



Recurso de Revisión: RRA 194/24.

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, junio catorce del año dos mil veinticuatro. - - - - -

Visto el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **RRA 194/24**, 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 primero de abril 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 201945724000045, y en la que se advierte que requirió lo siguiente:

“En esa Secretaría que servidores públicos son acredores de los bonos esos que se llaman RDL, si no se llaman sí corrijame. Me refiero a los bonos que les da el gobierno, supuestamente esos bonos que se les da es a mandos medios y superiores, pero es más por bien sabido que hay quienes ni siquiera son mandos medios y reciben esos bonos, porque lo andan pregoando. Tal es el caso de un servidor público llamado Oscar Vasconcelos, él está en el área de archivo, se dice ser el jefe del área y también dice que recibe un buen bono por SEMOVI, este señor dice estar muy bien respaldado ayudado por Elena Azcona Romero. De lo anterior solicito:

En la plataforma no encontré la información. Solicito los nombres y cantidades que reciben servidores públicos que tienen ese beneficio RDL bonos.

Fundamento legal para la obtención de esos bonos.

Y específicamente requiero la cantidad de bono RDL de Elena Azcona Romero, y este señor llamado Oscar Vasconcelos, quien se dice ser el encargado de archivos.” (Sic)



Segundo. Respuesta a la solicitud de información.

Con fecha dos de abril del año en curso, el sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, registró la respuesta del sujeto obligado mediante oficio número SEMOVI/DJ/UT/162/2024, suscrito por el Lic. Gerardo Ángeles Ramírez, Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, adjuntando copia de memorándum número SEMOVI/DA/0123/2024, signado por la L.C.P. Paola Melchor Chávez, Directora Administrativa, en los siguientes términos:

Oficio número SEMOVI/DJ/UT/162/2024:

*“...En respuesta a la solicitud recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el número de folio **201945724000045**; al respecto le informo lo siguiente:*

A través del memorándum SEMOVI/DJ/UT/422/2024 la Unidad de Transparencia requirió a la Dirección Administrativa la información solicitada. Mediante similar SEMOVI/DA/0123/2024 la citada área administrativa dio respuesta, misma que se adjunta al presente

En este sentido, su solicitud de información que usted solicita debe dirigirla a la Secretaría de Administración, específicamente al área de la Dirección de Recursos Humanos, misma solicitud que puede tramitar en el Portal Nacional de Transparencia Disponible en el siguiente link:

<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, 123 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.”

Memorándum número SEMOVI/DA/0123/2024:

*“...Dando respuesta a la solicitud de acceso a la información. Recibida con número de memorándum **SEMOVI/DJ/UT/422/2024**. 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.

Con fecha cuatro de abril 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, el cinco del mismo mes y año, y en el que la parte Recurrente manifestó en el rubro de Razón de la interposición, lo siguiente:

“No entregan la información que se solicita, en la página de internet que prporcionan no se encuentra lo soliictado. Solicito al organo grante ordene al sujeto obligado entrgar la información soliictada, sin triangular. Lo que se pide es muy simple y sencillo. Solicito los bonos RDL de cada servidor público.” (Sic)

Cuarto. Admisión del Recurso.

En términos de los artículos 137 fracciones III y VIII, 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 nueve de abril 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 194/24**, 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 veintiséis de abril del año dos mil veinticuatro, el Comisionado Instructor tuvo al Sujeto Obligado formulando alegatos mediante oficio SEMOVI/DJ/UT/199/2024, suscrito por el Lic. Gerardo Ángeles Ramírez, Titular de la Unidad de Transparencia, en los siguientes términos:

“...En cumplimiento al acuerdo de fecha nueve de abril de los corrientes, notificado a través del Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados, por medio del cual admite a trámite el recuro 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 veinticinco de marzo de los corrientes, se recibió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud de información registrada con el número de folio 201945724000045, el cual se dio respuesta al solicitante en tiempo y en forma mediante oficio SEMOVI/DJ/UT/162/2024 a través del memorándum SEMOVI/DA/0723/2024, de fecha veinticinco de marzo de los corrientes, firmado por la Directora Administrativa de esta Secretaría de Movilidad.

El hoy recurrente manifiesta con motivo de la inconformidad:

"No entregan la información que se solicita, en la página de internet que prporcionan no se encuentra lo soliictado. Solicito al organo grante ordene al sujeto obligado entrgar la información soliictada, sin triangular. Lo que se pide es muy simple y sencillo. Solicito los bonos RDL de cada servidor público." SIC.

En virtud de lo anterior, la citada área administrativa respondió conforme a sus atribuciones establecidas en la Ley, Ahora bien, es preciso reiterar al hoy recurrente que la Secretaría de Administración es la única dependencia facultada para proporcionar información con respecto a la Remuneración al Desempeño Laboral (RDL) toda vez que es función directa de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, con fundamento en el artículo 46 fracción XLIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 53 fracciones I y II del Reglamento Interno de la Secretaria de Administración

Así mismo, se orientó al recurrente para que consultara en el siguiente medio electrónico: <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut•web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>

De lo anteriormente expuesto, solicito a usted comisionada confirmar la respuesta de este sujeto obligado, con fundamento en el artículo 752 fracción 11 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.

Sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes"

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 catorce de mayo 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,

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 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 primero de abril de dos mil veinticuatro, interponiendo medio de impugnación el día cuatro del mismo mes y 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, INDEPENDIEMENTE 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 no es competente para conocer de la información solicitada, es correcta, o por el contrario puede conocer de la misma, 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 que servidores públicos son acreedores de los bonos esos que se llaman RDL, los nombres y cantidades que reciben servidores públicos que tienen ese beneficio RDL bonos, así como el fundamento legal para la obtención de esos bonos y específicamente la cantidad de bono RDL de Elena Azcona Romero, y Oscar Vasconcelos, quien se dice ser el encargado de archivos, como quedó detallado en el Resultando Primero de esta Resolución.

En respuesta, el sujeto obligado a través de la Directora Administrativa, manifestó que lo solicitado 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 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, ante lo cual la Recurrente se inconformó al no entregársele la información.

Al formular alegatos, el sujeto obligado reiteró su respuesta, manifestando que la Secretaría de Administración es la única dependencia facultada para proporcionar información con respecto a la Remuneración al Desempeño Laboral (RDL), toda vez que es función directa de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, por lo que, a efecto de garantizar el acceso a la información pública, mediante acuerdo de fecha veintiséis 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, se tiene que el sujeto obligado señaló que de conformidad con el artículo 31 fracciones 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, 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, renunciaciones, 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 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;

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 XIX y XXV del artículo 31 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, establecen lo siguiente:

Artículo 31. La Dirección de Recursos Humanos contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Desarrollo, control de la Gestión Pública y Recursos Humanos, y tendrá las siguientes facultades:

...

XIX. 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;

...



XXV. 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;

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

Sin embargo, conforme al Reglamento Interno y el Manual de Organización del sujeto obligado, que se encuentra publicado en la PNT, el sujeto obligado también tiene competencia para conocer de la información, toda vez que cuenta con un Departamento de Recursos Humanos, que tiene las siguientes atribuciones:

1. Nomenclatura: Secretaría de Movilidad
Puesto: Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos.
Superior inmediato: Director (a) Administrativo (a).
Área de adscripción: Dirección Administrativa.
Tipo de plaza – relación laboral: Confianza
2. Objetivo: 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.
3. Funciones: <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.
4. Puestos subordinados:

En atención a lo descrito, se puede advertir que existe competencia concurrente para conocer la información solicitada, toda vez que dentro de las facultades del sujeto obligado se tiene el de “*Generar el pago de nominas quincenales, pensión alimenticia, prestaciones diversas y de honorarios asimilables a sueldos y salarios de las y los trabajadores de la Secretaría*”, por lo que el sujeto obligado a través del Departamento de Recursos Humanos, puede conocer de lo solicitado.

A mayor abundancia, dentro de la información que tiene publicada el sujeto obligado en su portal electrónico, derivado de las obligaciones de transparencia conforme a la fracción VIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se tiene un archivo en formato Excel, respecto del cual se contiene información sobre “*BONO SEMESTRAL*”, otorgado a los servidores públicos que lo integran, como se observa a continuación:

	Diets, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_370802	Bonos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_370803	Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_370822	Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_370826
5				
6				
7	30982983	30982983	30982983	30982983
8	30982984	30982984	30982984	30982984
9	30982985	30982985	30982985	30982985
10	30982986	30982986	30982986	30982986
11	30982987	30982987	30982987	30982987
12	30982988	30982988	30982988	30982988
13	30982862	30982862	30982862	30982862
14	30982863	30982863	30982863	30982863
15	30982864	30982864	30982864	30982864
16	30982917	30982917	30982917	30982917
17	30982918	30982918	30982918	30982918

Info Hoja1 Hidden_1 Hidden_2 Tabla_370824 Tabla_370810 Tabla_370825 Tabla_370794 Tabla_370814 Tabla_370801 Tat ...

Listo Accesibilidad: es necesario investigar

A	B	C	D	E	F	G	H
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	
30982983	D7B0F2E6DA902FD2BC9E20425910C544	BONO SEMESTRAL	8900.67	8900.67	PESO	SEMESTRAL	
30982984	7A85CB3EBABB1A4EF694FB6E6D2BF57 A	BONO SEMESTRAL	7146	7146	PESO	SEMESTRAL	
30982985	329C1A6D9BE190473BB336C13AF4A711	BONO SEMESTRAL	11135.33	11135.33	PESO	SEMESTRAL	
30982986	C0DCA7B2942BBE25399EA79C70C9824E	BONO SEMESTRAL	6623.33	6623.33	PESO	SEMESTRAL	
30982987	9EAD395634BC1A12E2FD86F2C6F9CF08	BONO SEMESTRAL	6623.33	6623.33	PESO	SEMESTRAL	
30982988	A31B132E9B8541F18C5B262C84E416CF	BONO SEMESTRAL	10290.67	10290.67	PESO	SEMESTRAL	
30982989	668CA2184CA3C4ED6AD640E691775625	BONO SEMESTRAL	7146	7146	PESO	SEMESTRAL	
30982990	AA65F6002E6D7408684527AB7DC109CB	BONO SEMESTRAL	8337.33	8337.33	PESO	SEMESTRAL	
30982991	619317A3980673A9E2CF8BB843DE2A60	BONO SEMESTRAL	6623.33	6623.33	PESO	SEMESTRAL	
30982992	2B9CC5BBA1147F0AF4F93AF278B5254C	BONO SEMESTRAL	9790	9790	PESO	SEMESTRAL	
30982993	0B438E04A692E1A261495ACC1748F3F9	BONO SEMESTRAL	11616	11616	PESO	SEMESTRAL	
30982994	05C8DBF34DCD5E9A9F66589190883C35	BONO SEMESTRAL	8014	8014	PESO	SEMESTRAL	

Así, 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.”

De esta manera, al tenerse que el sujeto obligado puede conocer de la información solicitada de conformidad con las facultades conferidas por su normatividad, debe de realizar una búsqueda en sus archivos y en caso de no localizarla, debe realizar declaratoria de inexistencia de la información, confirmada además 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.

De esta manera, debe decirse que el agravio expresado por la parte recurrente resulta fundado, pues el sujeto obligado puede conocer de la información solicitada, esto de conformidad con las facultades que su normatividad interna le otorga, por lo que resulta procedente ordenar a que modifique su respuesta y realice una búsqueda en sus archivos a efecto localizar la información y en caso de no contar con ella, declarar formalmente la inexistencia, de conformidad con lo previsto por 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.

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 en sus archivos a efecto localizar la información solicitada y la proporcione al Recurrente y en caso de no contar con ella, declarar formalmente la inexistencia, de conformidad con lo previsto por 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

Comisionado

Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez
Sánchez

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 194/24.- - - - -