



Recurso de Revisión: RRA 124/24.

Recurrente: *****

Nombre del Recurrente, artículo 116 de la LGTAIP.

Sujeto Obligado: Secretaría de Movilidad.

Comisionado Ponente: Mtro. José Luis Echeverría Morales.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, mayo nueve del año dos mil veinticuatro. -----

Visto el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **RRA 124/24**, en materia de Acceso a la Información Pública interpuesto por ***** , en lo sucesivo la parte Recurrente, por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información por parte la Secretaria de Movilidad, en lo sucesivo el Sujeto Obligado, se procede a dictar la presente Resolución tomando en consideración los siguientes:

Nombre del Recurrente, artículo 116 de la LGTAIP.

R e s u l t a n d o s:

Primero. Solicitud de Información.

Con fecha veintiuno de febrero del año dos mil veinticuatro, la parte Recurrente realizó al Sujeto Obligado solicitud de acceso a la información pública a través del sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con el número de folio 201945724000018, y en la que se advierte que requirió lo siguiente:

“Cuanto personal de honorarios tienen en SEMOVI?

En caso de no contar con esa modalidad, por favor informen como se llama el tipo de personal que tienen contratado, llamese prestadores de servicios o no se como ustedes lo denominen.

Quiero la lista de las personas que estan bajo esa modalidad (honorarios, prestadores de servicio, lista de raya) y el sueldo que perciben. No me remitan a la plataforma nacional de transparencia por que ahí no tienen nada de informacion.

¿Cuántas modalidades de contratacion tiene la SEMOVI para los servidores publicos?

En caso de no contar con estas modalidades honorarios, prestadores de servicio, lista de raya o llamesele como se llame, yo no lo se, ustedes si, requiero la declaratoria de inexistencia de informacion.” (Sic)



Segundo. Respuesta a la solicitud de información.

Con fecha veintiséis de febrero del año en curso, el sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, registró la respuesta del sujeto obligado mediante oficio número SEMOVI/DJ/UT/100/2024, suscrito por el Lic. Gerardo Ángeles Ramírez Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Movilidad, adjuntando copia de oficio número SEMOVI/DA/0551/2024, signado por la L.C.P. Pola Melchor Chávez, Directora Administrativa, en los siguientes términos:

Oficio número SEMOVI/DJ/UT/100/2024:

*“...En respuesta a la solicitud recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el número de folio **201945724000018**; al respecto le informo lo siguiente:*

Mediante memorándum SEMOVI/DJ/UT/299/2024 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/0551/2024 de fecha veintidós de febrero del año en curso, 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 link <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>. Esto es en atención a las facultades que le confiere el artículo 4 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno 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.”

Oficio número SEMOVI/DA/0551/2024:

*“...Dando respuesta a la solicitud de acceso a la información recibida con número de memorándum **SEMOVI/DJ/UT/299/2024**, informo lo siguiente:*

Esta secretaria de movilidad es competente para contestar con el carácter de Sujeto Obligado con fundamento en el artículo 70 fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, haciendo del conocimiento a la persona solicitante, que la información que insta, se encuentra disponible en la página oficial seleccionando la pestaña, recuadro del año 2023, ubicado en la parte superior derecha que antecede al recuadro que proporciona la búsqueda con la dirección electrónica siguiente.

<https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/transparencia/>



En la solicitud de modalidades de contratación por parte de SEMOVI corresponde a otro sujeto ya que es función directa de la dirección de Recursos Humanos de la secretaria de Administración de acuerdo con el Artículo 4 de la Ley del servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado.”

Tercero. Interposición del Recurso de Revisión.

Con fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro, el sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, registró la interposición del recurso de revisión, mismo que fue recibido por la Oficialía de Partes de este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, en esa misma fecha, y en el que la parte Recurrente manifestó en el rubro de Razón de la interposición, lo siguiente:

“La secretaria de movilidad, no entrega, no proporciona la información solicitada. Como va a tener la información la secretaria de administración, entonces para que están ellos (secretaria de movilidad). Es absurda su respuesta. De lejos se nota que no quieren entregarla, ahora la pregunta es ¿Por qué?, a esas personas se les paga con el erario público, a parte andan de gestores en esa secretaria y SEMOVI omisa tales eventualidades. Al órgano garante le solicito que ordene a esta secretaria la entrega de información y le solicito sea usted garante del procedimiento en materia de transparencia.”

Cuarto. Admisión del Recurso.

En términos de los artículos 137 fracción III, 139 fracción I, 140, 142, 143, 147 fracciones II, III, IV, V y VI, 148, 150, 151 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante proveído de fecha once de marzo de dos mil veinticuatro, el Maestro José Luis Echeverría Morales, Comisionado de este Órgano Garante a quien por turno le correspondió conocer el presente asunto, tuvo por admitido el Recurso de Revisión radicado bajo el rubro **RRA 124/24**, ordenando integrar el expediente respectivo, mismo que puso a disposición de las partes para que en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en el que se les notificara dicho acuerdo, formularan alegatos y ofrecieran pruebas.

Quinto. Alegatos del Sujeto Obligado.

Por acuerdo de fecha cinco de abril del año dos mil veinticuatro, el Comisionado Instructor tuvo al Sujeto Obligado formulando alegatos mediante oficio SEMOVI/DJ/UT/156/2024, suscrito por el Lic. Gerardo Ángeles Ramírez, Titular de la Unidad de Transparencia, en los siguientes términos:





“...El día veintiuno de febrero de los corrientes, se recibió a través de la Plataforma Nacional de transparencia la solicitud de información registrada con número de folio **201945724000018**, el cual se dio respuesta al solicitante en tiempo y en forma mediante oficio SEMOVI/DJ/UT/100/2024 memorándum SEMOVI/DA/0551/2024 de fecha veintidós de febrero de los corrientes, signado por la Directora Administrativa de esta Secretaría de Movilidad.

Ahora bien, respecto a la inconformidad del recurrente, se le hace del conocimiento que este sujeto obligado de acuerdo a las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70 fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, mismo que la letra dice:

Artículo 70 de La General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplara que los sujetos pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades , atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda , la información, por lo menos, de os temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios el periodo de contratación;

Es preciso reiterar que la información que solicita y por tratarse obligaciones de transparencia por ende se encuentren publicadas en la Plataforma Nacional y en el Portal Institucional de este sujeto obligado, mismos que puede visualizar en los siguientes links.

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml>

<https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/transparencia/>

Respecto a las modalidades de contratación la misma se encuentra establecida en el artículo 4 de la Ley del Servicio Civil para los empleados del Gobierno del Estado, por lo que en los términos establecidos por la normatividad en su momento se le oriento al recurrente para que solicitara dicha información a la Secretaría de Administración por estas dentro de sus facultades, funciones y atribuciones conferidas en el artículo 46 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

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.”

Así mismo, con fundamento en los artículos 93 fracción IV inciso a) y 147 fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, el Comisionado Instructor ordenó poner a vista del Recurrente los alegatos formulados por el Sujeto Obligado, a efecto de que manifestara lo que a sus derechos conviniera.





Sexto. Cierre de Instrucción.

Mediante acuerdo de fecha diecinueve de abril del año dos mil veinticuatro, el Comisionado Instructor tuvo por precluido el derecho de la parte Recurrente para manifestar lo que a su derecho conviniera respecto de los alegatos del Sujeto Obligado, sin que la parte Recurrente realizara manifestación alguna, por lo que con fundamento en los artículos 97 fracción VIII y 147 fracción VII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, al no haber existido requerimientos, diligencias o trámites pendientes por desahogar en el expediente, declaró cerrado el periodo de instrucción, ordenándose elaborar el proyecto de Resolución correspondiente, y,

C o n s i d e r a n d o:

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 los particulares, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 6 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; Transitorio Tercero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 5 fracción XXV, 8 fracciones IV, V y VI, del Reglamento Interno y 8 fracción III del Reglamento del Recurso de Revisión, ambos del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; mediante Decreto 2473, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el día uno de junio del año dos mil veintiuno y Decreto número 2582, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el día cuatro de septiembre del año dos mil veintiuno, emitidos por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Segundo. Legitimación.

El recurso de revisión se hizo valer por la parte recurrente, quien presentó solicitud de información al sujeto obligado el día veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, interponiendo medio de impugnación el día seis de marzo del mismo año, por inconformidad con la respuesta del sujeto obligado, 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 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Tercero. Causales de Improcedencia.

Este Consejo General realiza el estudio de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, establecidas en los artículos 154 y 155 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, 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”.*

Así mismo, 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”.

Del análisis realizado se tiene que en el presente Recurso de Revisión no se actualiza alguna de las causales de improcedencia o sobreseimiento previstas en los artículos 154 y 155 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, por lo que es procedente entrar al estudio de fondo.

Cuarto. Estudio de Fondo

La Litis en el presente caso consiste en determinar si la respuesta proporcionada por el sujeto obligado al señalar que la información solicitada no le corresponde es correcta, o por el contrario se encuentra dentro de sus funciones, para en su caso ordenar o no la entrega de la información, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Primeramente es necesario señalar que el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

“Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos

de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

...”

La información pública, se puede decir que es todo conjunto de datos, documentos, archivos, etc., derivado del ejercicio de una función pública o por financiamiento

público, en poder y bajo control de los entes públicos o privados, y que se encuentra disponible a los particulares para su consulta. La información privada es inviolable y es materia de otro derecho del individuo que es el de la privacidad, compete sólo al que la produce o la posee. No se puede acceder a la información privada de alguien si no mediare una orden judicial que así lo ordene, en cambio, la información pública está al acceso de todos.

Conforme a lo anterior, se observa que el ahora Recurrente requirió al Sujeto Obligado diversa información sobre la cantidad de personal de honorarios que tienen y en caso de no contar con esa modalidad, le informaran como se llama el tipo de personal que tienen contratado, la lista de las personas que están bajo esa modalidad (honorarios, prestadores de servicio, lista de raya) y el sueldo que perciben; así mismo ¿cuántas modalidades de contratación tiene para los servidores públicos?, como quedó detallado en el Resultando Primero de esta Resolución.

En respuesta, el sujeto obligado a través de la Dirección Administrativa, informó que la información se encuentra disponible en su página oficial, seleccionando la pestaña recuadro del año 2023, en la dirección electrónica <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/transparencia/>, esto con fundamento en el artículo 70 fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así mismo, informó que respecto de las modalidades de contratación por parte de SEMOVI, corresponde a otro sujeto ya que es función directa de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, de acuerdo con el Artículo 4 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado, ante lo cual la parte Recurrente se inconformó manifestando que el sujeto obligado no le proporciona la información solicitada, siendo que no puede ser que la Secretaría de Administración tenga la información.

Al formular alegatos, el sujeto obligado reiteró su respuesta, precisando que la información por tratarse de obligaciones de transparencia, se encuentran publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como su portal institucional, proporcionando ligas electrónicas, así mismo reiteró que las modalidades de contratación se encuentran establecidas en el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado, siendo que orientó al Recurrente para que solicitara dicha información a la Secretaría de Administración, por estar dentro de sus facultades, por lo que, a efecto de garantizar el acceso a la información pública, mediante acuerdo de fecha cinco de abril del año en curso, el Comisionado Instructor ordenó remitir a la parte Recurrente los alegatos formulados por el Sujeto Obligado, y se le requirió a efecto de que realizara

manifestación al respecto, sin que la parte Recurrente realizara manifestación alguna.

Así, debe decirse que el artículo 123 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece que 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, señalarán a la o el solicitante el o los sujetos obligados competentes, es decir, en el caso de que los sujetos obligados no tengan las funciones y facultades para generar o poseer la información que se solicita, así deberán de hacerlo del conocimiento de los solicitantes.

De esta manera, el sujeto obligado a través del área Administrativa, manifestó que parte de la información solicitada no es de su competencia, así mismo, respecto de otra parte de esta, informó que al tratarse de obligaciones de transparencia, dicha información se encuentra publicada en su portal institucional.

Así, en relación a lo solicitado referente a “¿Cuanto personal de honorarios tienen en SEMOVI?”, el sujeto obligado informó que esta al tratarse de obligaciones de transparencia, se encuentra publicada de manera electrónica, de la misma manera, al formular alegatos, proporcionó las ligas electrónicas <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml> y <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/transparencia/>, en las que dice se encuentra publicada la información.

En este sentido, el artículo el artículo 128 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece que en el caso de que la información ya esté disponible en medios electrónicos, la Unidad de Transparencia lo comunicará a la o el solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida:

“Artículo 128. La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando la información se entregue al solicitante en medios electrónicos, ésta se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra, o bien mediante la expedición de copias simples o certificadas. El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

En el caso de que la información ya esté disponible en medios electrónicos, la Unidad de Transparencia lo comunicará a la o el solicitante, precisando la dirección electrónica

completa del sitio donde se encuentra la información requerida, y en la medida de sus posibilidades, podrá proporcionarle una impresión de la misma.

En el caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro medio, se hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.”


De esta manera, si la información solicitada se encuentra disponible en medios electrónicos, es procedente su entrega por este medio, siempre y cuando esto sea así.

Conforme a lo anterior, en la liga electrónica <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/transparencia/>, referida por el sujeto obligado en su respuesta inicial, respecto de la fracción XI del artículo 70 de la Ley General de Transparencia, se tiene la siguiente información:

Tablas ▾ Artículo (21) Artículo (37) Artículo (70) Artículo (71)











Artículo 70

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

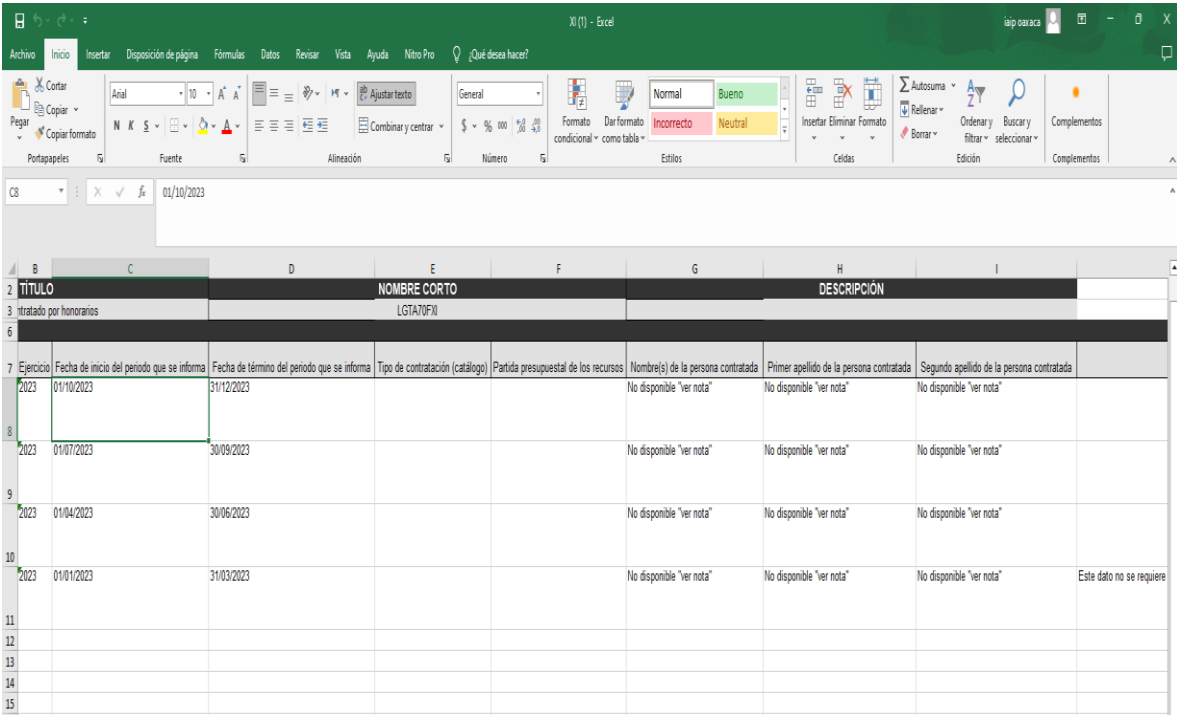
 **“En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan”**

2015/2017 2018/2020 2021 2022 2023

MOstrar [10] REGISTROS BUSCAR:

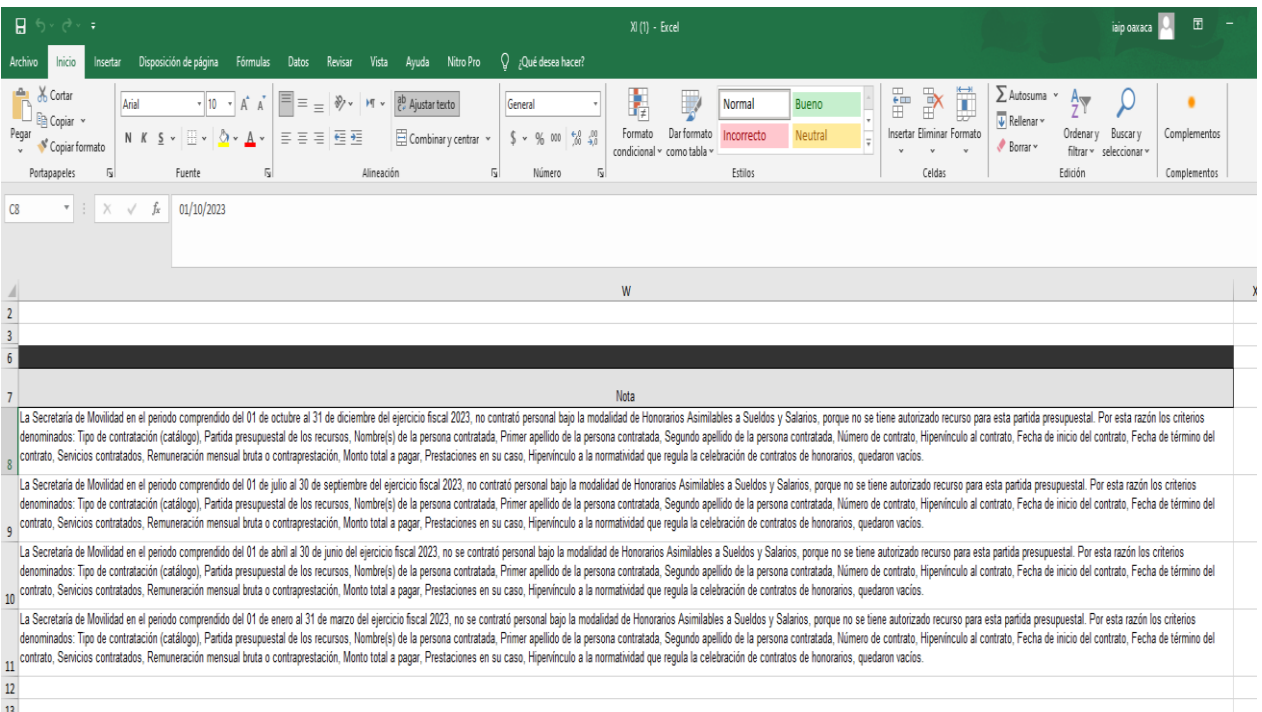
FRACCIÓN		APLICA / NO APLICA	UNIDAD RESPONSABLE	2023
IX  Gastos por concepto de Viáticos y Representación	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente	APLICA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	
X A  Personal plazas vacantes- Plazas vacantes del personal de base y confianza.	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa	APLICA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
X B  Personal plazas vacantes y ocupadas		APLICA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
XI  Personal contratado por honorarios	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación	APLICA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
XII  Declaraciones de situación patrimonial.	La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello. de acuerdo a la normatividad	APLICA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	

Al seleccionar la correspondiente a la fracción XI, se descarga un archivo en formato Excel, mismo que contiene la información “no disponible ver nota”:



EJERCICIO	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de contratación (catálogo)	Partida presupuestal de los recursos	Nombre(s) de la persona contratada	Primer apellido de la persona contratada	Segundo apellido de la persona contratada
2023	01/10/2023	31/12/2023			No disponible "ver nota"	No disponible "ver nota"	No disponible "ver nota"
2023	01/07/2023	30/09/2023			No disponible "ver nota"	No disponible "ver nota"	No disponible "ver nota"
2023	01/04/2023	30/06/2023			No disponible "ver nota"	No disponible "ver nota"	No disponible "ver nota"
2023	01/01/2023	31/03/2023			No disponible "ver nota"	No disponible "ver nota"	No disponible "ver nota"

Conforme a lo anterior, en el rubro “Nota”, se encuentra publicado lo siguiente: *“La Secretaría de Movilidad en el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, no contrató personal bajo la modalidad de Honorarios Asimilables a Sueldos y Salarios, porque no se tiene autorizado recurso para esta partida presupuestal. Por esta razón los criterios denominados: Tipo de contratación (catálogo), Partida presupuestal de los recursos, Nombre(s) de la persona contratada, Primer apellido de la persona contratada, Segundo apellido de la persona contratada, Número de contrato, Hipervínculo al contrato, Fecha de inicio del contrato, Fecha de término del contrato, Servicios contratados, Remuneración mensual bruta o contraprestación, Monto total a pagar, Prestaciones en su caso, Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de honorarios, quedaron vacíos.”:*



Nota
La Secretaría de Movilidad en el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, no contrató personal bajo la modalidad de Honorarios Asimilables a Sueldos y Salarios, porque no se tiene autorizado recurso para esta partida presupuestal. Por esta razón los criterios denominados: Tipo de contratación (catálogo), Partida presupuestal de los recursos, Nombre(s) de la persona contratada, Primer apellido de la persona contratada, Segundo apellido de la persona contratada, Número de contrato, Hipervínculo al contrato, Fecha de inicio del contrato, Fecha de término del contrato, Servicios contratados, Remuneración mensual bruta o contraprestación, Monto total a pagar, Prestaciones en su caso, Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de honorarios, quedaron vacíos.

En este sentido, se tiene que, de acuerdo a lo publicado por el Sujeto Obligado, el periodo sobre el que informa es del 01 de octubre al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, refiriendo que dentro de dicho periodo no contrató personal bajo la modalidad de Honorarios Asimilables a Sueldos y Salarios, sin embargo, se observa que la solicitud de información se realizó el día veintiuno de febrero del año dos mil veinticuatro, por lo que el sujeto obligado no informó si dentro del periodo del 01 de enero a la fecha de la solicitud de información, así como del periodo de febrero de 2023 a septiembre del mismo año, tuvo alguna contratación por dicha modalidad y en consecuencia, cuenta con algún trabajador con esa modalidad.

Lo anterior es así, pues el criterio de interpretación para sujetos obligados con número de control SO/003/2019, emitido por el Consejo General del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece que en el caso de que el particular no haya señalado el periodo respecto del cual requiere la información, deberá considerarse, para efectos de la búsqueda de la información, que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud:

“Periodo de búsqueda de la información. En el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo respecto del cual requiere la información, o bien, de la solicitud presentada no se adviertan elementos que permitan identificarlo, deberá considerarse, para efectos de la búsqueda de la información, que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.”

Precedentes:

- Acceso a la información pública. RRA 0022/17. Sesión del 16 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- Acceso a la información pública. RRA 2536/17. Sesión del 07 de junio de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Gobernación. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.
- Acceso a la información pública. RRA 3482/17. Sesión del 02 de agosto de 2017. Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.”

De esta manera, si bien el sujeto obligado refirió que la información solicitada se encontraba disponible de manera electrónica proporcionando una liga electrónica para acceder a ella, lo cierto es que la entrega de la información no fue de manera plena, pues no informó conforme al periodo que la normatividad establece.

Ahora, en lo que respecta a “¿Cuántas modalidades de contratación tiene la SEMOVI para los servidores públicos?”, el sujeto obligado informó que corresponde

a otro sujeto ya que es función directa de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, de acuerdo con el Artículo 4 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado.

Así, el artículo 4 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado, establece lo siguiente:

“ARTICULO 4o.- Para los efectos de esta Ley, los empleados de los Poderes del Estado de Oaxaca, se dividen en dos grupos:

I.- Empleados de Base.

II.- Empleados de confianza.

Son empleados de confianza:

Secretarios particulares de los funcionarios; Representantes y Delegados del Gobierno del Estado; Directores, Sub-Directores y Administradores; Abogados Consultores; Jefes y Sub-Jefes de Departamentos y Oficinas; Profesionistas del Servicio Médico; Ingenieros, Arquitectos y Consultores Técnicos; Sub-Tesorero, Inspectores, Cajeros, Recaudadores, Sub-Recaudadores y Agentes Fiscales, Promotores, Almacenistas y quienes manejen fondos y prendas, Contadores de la Tesorería y Contador Mayor de Glosa; Depositarios y Peritos Valuadores; todo el personal de la Policía cualquiera que sea su denominación, Comisarios, integrantes de la Banda de Guerra, Agentes de Tránsito; personal de vigilancia de todo género de establecimientos penitenciarios y cárceles, integrantes de la Banda de Música del Estado y Marimbistas; Presidente y Secretario de la Junta de Conciliación y Arbitraje; Presidente de las Juntas Municipales de Conciliación; Jueces y Secretarios Judiciales en cualquier categoría; Oficial Mayor del Archivo General de Notarías; Intendente y ayudantes de Funcionarios, Choferes y Servidumbre al servicio de funcionarios, y quienes desempeñen funciones análogas cualquiera que sea su designación. En general todos los que desempeñan funciones de dirección, vigilancia y trabajos personales al servicio de funcionarios y los empleados cuyos sueldos se cubran con cargo a partidas globales del presupuesto de egresos.

Los empleados no incluidos en la enumeración anterior, serán de base y por ello inamovibles. Los de nuevo ingreso serán de base, después de seis meses de servicios sin nota desfavorable en su expediente. Cuando se trate de plazas de nueva creación, la clasificación que corresponda a un empleado será determinada por la disposición legal que la establezca.”

Como se puede observar, el precepto anteriormente reproducido, no establece como una función respecto de lo solicitado a la Secretaría de Administración, sino a los grupos en que se dividen a los empleados de los Poderes del Estado.

Ahora bien, el artículo 10 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad, establecen las funciones y facultades de la Dirección Administrativa, encontrándose en sus fracciones V y VI del citado artículo, lo siguiente:

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

...

V. Ejecutar los procedimientos relativos a las altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

VI. Supervisar la asignación, aplicación y pago oportuno de sueldos y honorarios por servicios profesionales al personal de la Secretaría;”

Así mismo, el artículo 11 del citado Reglamento establece:

“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.”

A su vez, el Manual de Organización del Sujeto Obligado, establece las funciones del Jefe de Departamento de Recursos Humanos, teniendo las siguientes facultades:

<p>1. Nomenclatura: Secretaría de Movilidad</p> <p>Puesto: Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Superior inmediato: Director (a) Administrativo (a).</p> <p>Área de adscripción: Dirección Administrativa.</p> <p>Tipo de plaza – relación laboral: Confianza.</p>
<p>2. Objetivo:</p> <p>Administrar el recurso humano adscrito a la Secretaría con estricto apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Dependencia y asegurar el buen ejercicio de los recursos asignados.</p>
<p>3. Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 renunciaciones 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 trabajadoras 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 le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Es así que el sujeto obligado puede conocer de la información solicitada, pues al encontrarse dentro de sus funciones y facultades el de ejecutar los procedimientos relativos a las altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, así como supervisar la asignación, aplicación y pago oportuno de sueldos y honorarios por servicios profesionales al personal de la Secretaría, es evidente que debe de conocer la modalidad de contratación en la que se encuentra el personal asignado, por lo que, el sujeto obligado tiene competencia para conocer de la información solicitada, por lo que debe de contar con la misma, esto de conformidad con lo previsto por el artículo 19 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

*“**Artículo 19.** Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.”

De esta manera, conforme a lo anterior, se tiene que el motivo de inconformidad planteado por la parte Recurrente es fundado, pues el sujeto obligado es competente para conocer de la información solicitada, en consecuencia, es procedente ordenar al sujeto obligado a que modifique su respuesta y realice una búsqueda exhaustiva en las diversas áreas que lo conforman a efecto de localizar la información y la proporcione al Recurrente.

Ahora bien, para el caso de que la información no fuera localizada, deberá declararla a través de su Comité de Transparencia, pues la declaración formal de inexistencia confirmada por los Comités de Transparencia tiene como propósito garantizar a los solicitantes que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información, tal como lo establece el Criterio de interpretación para sujetos obligados reiterado histórico SO/012/10, emitido por el Consejo General del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), establece

*“**Propósito de la declaración formal de inexistencia.** Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 43, 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70 de su Reglamento, en los que se prevé el procedimiento a seguir para declarar la inexistencia de la información, el propósito de que los Comités de Información de los sujetos obligados por la Ley*

Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad (es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.”

Conforme a lo anterior, los artículos 138 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 127 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, que respectivamente establecen:

“Artículo 138. *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;*
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y*
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.”*

“Artículo 127. *Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del área del sujeto obligado, se turnará al Comité de Transparencia, el cual:*

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*
- II. Dictará el acuerdo que confirme la inexistencia del documento;*
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; o bien, previa acreditación de la imposibilidad de su generación o reposición, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

- IV. *Notificará al órgano de control interno o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad que corresponda.”*

De esta manera, se tiene que, a efecto de que exista certeza para las y los solicitantes de que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto, sin que fuera localizada, es necesario que los sujetos obligados realicen declaratoria de inexistencia de la información confirmada por su Comité de Transparencia.

De la misma forma, el artículo 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estatuye:

“Artículo 139. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”

Es decir, conforme a lo establecido en el precepto anteriormente transcrito, se tiene que la Declaratoria de Inexistencia confirmada por el Comité de Transparencia, no únicamente confirmará la inexistencia de la información, sino además debe de contener los elementos necesarios, a través de una debida motivación, para garantizar que se realizó una búsqueda exhaustiva de lo requerido, para lo cual se deberán señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.

Quinto. Decisión.

Por todo 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 Cuarto de esta Resolución, este Consejo General considera **fundado** el motivo de inconformidad expresado por la parte Recurrente, en consecuencia, se ordena al sujeto obligado a **modificar** su respuesta y realice una búsqueda exhaustiva en las diversas áreas que lo conforman, en la que evidentemente no puede faltar la Dirección de Recursos Humanos, a efecto de localizar la información solicitada y la proporcione al Recurrente.

Para el caso de no localizar la información requerida, de manera fundada y motivada le informe la negativa por su inexistencia, conforme a lo previsto en los artículos 138 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 127 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Sexto. Plazo para el Cumplimiento.

Esta resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro de un término no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día en que surta efectos su notificación, conforme a lo dispuesto por los artículos 151, 153 fracción IV y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. Así mismo, con fundamento en el artículo 157 de la Ley en cita, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a ésta, deberá informar a este Órgano Garante sobre ese acto, exhibiendo las constancias que lo acredite.

Séptimo. Medidas para el cumplimiento.

Para el caso de incumplimiento a la presente Resolución por parte del Sujeto Obligado 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 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y el artículo 54 del Reglamento del Recurso de Revisión vigente para este Órgano Garante; 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 178 de la Ley de Transparencia local.

Octavo. Protección de Datos Personales.

Para el caso de que la información que se ordenó entregar contenga datos personales que para su divulgación necesiten el consentimiento de su titular, el Sujeto Obligado deberá adoptar las medidas necesarias a efecto de salvaguardarlos, en términos de lo dispuesto por los artículos 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

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 del 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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, 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 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. 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 el Considerando Quinto de la presente Resolución, éste Consejo General declara **fundado** el motivo de inconformidad expresado por el Recurrente; en consecuencia, se ordena al Sujeto Obligado a **modificar** su respuesta y atienda la solicitud de información, en los términos precisados en el Considerando Quinto de la presente Resolución.

TERCERO. Con fundamento en la fracción IV del artículo 153 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca esta Resolución deberá ser cumplida por el Sujeto Obligado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir en que surta sus efectos su notificación, y conforme a lo dispuesto por el artículo 157 de Ley de Transparencia,

Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a ésta, deberá informar a éste Órgano Garante sobre dicho acto, anexando copia de la respuesta proporcionada a la Recurrente a efecto de que se corrobore tal hecho.

CUARTO. 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 al Secretario General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos del artículo 157 tercer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y el artículo 54 del Reglamento del Recurso de Revisión vigente para este Órgano Garante, se aplicarán las medidas de apremio 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 178 de la Ley de Transparencia local.

QUINTO. Protéjanse los datos personales en términos de los Considerandos Octavo y Noveno de la presente Resolución.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la parte Recurrente y al Sujeto Obligado, en términos de lo dispuesto en los artículos 153 y 157 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo dispuesto en los artículos 140 fracción III, 156 y 159 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

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

Así lo resolvieron las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, asistidos del Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe. **Conste.**

Comisionado Presidente

Lic. Josué Solana Salmorán

Comisionada

Licda. Claudia Ivette Soto Pineda

Comisionada

Licda. María Tanivet Ramos Reyes

Comisionada

Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez
Sánchez

Comisionado

Mtro. José Luis Echeverría Morales

Secretario General de Acuerdos

Lic. Héctor Eduardo Ruiz Serrano

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión RRA 124/24.