitar pagos pendientes;
- Administrar y actualizar las bases de datos para la realización de las Cédulas de Evaluación del Desempeño Laboral;
- Integrar, organizar y resguardar los expedientes individuales del personal de la Secretaría;
- Elaborar constancias laborales y gafetes de identificación al personal de la Secretaría;
- Informar y difundir mediante comunicado a los servidores (as) públicos (as) adscritos (as) a la Secretaría, presenten en tiempo y forma oportuna su declaración patrimonial y de intereses ante la instancia correspondiente;
- Colaborar con el Departamento de Recursos Financieros, en la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Secretaría, en lo concerniente a servicios personales, y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que la confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Así también, atendiendo al Manual en mención, se observa que el Jefe del Departamento de Recursos Financieros tiene entre otras funciones las de:

- [...]
- Verificar el registro y la distribución en la asignación de recursos financieros [...]
- [...]
- Comprobar el gasto público asignado en el sistema para el control del presupuesto que establezca la Secretaría de Finanzas;
- [...]
- Elaborar los **estados financieros mensuales y anuales del presupuesto autorizado y ejercido**; así como los reportes para integración de avance presupuestal;
- [...]
- **Recopilar y resguardar la documentación generada con motivo de las gestiones, comprobaciones y conciliaciones.**

En atención a lo descrito, podemos advertir que existen competencias concurrentes para conocer la información solicitada, toda vez que dentro de la estructura del sujeto obligado está el Departamento de Recursos Humanos que tiene entre sus facultades:

Generar el pago de nóminas quincenales, pensión alimenticia, prestaciones diversas y de honorarios asimilables a sueldos y salarios de las y los trabajadores de la Secretaría;

Respecto al término prestaciones, la Ley Federal de Trabajo señala:

Artículo 84.- El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y **cualquiera otra cantidad o prestación** que se entregue al trabajador por su trabajo.

Es decir, se advierte que el salario se integra, entre otras por cualquier cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo como puede ser el bono por remuneración al desempeño laboral.

En este sentido, de una búsqueda en la página de Transparencia Presupuestaria del Gobierno se localizó el tabulador de sueldo mensual publicado por la Secretaría de Administración en el que se puede observar que como parte integrante del sueldo se encuentran las “percepciones, remuneraciones o compensaciones adicionales”.

Plazas / Puesto	Relación Laboral	Nivel	Número de plaza	Sueldo Base	Percepciones		Deducciones		Total Anual Neto
					Remuneraciones o Compensaciones Adicionales	Sueldo Bruto	Obligaciones Fiscales de Retención	Seguridad Social de Retención	
ABOGADO	BASE	13A	4	16,703.00	8,067.00	24,760.00	1,899.80	688.40	266,061.60
ABOGADO	BASE	13B	1	17,066.00	8,158.00	25,224.00	1,977.30	703.40	270,519.60
ABOGADO	BASE	13C	15	17,424.00	8,257.00	25,681.00	2,053.80	718.10	274,909.20
ABOGADO	CONFIANZA	13	9	8,981.00	4,359.00	13,340.00	738.50	370.20	146,775.60
ABOGADO	CONTRATO CONFIANZA	12	11	7,932.00	4,267.00	12,199.00	618.10	326.90	135,048.00
ABOGADO ASESOR	CONTRATO CONFIANZA	15	5	9,918.00	4,506.00	14,424.00	856.40	408.80	157,905.60
ACTUARIO NOTIFICADOR	BASE	10A	1	13,720.00	7,218.00	20,938.00	1,323.40	565.50	228,589.20

También se localizó información relativa a remuneraciones brutas y netas de las personas servidoras públicas del sujeto obligado publicado por el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad en el que se puede observar que existe información relativa a bonos.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Institución: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Ejercicio: 2023

SUELDOS

Selecciona el formato

Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza

Tabulador de sueldos y salarios

Institución: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Ley: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo: 70

Fracción: VIII - A

Selecciona el periodo que quieres consultar

Periodo de actualización: 1er trimestre 2do trimestre 3er trimestre 4to trimestre Seleccionar todos

Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y del pasado

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta CONSULTAR

Filtros de búsqueda

Se encontraron 585 resultados, da clic en i para ver el detalle. DESCARGAR DENUNCIAR

Ver campos relevantes

Monto bruto ...	Sistemas de compensac...	Gratificaciones, monto ...	Primas, monto bruto y ...	Comisiones, monto bru...	Dietas, monto bruto y n...	Bonos, monto bruto y n...	Estímulos, monto br...
Ver detalle	Ver detalle	Ver detalle	Ver detalle	Ver detalle	Ver detalle	Ver detalle	Ver detalle

ID	Denominación de los bonos	Monto bruto de los bonos	Monto neto de los bonos	Tipo de moneda de los bonos	Periodicidad de los bonos
1	Bono Semestral	6942	6942	Peso	Semestral
2	Bono Semestral	7254.67	7254.67	Peso	Semestral
3	Bono Semestral	9146.67	9146.67	Peso	Semestral
4	Bono Semestral	10898.67	10898.67	Peso	Semestral
5	Bono Semestral	8337.33	8337.33	Peso	Semestral
6	Bono Semestral	11616	11616	Peso	Semestral
7	Bono Semestral	9146.67	9146.67	Peso	Semestral
8	Bono Semestral	7254.67	7254.67	Peso	Semestral
9	Bono Semestral	7146	7146	Peso	Semestral
10	Bono Semestral	7445.33	7445.33	Peso	Semestral
11	Bono Semestral	11135.33	11135.33	Peso	Semestral
12	Bono Semestral	9790	9790	Peso	Semestral
13	Bono Semestral	7146	7146	Peso	Semestral
14	Bono Semestral	6623.33	6623.33	Peso	Semestral
15	Bono Semestral	11616	11616	Peso	Semestral

En esta misma línea y atendiendo a la normativa interna del sujeto obligado se tiene que el Departamento de Recursos Financieros tiene entre sus facultades elaborar los **estados financieros mensuales y anuales del presupuesto autorizado y ejercido**; así como los reportes para integración de avance presupuestal y **recopilar y resguardar la documentación generada con motivo de las gestiones, comprobaciones y conciliaciones.**

En este sentido se localizó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la PNT información relativa a los informes financieros, contables, presupuestarios y programáticos correspondientes al ejercicio 2023 publicados trimestralmente por el Departamento de Recursos Financieros del sujeto obligado (SEMOVI) en el que se observa la existencia de la partida presupuestal ejercida denominada **“REMUNERACIONES AL DESEMPEÑO LABORAL MMYS”** correspondiente al capítulo de **servicios personales** como se puede apreciar en la siguiente imagen:

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
PRESUPUESTO DE EGRESOS
RESUMEN POR CAPITULO - ID. PARTIDA - PARTIDA
 EN LINEA **2023**

Clave	Concepto	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por Comprometer	Por Ejercer	Por pagar
109	SECRETARIA DE MOVILIDAD									
1	SERVICIOS PERSONALES	153,310,067.57	172,500,202.16	172,500,202.16	172,500,202.16	172,500,202.16	172,500,202.16	0.00	0.00	0.00
A	SERVICIOS PERSONALES	153,310,067.57	172,500,202.16	172,500,202.16	172,500,202.16	172,500,202.16	172,500,202.16	0.00	0.00	0.00
113-004	SUELDOS PARA BASE	65,799,616.20	70,275,472.25	70,275,472.25	70,275,472.25	70,275,472.25	70,275,472.25	0.00	0.00	0.00
113-005	SUELDOS PARA MMYS	2,955,240.00	3,218,460.70	3,218,460.70	3,218,460.70	3,218,460.70	3,218,460.70	0.00	0.00	0.00
113-006	SUELDOS PARA CONFIANZA	3,023,464.00	3,126,627.10	3,126,627.10	3,126,627.10	3,126,627.10	3,126,627.10	0.00	0.00	0.00
113-010	RETROACTIVO DE SUELDOS APC PARA BASE	0.00	2,099,852.30	2,099,852.30	2,099,852.30	2,099,852.30	2,099,852.30	0.00	0.00	0.00
113-012	RETROACTIVO DE SUELDOS APC PARA CONFIANZA	0.00	65,643.00	65,643.00	65,643.00	65,643.00	65,643.00	0.00	0.00	0.00
122-017	SUELDOS PARA CONTRATO CONFIANZA	3,088,393.00	2,967,386.85	2,967,386.85	2,967,386.85	2,967,386.85	2,967,386.85	0.00	0.00	0.00
122-018	RETROACTIVO DE SUELDOS APC PARA CONTRATO CONFIANZA	0.00	50,971.50	50,971.50	50,971.50	50,971.50	50,971.50	0.00	0.00	0.00
131-021	QUINQUENIOS PARA BASE	7,203,763.09	7,436,966.90	7,436,966.90	7,436,966.90	7,436,966.90	7,436,966.90	0.00	0.00	0.00
131-022	QUINQUENIOS PARA CONFIANZA	532,656.20	240,818.35	240,818.35	240,818.35	240,818.35	240,818.35	0.00	0.00	0.00
131-023	QUINQUENIOS PARA MMYS	137,585.00	32,725.00	32,725.00	32,725.00	32,725.00	32,725.00	0.00	0.00	0.00
132-033	PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL PARA BASE	2,851,691.00	3,048,856.90	3,048,856.90	3,048,856.90	3,048,856.90	3,048,856.90	0.00	0.00	0.00
132-034	PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL PARA MMYS	129,555.00	90,518.90	90,518.90	90,518.90	90,518.90	90,518.90	0.00	0.00	0.00
132-036	PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL PARA CONFIANZA	193,176.00	198,313.70	198,313.70	198,313.70	198,313.70	198,313.70	0.00	0.00	0.00
132-037	PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL PARA CONTRATO CONFIANZA	195,979.00	93,343.10	93,343.10	93,343.10	93,343.10	93,343.10	0.00	0.00	0.00
132-038	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO PARA BASE	6,215,623.00	7,514,186.00	7,514,186.00	7,514,186.00	7,514,186.00	7,514,186.00	0.00	0.00	0.00
132-039	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO PARA MMYS	323,871.00	312,702.00	312,702.00	312,702.00	312,702.00	312,702.00	0.00	0.00	0.00
132-041	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO PARA CONFIANZA	316,280.00	328,485.00	328,485.00	328,485.00	328,485.00	328,485.00	0.00	0.00	0.00
132-042	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO PARA CONTRATO CONFIANZA	322,843.00	286,796.00	286,796.00	286,796.00	286,796.00	286,796.00	0.00	0.00	0.00
134-047	COMPENSACIÓN FIJA GARANTIZADA MMYS	1,521,048.00	1,679,930.00	1,679,930.00	1,679,930.00	1,679,930.00	1,679,930.00	0.00	0.00	0.00
141-050	CUOTAS AL I.M.S.S. PARA BASE	6,215,913.00	8,791,562.84	8,791,562.84	8,791,562.84	8,791,562.84	8,791,562.84	0.00	0.00	0.00
141-061	CUOTAS AL I.M.S.S. PARA MMYS	440,033.00	559,055.44	559,055.44	559,055.44	559,055.44	559,055.44	0.00	0.00	0.00
141-063	CUOTAS AL I.M.S.S. PARA CONFIANZA	578,765.00	704,000.18	704,000.18	704,000.18	704,000.18	704,000.18	0.00	0.00	0.00
141-064	CUOTAS AL I.M.S.S. PARA CONTRATO CONFIANZA	733,656.00	725,420.90	725,420.90	725,420.90	725,420.90	725,420.90	0.00	0.00	0.00
154-120	AYUDAS PARA BASE	37,890,263.08	45,385,952.00	45,385,952.00	45,385,952.00	45,385,952.00	45,385,952.00	0.00	0.00	0.00
154-122	AYUDAS PARA CONFIANZA	1,782,002.00	1,816,364.70	1,816,364.70	1,816,364.70	1,816,364.70	1,816,364.70	0.00	0.00	0.00
154-123	AYUDAS PARA CONTRATO CONFIANZA	1,894,856.00	1,867,568.00	1,867,568.00	1,867,568.00	1,867,568.00	1,867,568.00	0.00	0.00	0.00
154-133	REMUNERACIONES AL DESEMPEÑO LABORAL MMYS	7,730,580.00	8,329,975.00	8,329,975.00	8,329,975.00	8,329,975.00	8,329,975.00	0.00	0.00	0.00
161-145	PREVISIONES SOCIALES MMYS	710,226.00	714,643.45	714,643.45	714,643.45	714,643.45	714,643.45	0.00	0.00	0.00
171-147	ESTÍMULO PARA BASE	42,840.00	42,565.00	42,565.00	42,565.00	42,565.00	42,565.00	0.00	0.00	0.00
171-148	ESTÍMULO PARA CONFIANZA	278,220.00	275,391.00	275,391.00	275,391.00	275,391.00	275,391.00	0.00	0.00	0.00
171-149	ESTÍMULO PARA CONTRATO CONFIANZA	301,608.00	274,132.50	274,132.50	274,132.50	274,132.50	274,132.50	0.00	0.00	0.00

Así, se tiene que las percepciones, remuneraciones o compensaciones adicionales es un término amplio para incluir otras prestaciones diversas como lo es la remuneración al desempeño laboral, remuneración que como quedó asentado tiene una partida

presupuestal en el capítulo de servicios personales del sujeto obligado. Por lo que si bien, la Secretaría de Administración es el sujeto obligado que genera la información, el sujeto obligado (Secretaría de Movilidad), es competente para poseer la misma derivado de las atribuciones señaladas en su Manual de Organización.

Conforme a las competencias con las que cuenta la Secretaría de Administración para generar la información y el sujeto obligado en el presente recurso de revisión, para poseer la información relativa a las remuneraciones de desempeño laboral, se advierte que ambas dependencias cuentan con competencias para contar con la información. Al respecto, resulta relevante citar el criterio de interpretación histórico SO/015/2013, aprobado por el Pleno del entonces Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

Competencia concurrente. Los sujetos obligados deberán proporcionar la información con la que cuenten y orientar al particular a las otras autoridades competentes. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuando las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal reciban una solicitud de acceso a información gubernamental que no sea de su competencia, deberán orientar al particular para que presente una nueva solicitud de acceso ante la Unidad de Enlace de la **autoridad competente para conocer de la información. Ahora bien, cuando sobre una materia, el sujeto obligado tenga una competencia concurrente con otra u otras autoridades, deberá agotar el procedimiento de búsqueda de la información y proporcionar aquella con la que cuente o, de no contar con ésta, deberá declarar formalmente la inexistencia** y, en su caso, orientar al particular para que, de así considerarlo, presente su solicitud ante la dependencia o entidad que también tengan competencia para conocer de la información.

Por todo lo antes expuesto, resulta **fundado** el agravio de la parte recurrente, toda vez que el sujeto obligado debió agotar primer el proceso de búsqueda de información en el Departamento de Recursos Humanos y en el Departamento de Recursos Financieros y solo en caso de no contar con ella, declarar formalmente la inexistencia, situación que no aconteció en el presente caso.

Sexto. Decisión

Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en las consideraciones establecidas en el Considerando Quinto de esta Resolución este Consejo General considera **fundado** el motivo de inconformidad planteado por la parte recurrente, en consecuencia, se ordena al sujeto obligado a **modificar** su respuesta inicial a efecto de que la Unidad de Transparencia gestione una búsqueda congruente y exhaustiva de la información relativa a la remuneración de desempeño laboral del ejercicio 2023 a la fecha en las áreas competentes entre las que no podrá faltar el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Recursos Financieros.



En caso que derivado de la búsqueda exhaustiva en todas las áreas competentes no se tenga información de la remuneración de desempeño laboral deberá informar al Comité de Transparencia para que siga el procedimiento establecido conforme al artículo 127 de la LTAIPBG.

Séptimo. Plazo para el cumplimiento

Esta Resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de aquel en que surta efectos la notificación, conforme a lo dispuesto por los artículos 153 fracción IV y 156 de la LTAIPBG; así mismo, conforme a lo establecido por el artículo 157 de la Ley antes citada, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a ésta, deberá informar a este Órgano Garante sobre ese acto, anexando copia del documento realizado, a efecto de que se corrobore tal hecho.

Octavo. Medidas para el cumplimiento

En caso de que el sujeto obligado incumpla de la presente Resolución dentro de los plazos establecidos, se faculta a la Secretaría General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos de los artículos 157 tercer párrafo de la LTAIPBG y 77 del Reglamento del Recurso de Revisión aplicable; apercibido de que en caso de persistir el incumplimiento se aplicarán las medidas previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley; para el caso de que agotadas las medidas de apremio persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 178 de la Ley local de la materia.

Noveno. Versión pública

En virtud de que en las actuaciones del presente recurso de revisión no obra constancia alguna en la que conste el consentimiento de la parte recurrente para hacer públicos sus datos personales, hágase de su conocimiento, que una vez que cause ejecutoria la presente Resolución, estará a disposición del público el expediente para su consulta cuando lo soliciten y de conformidad con el procedimiento de acceso a la información establecido en la LTAIPBG, para lo cual deberán generarse versiones públicas de las constancias a las cuales se otorgue acceso en términos de lo dispuesto por los artículos 111 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se:





RESUELVE:

Primero. Este Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa, en términos del Considerando Primero de esta Resolución.

Segundo. Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en las consideraciones establecidas en el Considerando Quinto de esta Resolución este Consejo General considera **fundado** el motivo de inconformidad planteado por la parte recurrente, en consecuencia, se ordena al sujeto obligado a **modificar** su respuesta inicial a efecto de que la Unidad de Transparencia gestione una búsqueda congruente y exhaustiva de la información relativa a la remuneración de desempeño laboral del ejercicio 2023 a la fecha en las áreas competentes entre las que no podrá faltar el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Recursos Financieros.

En caso que derivado de la búsqueda exhaustiva en todas las áreas competentes no se tenga información de la remuneración de desempeño laboral deberá informar al Comité de Transparencia para que siga el procedimiento establecido conforme al artículo 127 de la LTAIPBG.

Tercero, Esta Resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de aquel en que surta efectos la notificación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 153 fracción IV y 156 de la LTAIPBG.

Cuarto. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 157 de la LTAIPBG, se **ordena** al sujeto obligado que dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a la presente Resolución, informe por escrito a este Órgano Garante al respecto, apercibido que, en caso de no hacerlo, se promoverá la aplicación de las sanciones y responsabilidades a que haya lugar conforme a las Leyes aplicables.

Quinto. Para el caso de incumplimiento a la presente Resolución por parte del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos en el resolutivo anterior, se faculta a la Secretaría General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos de los artículos 157 tercer párrafo, de la LTAIPBG y 77 del Reglamento del Recurso de Revisión aplicable; **apercibido** de que en caso de persistir el incumplimiento se aplicarán las medidas previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley; para el caso en que,





agotadas las medidas de apremio, persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 168 de la Ley local de la materia.

Sexto. Protéjense los datos personales en términos del considerando Noveno de la presente Resolución.

Séptimo. Notifíquese a las partes la presente Resolución a través de la PNT.

Octavo. Una vez cumplida la presente Resolución, archívese como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con asistencia del Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

Conste.

Comisionado Presidente

Licdo. Josué Solana Salmorán

Comisionada

Licda. Claudia Ivette Soto Pineda

Comisionada

Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez

Comisionada Ponente

Licda. María Tanivet Ramos Reyes

Comisionado

Mtro. José Luis Echeverría Morales



Secretario General de Acuerdos

Licdo. Héctor Eduardo Ruiz Serrano

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión RRA 122/24

