



RECURSO DE REVISIÓN:

EXPEDIENTE: R.R.A.I. 0690/2023/SICOM

RECURRENTE: ***** * *****

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN.

COMISIONADA PONENTE: L.C.P. CLAUDIA IVETTE
SOTO PINEDA.

Nombre del
Recurrente, artículos
116 de la LGTAIP y 61
de la LTAIPBGeo.

**OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL
VEINTITRÉS.**

VISTO el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **R.R.A.I. 0690/2023/SICOM**, 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 del **Secretaría de Administración**, en lo sucesivo **el Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente Resolución tomando en consideración los siguientes:

Nombre del
Recurrente, artículos
116 de la LGTAIP y 61
de la LTAIPBGeo.

RESULTANDOS:

PRIMERO. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Con fecha catorce de junio del año dos mil veintitrés¹, ahora la parte Recurrente realizó al Sujeto Obligado solicitud de acceso a la información pública del sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con el número de folio **201181323000118**, y en la que se advierte que requirió lo siguiente:

“Con fundamento en lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicito atentamente lo siguiente:

- 1. ¿En qué dependencia trabaja, colabora o está adscrita la C. Aremi Velasco Morales?*
- 2. ¿Cuál es el puesto y/o cargo, así como el nivel que desempeña la C. Aremi Velasco Morales?*
- 3. ¿Cuales son las actividades, facultades y atribuciones que debe realizar conforme al cargo y/o puesto que desempeña la C. Aremi*

¹ Todas las fechas corresponden a dos mil veintitrés, salvo mención expresa.



Velasco Morales? Requiero el documento (reglamento, manual o ley) en el que se fundamenten dichas actividades, facultades y atribuciones

4. *¿Cuáles son los requisitos formales del puesto de la la C. Aremi Velasco Morales? (Documentos requeridos solo enlistados, nivel académico, profesión y perfil)*

5. *Requiero el curriculum presentado por la Ciudadana en mención con los documentos de soporte de su experiencia laboral y su nivel académico, así mismo, requiero el sueldo que percibe y los bonos o rdl de la la C. Aremi Velasco Morales*

6. *Requiero de forma fundada y motivada la razón por la que la la C. Aremi Velasco Morales fue contratada para el puesto que desempeña.*

La información solicitada debe corresponder al año 2023." (Sic)

SEGUNDO. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Con fecha veintisiete de junio, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información a través del Sistema Electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, señalando en el apartado denominado **Respuesta**, lo siguiente:

"En relación a la solicitud de folio número 201181323000118, recibida por medio del Sistema Electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia de la Secretaría de Administración, la Unidad de Transparencia, realizó un análisis correspondiente a la información solicitada, así como a la normatividad aplicable a dicha materia para dar respuesta oportuna y eficaz al solicitante de referencia; por tal razón, tengo a bien anexar el acuerdo al presente."

Adjuntando el Sujeto Obligado en el apartado denominado **Documentación de la Respuesta**, un archivo .pdf denominado *documento_adjunto_respuesta_201181323000118*, consistente en un oficio con número SA/UT/118/2023, de fecha veintiséis de junio, suscrito y firmado por el Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico y Responsable de la Unidad de Transparencia, asistido por el Ciudadano Juan José Robles Reyes, Jefe de Oficina en esa Dirección Jurídica del Sujeto Obligado, en el que esencialmente informó que la Dirección Administrativa y Dirección de Recursos Humanos señalaron la incompetencia para conocer de la solicitud de información, sin embargo ésta última refirió que la persona identificada en la solicitud de mérito se encuentra adscrita a la



Secretaría de Gobierno. Para pronta referencia se adjunta captura de pantalla, de lo que interesa, en los siguientes términos:

normatividad aplicable a dicha materia para dar respuesta oportuna y eficaz al solicitante de referencia; por tal razón, tengo a bien informar lo siguiente: -----
SEGUNDO: Sobre el particular y en atención al mismo, se hace de su conocimiento, que del oficio generado por la Dirección Administrativa de la Secretaría de Administración, se informa lo siguiente: "Por lo que una vez que se analizó la información solicitada y la búsqueda que se hizo en los archivos con los que cuenta la Dirección a mi cargo, le informo a Usted lo siguiente: No se encontró dato alguno de la C. Aremi Velasco Morales, como se describe en la respuesta generada por Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección, se amara evidencia documental. Así mismo, se reitera que esta Dirección Administrativa no es competente para conocer dicha información, en consecuencia, que unicamente, conoce lo relativo a trabajadores que unica y exclusivamente pertenecen a la Secretaría de Administración, lo anterior con fundamento en el artículo 17, fracción I y II del el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración."; así mismo, que del oficio generado por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, se informa lo siguiente: "Es responsabilidad de cada Área Administrativa o equivalente de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Oaxaca, proporcionar la información que genere de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que cita: "...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; ahora bien, habiéndose realizado una búsqueda minuciosa en los archivos que se resguardan en esta Dirección a mi cargo, se encontró que la C. **Aremi Velasco Morales**, se encuentra adscrita a la Secretaría de Gobierno, por lo que de considerarlo necesario se sugiere al peticionario, solicite la información a la Dependencia a la cual esta adscrita, es decir a Secretaría de Gobierno. ", En virtud de lo anterior, con fundamento en el Artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, le corresponde a la Secretaría de Gobierno la información que solicita. por tal

TERCERO. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Con fecha veintinueve de junio, se registró el Recurso de Revisión interpuesto por el Recurrente a través del Sistema Electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, en el que manifestó en el rubro de *Razón de la interposición*, lo siguiente:

"si hay documentos que obren en los archivos de esa dependencia deberían contestar mis preguntas, no contestaron ninguna, y si no tienen archivos o no les compete no entiendo por que dicen tener conocimiento de que la persona está adscrita a la Secretaría de gobierno, la secretaría de gobierno fundamentó que no son competentes de la contratación, que en este caso es la secretaría de administración, por lo tanto, no dieron respuesta a mi solicitud" (Sic)

CUARTO. ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Mediante proveído de fecha cinco de julio, en términos de lo dispuesto por los artículos 137 fracciones III y IV y 139 fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; la Comisionada Claudia Ivette Soto Pineda, a quien por turno le correspondió conocer el presente asunto, tuvo por admitido el Recurso de Revisión

radicado bajo el rubro **R.R.A.I. 0690/2023/SICOM**, 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, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

QUINTO. ACUERDO PARA MEJOR PROVEER.

Mediante proveído de fecha once de octubre, la Comisionada Instructora tuvo en tiempo y forma al Sujeto Obligado por conducto del Responsable de la Unidad de Transparencia, formulando alegatos a través del oficio número número SA/UT/571/2023, de fecha once de agosto, signado por el Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico y Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración, en el que sustancialmente transcribió que la Dirección de Recursos Humanos, informó que de conformidad con el artículo 70 de la Ley General, cada sujeto obligado de la Administración Pública es responsable de la información que se genera, es quien debe resguardarla y quien debe proporcionarla al peticionario o en su caso subirla a la PNT. Sin menoscabo de lo anterior, dio respuesta a los numerales identificados con 1 y 2 de la solicitud de información y remitiendo diversas documentales que acreditan la atención a la solicitud de mérito y la inconformidad.

Se hace constar que por metodología y partiendo del principio de economía procesal y sobre todo porque no constituye obligación legal incluir la transcripción de los alegatos del Sujeto Obligado en el texto de las resoluciones en término del artículo 153 de la Ley de Transparencia Local, esta Ponencia Instructora estima que en la especie resulta innecesario transcribir dichos alegatos y la liga electrónica en la que se apoya los mismos, dado que se hará referencia a dicho enlace electrónico durante el estudio correspondiente, máxime que se tienen a la vista para su debido análisis.

Avala la idea anterior, por similitud jurídica sustancial y como criterio orientador, la tesis publica en la página 288, del Tomo XII, correspondiente

al mes de noviembre de mil novecientos noventa y tres, del Semanario Judicial de la Federación, Octava Época, del tenor siguiente:

AGRAVIOS. LA FALTA DE TRANSCRIPCIÓN DE LOS MISMOS EN LA SENTENCIA, NO CONSTITUYE VIOLACIÓN DE GARANTÍAS. *El hecho de que la sala responsable no haya transcrito los agravios que el quejoso hizo valer en apelación, ello no implica en manera alguna que tal circunstancia sea violatorio de garantías, ya que no existe disposición alguna en el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal que obligue a la sala a transcribir o sintetizar los agravios expuestos por la parte apelante, y en el artículo 81 de éste solamente exige que las sentencias sean claras, precisas y congruentes con las demandas, contestaciones, y con las demás pretensiones deducidas en el juicio, condenando o absolviendo al demandado, así como decidiendo todos los puntos litigiosos sujetos a debate.*

Es de precisar, que el Sujeto Obligado adjuntó a través del oficio de referencia de alegatos los siguientes documentos:

1.- Copia simple del oficio número SA/SUBDCGPRH/DRH/DLAC/1466/2023 de fecha siete de junio, suscrito y signado por el M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos, dirigido al Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico y Responsable de la Unidad de Transparencia, a través del cual esencialmente da atención a la inconformidad en el presente recurso de revisión, al proporcionar información correspondiente a los numerales 1 y 2, por lo que hace a los numerales 3, 4, 5 y 6 señaló que le corresponde al área donde estuvo adscrita la persona identificada en la solicitud, es decir, a la Secretaría General.

2.- Copia simple del oficio número SA/UT/449/2023 de fecha tres de agosto, suscrito Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico y Responsable de la Unidad de Transparencia, y dirigido al M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos, a través del cual esencialmente requiere información para la atención del presente recurso de revisión.

3.- Copia simple del oficio número SA/UT/118/2023 de fecha veintiséis de junio, suscrito y signado por el Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico y Responsable de la Unidad de Transparencia, por el que

se dio atención a la solicitud de información que nos ocupa. Mismo que esencialmente fue reproducido en el Resultando SEGUNDO, por lo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertare en obvio de repeticiones innecesarias.

Ahora bien, por lo que respecta a la parte Recurrente, se tuvo que esta no expresó alegato alguno.

Por lo que, para mejor proveer, con fundamento en los artículos 93 fracción IV inciso d), 97 fracciones I y VII, 147 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la Comisionada Instructora ordenó poner a vista del Recurrente el escrito de alegatos rendido por el Sujeto Obligado, a efecto de que manifestara lo que a sus derechos conviniera, apercibido que en caso de no realizar manifestación alguna se continuaría con el procedimiento.

SEXO. CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Mediante proveído de fecha dieciocho de octubre, la Comisionada Ponente 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 aquel realizara manifestación alguna; por lo que, con fundamento en los artículos 93, 97 fracciones I y VIII, 147 fracciones V y VII y 156 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 interpuesto por los particulares, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 3 y 114, Apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 3, 74, 93 fracción IV inciso d), 143, y 147 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; 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, decretos que fueron emitidos por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

SEGUNDO. LEGITIMACIÓN Y OPORTUNIDAD.

Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 139 y 140 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 139 de Ley en cita, contados a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado emitió la respuesta, ya que el Sujeto Obligado proporcionó respuesta el día veintisiete de junio, mientras que la parte Recurrente interpuso recurso de revisión por inconformidad con la respuesta, el día veintinueve de junio; esto es, al segundo día hábil siguiente y por ende dentro del término legal.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió a ésta el Sujeto Obligado; así como, la fecha en la que se interpuso el recurso de revisión por parte legitimada para ello, éstos se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos 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.

Asimismo, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 140 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

TERCERO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

Este Consejo General realiza el estudio de las causales de improcedencia o sobreseimiento del Recurso de Revisión, establecidas en los artículos 154 y 155 de la 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, atento a lo establecido en la tesis I.7o.P.13 K, publicada en la página 1947, Tomo XXXI, Mayo de 2010, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que a la letra refiere:

IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de

la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia ..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.

SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO.

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

En virtud de lo anterior, por las consideraciones expuestas en el Considerando que inmediatamente antecede, este Consejo General considera que han quedado satisfechos todos y cada uno de los requisitos para la procedencia del presente Recurso de Revisión, sin que se haya advertido por cualquiera de las partes ni oficiosamente por este Órgano Garante, la existencia de alguna causal con la que se manifieste la notoria improcedencia del medio de defensa que nos ocupa; de ahí que no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia previstas en el artículo 154 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Por otra parte, respecto de las causales de sobreseimiento previstas en el artículo 155 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, del análisis realizado por este Órgano Garante, se advierte que en la especie el Recurrente no se ha desistido; no se tiene constancia de que haya fallecido; no existe conciliación de las partes; y no se advirtió causal de improcedencia alguna.

Sin embargo, respecto de la última causal prevista en la fracción V del precepto legal en cita, mismo que a la letra señala:

Artículo 155. El Recurso será sobreseído en los casos siguientes:

...

V. El sujeto obligado responsable del acto **lo modifique o revoque de tal manera que el Recurso de Revisión quede sin materia.**

Lo resaltado es propio.

Es preciso referir que este Órgano Garante considera **sobreseer** parcialmente el Recurso de Revisión del que deriva la presente resolución, al advertir de las constancias que obran en el expediente que se resuelve, que existen elementos que permiten actualizar la causal invocada.

Así, se tiene que la parte Recurrente requirió al Sujeto Obligado información de una persona identificada en la solicitud de información, esencialmente lo siguiente:

- “1. *¿En qué dependencia trabaja, colabora o está adscrita la C. Aremi Velasco Morales?*
2. *¿Cuál es el puesto y/o cargo, así como el nivel que desempeña la C. Aremi Velasco Morales?*
3. *¿Cuales son las actividades, facultades y atribuciones que debe realizar conforme al cargo y/o puesto que desempeña la C. Aremi Velasco Morales? Requiero el documento (reglamento, manual o ley) en el que se fundamenten dichas actividades, facultades y atribuciones*
4. *¿Cuáles son los requisitos formales del puesto de la la C. Aremi Velasco Morales? (Documentos requeridos solo enlistados, nivel académico, profesión y perfil)*
5. *Requiero el curriculum presentado por la Ciudadana en mención con los documentos de soporte de su experiencia laboral y su nivel académico, así mismo, requiero el sueldo que percibe y los bonos o rdl de la la C. Aremi Velasco Morales*
6. *Requiero de forma fundada y motivada la razón por la que la la C. Aremi Velasco Morales fue contratada para el puesto que desempeña.*

La información solicitada debe corresponder al año 2023.” (Sic)

En respuesta el Sujeto Obligado precisó que no es competente para la atención de la solicitud de información, sin embargo, señaló que la persona identificada se encuentra adscrita a la Secretaría General.

Conocedor de la respuesta, la parte Recurrente interpuso el presente medio de defensa señalando sustancialmente lo siguiente:

- Si hay documentos que obren en los archivos, deberían contestar las preguntas.
- No contestaron ninguna pregunta.
- No hay archivos y carecen de competencia, sin embargo, señaló dónde se encuentra adscrita la persona.
- La Secretaría General fundó su incompetencia y señaló que la Secretaría de Administración es la competente.

Ahora bien, durante la sustanciación del presente medio de impugnación el Sujeto Obligado a través del Director de Recursos Humanos, en vía de alegatos dio atención a los numerales 1 y 2, en los siguientes términos:

Ahora bien, ampliando la búsqueda, en los archivos de esta Dirección a mí cargo se encontró la siguiente información de la C. Aremi Velasco Morelos:

- 1.- Estaba adscrita a la Secretaría de Gobierno, causo baja por renuncia el 30 de junio de 2023.
- 2.- Fue Coordinadora de Enlace del FONDEN, causo baja por renuncia el 30 de junio de 2023.

Ahora bien respecto de los puntos 3, 4, 5 y 6 le corresponde atender al área donde estuvo adscrita la C. Aremi Velasco Morales, es decir a la Secretaría de Gobierno.

En ese contexto, se tiene al Sujeto Obligado por atendido el agravio hecho valer por la parte recurrente respecto a que el ente recurrido no contestó ninguna pregunta, dado que proporcionó la información respecto a los numerales 1 y 2 de la solicitud de información, consecuentemente **se Sobresee Parcialmente** el recurso de revisión respecto a los referidos numerales 1 y 2, en términos de los artículos 152, fracción I y 155, fracción V de la Ley de Transparencia Local, por haber modificado el acto impugnado.

CUARTO. FIJACIÓN DE LA LITIS.

Una persona requirió al Sujeto Obligado a través de Internet por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, seis puntos de información de una persona identificada en la solicitud de información, respecto de los numerales 1 y 2, se analizó en el considerando inmediato anterior.

Ahora bien, por lo que hace los numerales 3, 4, 5 y 6, en respuesta inicial el Sujeto Obligado a través de la Dirección Administrativa, informó que la persona identificada en la solicitud de información, derivado de una búsqueda minuciosa en los archivos que guardan esa Dirección se encontró que la persona identificada se encuentra adscrita a la Secretaría de Gobierno. En tal virtud, orientó al particular requerir la información a la Secretaría de Gobierno.

Derivado de lo anterior, la parte Recurrente interpuso Recurso de Revisión, en el que expresó como agravio lo siguiente:

“si hay documentos que obren en los archivos de esa dependencia deberían contestar mis preguntas, no contestaron ninguna, y si no tienen archivos o no les compete no entiendo por que dicen tener conocimiento de que la persona está adscrita a la Secretaría de gobierno, la secretaría de gobierno fundamentó que no son competentes de la contratación, que en este caso es la secretaría de administración, por lo tanto, no dieron respuesta a mi solicitud” (Sic)

En este sentido, se tuvo a la parte Recurrente inconforme por la declaración de incompetencia y la entrega de información incompleta, en tal virtud, la Comisionada Instructora en atención a la facultad establecida en el artículo 142 de la Ley de Transparencia Local, relativo a la suplencia de la queja, determinó la admisión del recurso de revisión al inferir que el particular se adolece de:

- La incompetencia del sujeto obligado y,
- La información incompleta.

Sin embargo, derivado de las constancias que obran en el expediente, de la respuesta otorgada por el ente recurrido, adminiculadas con las manifestaciones del Recurrente y en atención al deber de aplicar la suplencia de la queja señalado en el artículo 142 de la Ley de Transparencia Local, la Ponencia instructora advierte que la inconformidad versa esencialmente sobre la declaración de incompetencia, lo cual deriva que se actualiza las hipótesis de procedibilidad prevista en la fracción III, del artículo 137 de la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

*“**Artículo 137.** El Recurso de Revisión procede, por cualquiera de las siguientes causas:*

...

III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;

...”

El precepto legal antes citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, cuando el Sujeto Obligado realice la declaración de incompetencia, hecho que se actualiza en el caso que nos ocupa.

En este sentido, la presente resolución tendrá por objeto analizar el único agravio:

- ❖ La declaratoria de incompetencia.

En consecuencia, la Litis en el presente caso consiste en determinar si el sujeto obligado es competente o no para conocer de la información solicitada, 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. Bajo estas consideraciones, se procederá al estudio de fondo en el presente asunto.

QUINTO. ESTUDIO DE FONDO.

Previo al estudio de es menester señalar que, el Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13; en el artículo 6º de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; además, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 1º de nuestra Constitución Federal, todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de “promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos”, por lo que, en materia del Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, todos los Sujetos Obligados deben ser cuidados del debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales que se le imponen en el ejercicio de dicho derecho, privilegiando y garantizando en todo momento su protección y promoción.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha establecido que el acceso a la información se distingue de otros derechos intangibles por su doble carácter: como un derecho en sí mismo y como un medio o instrumento para el ejercicio de otros derechos.

Ahora bien, se ha determinado que el derecho a la información tiene una doble función², por un lado tiene una dimensión individual, la cual protege y garantiza que las personas recolecten, difundan y publiquen información con plena libertad, formando parte indisoluble de la autodeterminación de los individuos, al ser una condición indispensable para la comprensión de su existencia y de su entorno; fomentando la conformación de la personalidad y del libre albedrío para el ejercicio de una voluntad razonada en cualquier tipo de decisiones con trascendencia interna, o bien, externa.

Por otro lado, respecto a la dimensión social, el derecho a la información constituye el pilar esencial sobre el cual se erige todo Estado democrático, así como la condición fundamental para el progreso social e individual. En ese sentido, no sólo permite y garantiza la difusión de información e ideas que son recibidas favorablemente o consideradas inofensivas e indiferentes, sino también aquellas que pueden llegar a criticar o perturbar al Estado o a

² Corte Interamericana de Derechos Humanos, Opinión Consultiva OC-5/85, a La Colegiación Obligatoria de Periodistas (artículos 13 y 19 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos), 13 de noviembre 1985, párrafos 31 y 32. Consultable en https://www.corteidh.or.cr/docs/opiniones/seriea_05_esp.pdf

ciertos individuos, fomentando el ejercicio de la tolerancia y permitiendo la creación de un verdadero pluralismo social, en tanto que privilegia la transparencia, la buena gestión pública y el ejercicio de los derechos constitucionales en un sistema participativo, sin las cuales no podrían existir las sociedades modernas y democráticas.³

Lo anterior encuentra apoyo en la jurisprudencia de rubro: **ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL**, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, Pleno, tesis P./J. 54/2008; véase ejecutoria en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, abril de 2008, página 1563.

Sentado lo anterior, y advertido los motivos de inconformidad en suplencia de la queja, alegados por la Recurrente en relación a la declaratoria de incompetencia, se procede a su análisis.

Así, se tiene que el particular requirió respuesta a su solicitud de información, en lo que interesa, lo siguiente:

“Con fundamento en lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicito atentamente lo siguiente:

[...]

3. ¿Cuales son las actividades, facultades y atribuciones que debe realizar conforme al cargo y/o puesto que desempeña la C. Aremi Velasco Morales? Requiero el documento (reglamento, manual o ley) en el que se fundamenten dichas actividades, facultades y atribuciones

4. ¿Cuáles son los requisitos formales del puesto de la la C. Aremi Velasco Morales? (Documentos requeridos solo enlistados, nivel académico, profesión y perfil)

5. Requiero el curriculum presentado por la Ciudadana en mención con los documentos de soporte de su experiencia laboral y su nivel académico, así mismo, requiero el sueldo que percibe y los bonos o rdl de la la C. Aremi Velasco Morales

³ CoIDH, caso Herrera Ulloa Vs. Costa Rica, 2 de julio de 2004, disponible en https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_107_esp.pdf y Caso “La Última Tentación de Cristo” (Olmedo Bustos y otros) Vs. Chile, 5 de febrero de 2001, disponible en https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/Seriec_73_esp.pdf

6. *Requiero de forma fundada y motivada la razón por la que la la C. Aremi Velasco Morales fue contratada para el puesto que desempeña.*

La información solicitada debe corresponder al año 2023." (Sic)

El Sujeto Obligado, a través de la Dirección Administrativa y la Dirección de Recursos Humanos, esencialmente refirieron la incompetencia.

En este sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6o, apartado A, fracción I, establece las bases sobre las cuales se dará el ejercicio del derecho de acceso a la información, estableciendo además aquella que se considera como información pública.

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 mediaré una orden judicial que así lo ordene, en cambio, la información pública está al acceso de todos.

Así entonces, para que sea procedente otorgar la información por medio del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, es requisito primordial que dicha información obre en poder del Sujeto Obligado, atendiendo a la premisa que información pública es aquella que se encuentra en posesión de cualquier autoridad, entidad u órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal siempre que se haya obtenido por causa de ejercicio de funciones de derecho público; por lo tanto, para atribuirle la información a

un Sujeto Obligado es requisito SINE QUA NON que dicha información haya sido generada u obtenida conforme a las funciones legales que su normatividad y demás ordenamientos le confieran, tal y como lo ha establecido la tesis **“INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO”** publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXII, agosto de 2010, Segunda Sala, p. 463, tesis: 2a. LXXXVIII/2010, IUS: 164032.

Aunado a lo anterior, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, en su artículo 6 fracción XLI determina qué se entenderá por Sujeto Obligado.

Artículo 6. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de esta Ley, se entenderá por:

...

XLI. Sujetos obligados: *Cualquier autoridad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como, cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos Estatal y municipal;*

Así mismo, en atención a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Transparencia Local, que establece:

Artículo 7. *Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información, proteger los datos personales que obren en su poder y cumplir las normas y principios de buen gobierno establecidos en esta Ley:*

I. El Poder Ejecutivo del Estado;

Quedan incluidos dentro de esta clasificación todos los órganos y dependencias correspondientes a los entes establecidos en las fracciones I, II, III y IV del presente artículo, cualquiera que sea su denominación y aquellos que la legislación local les reconozca como de interés público.

Ante ello, el Sujeto Obligado, que reúne todas y cada una de las cualidades que exige la Ley de la materia para ser considerado como tal y por lo tanto debe hacer pública la información en su posesión, es decir, aquella que genere, obtenga, adquiera o transforme debe ser puesta a disposición en los sistemas habilitados correspondientes para que cualquier persona pueda acceder a ella.

En este sentido, debe decirse que los Sujetos Obligados y este Órgano Garante, están obligados a seguir los principios de acceso a la información en igualdad de condiciones; no discriminación; máxima publicidad; información accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y sencilla; suplencia de la deficiencia de la queja; acceso sin condiciones; gratuidad; documentación de la acción gubernamental; disponibilidad de la información; legalidad y seguridad jurídica (fundamentación y motivación); y la necesidad de que existan procedimientos sencillos y expeditos.

Ahora bien, de la lectura de la respuesta del Sujeto Obligado se desprende que este manifiesta que “... *habiéndose realizado una búsqueda minuciosa en los archivos que se resguardan en esta Dirección a mi cargo, se encontró que la C. **AREMI VELASCO MORALES**, se encuentra adscrita a la Secretaría de Gobierno, por lo que de considerarlo necesario se sugiere al peticionario, solicite la información a la Dependencia a la cual está adscrita, es decir a Secretaría de Gobierno.*”, lo que se tradujo en una declaratoria de incompetencia, orientando al particular incluso como se advierte para requerir la información con diverso Sujeto Obligado.

Ahora bien, es conveniente señalar que, en vía de alegatos, el ente recurrido, sustancialmente confirmó su respuesta inicial.

En tal virtud, este Órgano Garante, a continuación, se avoca ahora al estudio de la naturaleza de la información solicitada, así como al análisis de la competencia del Sujeto Obligado, a fin de dilucidar sus atribuciones para proporcionar la información solicitada por la parte Recurrente.

Al respecto, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mismo que establece:

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

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

Las negritas son propias.

De lo anterior, se tiene que es facultad de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, lo siguiente:

1. Atender las solicitudes de acceso a la información.
2. Examinar la información requerida para que en su caso sea remitida hacia el interior del Sujeto Obligado, en las diferentes áreas administrativas correspondientes.
3. En caso de percibir que la información solicitada no es competencia del ente y resulta notoriamente improcedente e imposible jurídicamente su atención por incompetencia, cuenta con la facultad potestativa, es decir, indicar o no, los Sujetos Obligados que sean competentes para conocer de la solicitud de información, esto, sin necesidad de ser puesto al conocimiento del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, pues es resultado de un hecho que no da lugar a dudas de que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, o que sea susceptible de ser

generada o poseída, y por ende no necesita confirmación alguna para determinar dicha incompetencia.

Por lo que, no pasa desapercibido para este Consejo General, que el artículo 123 de la Ley Local de la materia, dispone que la Unidad de Transparencia al determinar la notoria incompetencia, deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, situación que no aconteció en el presente caso, sin perjuicio que, el ente recurrido si tiene competencia para conocer de la información requerida.

Así las cosas, debe decirse que el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que los sujetos obligados deben de documentar y dar acceso a la información que de acuerdo a sus funciones y facultades están obligados a generar:

Artículo 129. *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

Ahora bien, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en su artículo 46 enumera en fracciones las facultades y funciones de la Secretaría de Administración. Por lo que, en lo que interesa para la presente resolución, se transcriben las siguientes:

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 de Oaxaca.
- 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;
- XVIII. 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.

De la norma transcrita, evidentemente ella define las competencias de la Secretaría de Administración en relación con los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Estatal, para el caso, de todo el Poder Ejecutivo.

En ese hilo de pensamiento, se comparte la manifestación del Sujeto Obligado, respecto de la incompetencia relativo a los puntos 3, 4 y 6, a saber:

- “3. ¿Cuales son las actividades, facultades y atribuciones que debe realizar conforme al cargo y/o puesto que desempeña la C. Aremi Velasco Morales? Requiero el documento (reglamento, manual o ley) en el que se fundamenten dichas actividades, facultades y atribuciones*
- 4. ¿Cuáles son los requisitos formales del puesto de la la C. Aremi Velasco Morales? (Documentos requeridos solo enlistados, nivel académico, profesión y perfil)*
- 6. Requiero de forma fundada y motivada la razón por la que la la C. Aremi Velasco Morales fue contratada para el puesto que desempeña.*

Avala lo anterior, dado que del análisis normativo no se advierte competencia para contar con la información relativa a las actividades, facultades y atribuciones que derivan del cargo y/o puesto, así como los requisitos formales del puesto y la razón fundada y motivada por la que fue contratada la persona identificada en la solicitud de información, pues evidentemente, esa información corresponde a la Dependencia a la que se encontró adscrita la C. Aremi Velasco Morales.

Lo anterior, porque en el Manual de Organización⁴ de la entonces Secretaría General de Gobierno, hoy Secretaría General, se contempla las

⁴ <https://www.oaxaca.gob.mx/segego/wp-content/uploads/sites/74/2021/01/MANUAL-DE-ORGANIZACION-SEGEGOMARZO-2016.pdf> cabe precisar, que el Sujeto Obligado el referido



actividades, y evidentemente las facultades y atribuciones devienen del Reglamento Interno de esa Secretaría. De ahí que ante la claridad de lo pedido y el deber del esta Ponencia Instructora de evitar formalismos⁵ u obstáculos al Derecho de Acceso a la Información, resulta innecesario ordenar la búsqueda de la información en los archivos físicos y electrónicos del Sujeto Obligado, pues lejos de beneficiarle, le generaría un retardo a su derecho.

Avala lo anterior, la cédula de funciones y responsabilidades del puesto correspondiente a Coordinador de Enlace del FONDEN, para el caso que nos ocupa, de la persona identificada en la solicitud de información.

| | |
|---|--------------------------------------|
| Identificación: Secretaría General de Gobierno | |
| Fecha de elaboración: | Marzo 2016 |
| Fecha de actualización: | No aplica |
| Puesto: | Coordinador de Enlace del FONDEN |
| Superior inmediato: | Subsecretario de Operación Regional. |
| Área de adscripción: | Subsecretaría de Operación Regional. |
| Tipo de plaza – Relación laboral | Mando Medio-Confianza |

| |
|---|
| 1. Objetivo general: |
| Coordinar mediante el apoyo de Protección Civil Estatal y Federal las acciones en materia de prevención y atención a desastres naturales. |

| |
|--|
| 2. Funciones específicas: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar los acuerdos establecidos por el Consejo Estatal de Protección Civil; • Asesorar a las instituciones integrantes del Consejo Estatal de Protección Civil en materia de desastres naturales; • Recabar la información relevante de las instituciones correspondientes en materia de desastres naturales que permita generar acciones para la pronta atención de los mismos; • Evaluar las políticas públicas en materia de protección civil, cambio climático y gestión del riesgo; • Atender la problemática generada por desastres naturales, aplicando las normas de operación del FONDEN en los casos que así se requieran; • Dar seguimiento en coordinación con las instancias gubernamentales a las gestiones de recursos del programa FONDEN en las localidades afectadas por fenómenos naturales; • Generar información sobre los recursos aplicados en las diferentes localidades afectadas por fenómenos naturales; • Promover acciones de cultura y capacitación en materia de protección civil de manera anual y presentarlas ante el Consejo Estatal de Protección Civil para su aprobación y supervisión; • Generar un banco de información institucional de manera anual para futuras referencias; y • Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia. |

Ahora bien, como se estableció por lo que hace a las facultades y atribuciones que debe realizar conforme al cargo y/o puesto que desempeña la persona identificada en la solicitud, devienen del Reglamento Interno de la Secretaría General, por lo que la entrega del

Manuel lo tiene publicado en la carga de información del segundo trimestre del año 2023, en la Fracción I del Artículo 70 de la Ley General.

⁵ Atento a lo señalado por el Artículo 17 Constitucional, y atendiendo al principio de supremacía Constitucional, sin que ello, implique vulneración al derecho humano de Acceso a la Información.

documento requerido (Reglamento, Manual o Ley, como lo señaló en la solicitud el Recurrente), no le corresponde al Sujeto Obligado.

Lo anterior, pues se localizó en una búsqueda libre de información, el Reglamento Interno⁶ de la entonces Secretaría General de Gobierno que, si bien, no es derecho positivo vigente, lo es para el caso que nos ocupa, como un elemento indiciario que las facultades y atribuciones de la persona identificada que deriva del cargo o nombramiento de Coordinadora de Enlace del FONDEN, se contemplaban en el artículo 20 de ese Reglamento Interno de referencia.

Artículo 20. La Coordinación de Enlace del FONDEN contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo Estatal de Protección Civil;*
- II. Coordinar y armonizar las acciones de las instituciones que integran el Consejo Estatal de Protección Civil en materia de prevención y atención a desastres;*
- III. Sistematizar los trámites necesarios para la solicitud de la declaratoria de emergencia a la Secretaría de Gobernación en caso de fenómenos de origen natural;*
- IV. Formular con las instituciones correspondientes los diagnósticos que se requieran para la prevención y atención de desastres naturales;*
- V. Diseñar, coordinar y evaluar las acciones para el establecimiento de políticas públicas en materia de protección civil;*
- VI. Coordinar el trabajo institucional para la elaboración de los programas operativos anuales en materia de protección civil y administrar el banco de información institucional;*
- VII. Planear, presupuestar y programar las acciones en materia de gestión de riesgos que permitan consolidar la resiliencia;*
- VIII. Presentar a consideración del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Protección Civil, el programa de trabajo y vigilar el desarrollo de éste;*
- IX. Rendir un informe anual a la Secretaria o Secretario sobre los trabajos del Consejo Estatal de Protección Civil;*
- X. Coordinar la formulación de políticas públicas y estrategias en la materia de protección civil, con la concurrencia de las instituciones que integran el consejo Estatal de Protección Civil;*

⁶ https://normas.cndh.org.mx/Documentos/Oaxaca/Reglamento_ISGGE_Oax.pdf

- XI. *Facilitar las acciones de cultura, estudio, investigación, capacitación y evaluación en materia de protección civil, y*
- XII. *Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia.*

En ese hilo de pensamiento correspondiente a la incompetencia, respecto al numeral 4, relativo a los requisitos formales del puesto de la persona identificada en la solicitud, para el caso, lo es el puesto de Coordinadora de Enlace del FONDEN, si bien, el Sujeto Obligado tiene la atribución de contratar el capital humano adecuado y tomando en cuenta el catálogo de puestos y perfiles profesionales, lo cierto es que éstos requisitos se encuentran contemplados en el Manual de Organización al que se ha hecho referencia, tal como se ejemplifica con la siguiente captura de pantalla:

| 6. Perfil básico del puesto |
|---|
| Preparación académica : |
| Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública y Gestión Municipal, Ciencias Sociales y Desarrollo Regional o Ciencias Sociales y Estudios Políticos. |
| Conocimientos generales: |
| Administración pública, antecedentes de desastres naturales en el Estado de Oaxaca, marco constitucional del Estado, prevención de fenómenos naturales y recursos naturales. |
| Conocimientos específicos: |
| Plan de acción ante los fenómenos naturales, colaboración y actuación con los órganos competentes para el suministro de insumos y emisión de declaratorias de emergencia ante riesgos. |
| 7. Experiencia laboral |

Conforme a la parte normativa del perfil básico del puesto, es evidente que no le corresponde al Sujeto Obligado para pronunciarse respecto de los requisitos formales del puesto, dado que el mismo particular, en el punto 3, señaló que requería documentos solo enlistados, nivel académico, profesión y perfil y estos elementos justamente corresponden a la Dependencia en la que se encontraba adscrita la persona identificada en la solicitud de información.

En ese orden de ideas, relativo a la incompetencia del Sujeto Obligado del punto 6, si bien, la Secretaría de Administración cuenta con la atribución expresa de contratación, lo cierto es, que en la práctica la realiza a

propuesta de la Dependencia que requiere los servicios para cubrir el puesto vacante, en esa lógica, es la Dependencia a la que se encontraba adscrita la persona identificada en la solicitud de información quién debe atender la razón de forma fundada y motivada de la contratación para el puesto de Coordinadora de Enlace del FONDEN.

Avala lo anterior, la respuesta otorgada por diverso Sujeto Obligado del Poder Ejecutivo, al responder el cuestionamiento relativo a *¿Cuentan con algún proceso para poder acceder a laborar en su Sujeto obligado?, de ser afirmativo solicito pueda ser proporcionado la descripción del proceso correspondiente.* En la porción de la respuesta que interesa, se encuentra plasmada en la resolución del Recurso de Revisión R.R.A.I. 0210/2023/SICOM, que se toman como hechos notorios⁷, radicado en esta misma Ponencia Instructora, mismo que fue resuelto el veintisiete de abril, por este Consejo General, tal como se advierte a continuación:

En ese orden de ideas, en vía de alegatos el Sujeto Obligado modificó su respuesta inicial otorgada respecto al cuestionamiento identificado con el numeral 1. *¿Cuentan con algún proceso para poder acceder a laborar en su Sujeto obligado?, de ser afirmativo solicito pueda ser proporcionado la descripción del proceso correspondiente.*

Al respecto, el ente recurrido, en vía de alegatos precisó:

Al respecto, me permito anexar al presente los Curriculum solicitados.

En relación al proceso para acceder a trabajar a este sujeto obligado, me permito informar lo siguiente:

El proceso de contratación consta de los pasos siguientes:

Paso 1: Se reciben los currículums postulantes para el puesto disponible, en el Departamento de Recursos Humanos y Financieros de la Unidad Administrativa de esta dependencia.

⁷ Aplicación de la tesis número I.3o.C.102 K del Poder Judicial de la Federación.



Paso 2: La Unidad Administrativa envía la documentación de la propuesta al Departamento de Selección y Contratación de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para su validación y contratación, no omito mencionar que la autorización de dicha propuesta debe pasar por varios filtros de evaluación, los cuales no son competencia de esta dependencia.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 16, 17 y 18 de la Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Por lo que, se colige que se tiene atendido el cuestionamiento del numeral 1 de la solicitud de mérito.

En ese contexto, se advierte que la Dependencia de origen a la que se encuentra adscrita, para el caso, la persona identificada, puede responder de manera exhaustiva y congruente lo requerido en el numeral 6.

Sin embargo, el Sujeto Obligado, si cuenta con competencia, respecto al numeral 5, de la solicitud de información, a saber:

5. Requiero el curriculum presentado por la Ciudadana en mención con los documentos de soporte de su experiencia laboral y su nivel académico, así mismo, requiero el sueldo que percibe y los bonos o rdl de la la C. Aremi Velasco Morales

Se sostiene lo anterior, en virtud que derivado del artículo 46 de la Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, ya transcrita define las competencias de la Secretaría de Administración en relación con los recursos humanos de la Administración Pública Estatal, es decir de todos los sujetos obligados del Poder Ejecutivo, así en particular, 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.

Es así que, de lo anterior, se advierte competencia del Sujeto Obligado para conocer del numeral 5, por lo que evidentemente el ente recurrido tuvo que

realizar una búsqueda exhaustiva de la información en las áreas competentes para ello.

Por lo que, a efecto de darle certeza al particular de la existencia y/o inexistencia de la información este Órgano Garante determina **MODIFICAR** la respuesta remitida por el Sujeto Obligado, a efecto de que realice la búsqueda exhaustiva ante las áreas que pudieran contar con lo solicitado como lo es la Dirección Administrativa y Dirección de Recursos Humanos y/o áreas equivalentes, y pronunciarse al respecto del numeral 5, es decir, si cuenta con lo solicitado deberá entregarlo en el formato en el que lo tenga generado.

Ahora, una vez realizada la búsqueda exhaustiva, aportando los extremos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustiva, se advierte la inexistencia de lo requerido, el Sujeto Obligado deberá realizar el procedimiento de inexistencia en caso de no contar con la información solicitada, mediante el Órgano Colegiado de Transparencia, previsto en el artículo 127 de la Ley de Transparencia Local, lo que comprende considerar la medidas que permitan la reposición de la información.

En relación con lo anterior, el Criterio 12/10, emitido por el Consejo General del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, establece que la declaración formal de inexistencia confirmada por los Comités de Información tiene como propósito garantizar a los solicitantes que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información:

“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."

Es así que, la respuesta proporcionada, no colma el derecho de la parte Recurrente, por lo que se advierte que el Sujeto Obligado no observó al dar atención al punto 5 de la solicitud de información, el criterio de interpretación SO/002/17 aprobado por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales establece:

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, **la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados.** Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

También deberá tomar en cuenta el Sujeto Obligado, para atender el numeral 5, de la solicitud de información, el criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se indica que los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuenten en el formato en que la misma obre en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos específicos para atender las solicitudes, para pronta referencia:



“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Con todo lo expuesto, se estima que le asiste la razón a la parte Recurrente en el sentido que no le fue entregado la información del numeral 5, lo que vulneró su derecho de acceso en el que nos ocupa, en consecuencia, al resultar **parcialmente fundado** el agravio en estudio, el Sujeto Obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva de la información, y posteriormente emitir una respuesta a la parte Recurrente.

De modo, es dable ordenar al Sujeto Obligado, efecto de realice una búsqueda exhaustiva entre sus unidades administrativas competentes sin exceptuar la búsqueda exhaustiva —de manera enunciativa más no limitativa— a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Recursos Humanos y/o áreas equivalentes, y pronunciarse al respecto del numeral 5, es decir, si cuenta con lo solicitado deberá entregarlo en el formato en el que lo tenga generado, y en caso de no localizarla, deberá de realizar Declaratoria de Inexistencia confirmada por su Comité de Transparencia, apegado a lo establecido por las diversas fracciones de 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, y proporcionarla al Recurrente.

SEXTO. 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 el Considerando QUINTO de la presente Resolución, este Consejo General declara **PARCIALMENTE FUNDADO** el motivo de inconformidad expresado por la parte Recurrente; en consecuencia, **SE ORDENA MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, a efecto de que, a través de su Unidad de Transparencia, turne la solicitud de información de mérito a todas las áreas competentes sin omitir a la Dirección Administrativa, Dirección de Recursos Humanos y/o áreas equivalentes, a fin de que realicen las gestiones necesarias para **una búsqueda exhaustiva** de lo requerido, a efecto de dar una respuesta congruente y exhaustiva, respecto del numeral 5.

Ahora bien, en caso de no localizar la información requerida, deberá de realizar Declaratoria de Inexistencia confirmada por su Comité de Transparencia, apegado a lo establecido por las diversas fracciones de 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, y proporcionarla al Recurrente.

SÉPTIMO. PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO.

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 al Recurrente a efecto de que se corrobore tal hecho.

OCTAVO. MEDIDAS DE 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 54 del Reglamento del Recurso de Revisión Vigente de 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 en comento; para el caso de que agotadas las medidas de apremio persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 178 de la Ley Local de la materia.

NOVENO. 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.

DÉCIMO. 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, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del 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, este Consejo General declara **PARCIALMENTE FUNDADO** el motivo de inconformidad expresado por el Recurrente; en consecuencia, **SE ORDENA MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, en los términos precisados en el Considerando SEXTO 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 al 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, 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 54 del Reglamento del Recurso de Revisión Vigente de 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 en

comento; para el caso de que agotadas las medidas de apremio persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 178 de la Ley Local de la materia.

QUINTO. Protéjanse los datos personales en términos de los Considerandos NOVENO y DÉCIMO de la presente Resolución.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución al 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 Ponente

Comisionada

L.C.P. Claudia Ivette Soto Pineda

Licda. María Tanivet Ramos Reyes



Comisionada

Comisionado

Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez
Sánchez

Mtro. José Luis Echeverría Morales

Secretario General de Acuerdos

Lic. Luis Alberto Pavón Mercado

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión **R.R.A.I. 0690/2022/SICOM.**





VOTO A FAVOR CON CONSIDERACIONES de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes, en contra de la resolución del recurso de revisión número R.R.A.I./0690/2023/SICOM que impugna la respuesta de la Secretaría de Administración

Con fundamento en los artículos 93, fracción IV, inciso d) y 97, fracción I de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca* artículos 8, fracción II y 26 del *Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del estado de Oaxaca* se emite voto a favor con consideraciones.

Información relativa a la solicitud de acceso y el recurso de revisión

En el caso de mérito, la parte recurrente solicitó, diversa información de una trabajadora de la administración pública centralizada: (1) dependencia en la que trabaja, (2) puesto y/o cargo; (3) actividades, facultades y atribuciones conforme al cargo; (4) requisitos formales del puesto; (5) currículum y (6) la razón por la que fue contratada.

En respuesta el sujeto obligado informó que la información requerida no era de su competencia. Asimismo, se informó que la servidora pública se encuentra adscrita la Secretaría de Gobierno por lo que orientó al particular para solicitar la información a dicha dependencia.

Inconforme, la parte recurrente señaló que si tenían documentos debían proporcionarlos. Que no entendía porque si no les competía, porque saben dónde trabaja. Asimismo, señaló que la Secretaría de Gobierno también se había referido incompetente.

Por lo que la Ponencia instructora admitió a trámite el recurso de revisión. En vía de alegatos el sujeto obligado reiteró en parte su respuesta inicial, señalando que cada sujeto obligado es responsable de la información que genera, es quien debe resguardarla y proporcionarla al petionario. Sin perjuicio de ello, dio respuesta a los puntos 1 y 2.

Al analizar las constancias del expediente la ponencia consideró que el sujeto obligado modificó parcialmente el acto impugnado respecto a los puntos 1 y 2, por lo que sobreseyó parcialmente el recurso de revisión.

En el análisis de fondo se concentró en determinar si el sujeto obligado era competente para conocer lo solicitado en el punto 3, 4, 5 y 6. Determinando que no era competente para conocer de los puntos 3, 4 y 6. Pero sí del punto 5.

En este sentido consideró que dicha información es competencia de la Secretaría de Gobierno porque conforme a su Manual de Organización, se contemplan las actividades, facultades y atribuciones que devienen del Reglamento Interno de dicha Secretaría. En este sentido analizó la cédula de funciones y responsabilidades del puesto de la servidora pública y el artículo 20 del Reglamento Interno donde se señalan sus facultades. Asimismo, hizo referencia al perfil de puesto que se encuentran en el Manual de Organización de la Secretaría de Gobierno. Por lo que consideró que dicha información era competencia de la Secretaría de Gobierno.

Respecto al punto 5, señaló que sí conocía del currículum porque en un recurso anterior se tuvo conocimiento que este era remitido a la Secretaría de Administración.

Para el punto 6, la resolución considera que si bien la Secretaría de Administración sí cuenta con la facultad expresa de contratación, en la práctica esta se realiza a propuesta de la dependencia correspondiente, por lo que es esta la que puede responder a dicho punto.

Así, el proyecto ordenó modificar la respuesta del sujeto obligado, para que se realice una nueva búsqueda exhaustiva de lo requerido en el punto 5, y en caso de no encontrarlo declarar formalmente la inexistencia.





Sentido y análisis de la resolución

En atención a las constancias que obran en el expediente, se advierte que entre la Secretaría de Administración y la Secretaría de Gobierno existen ciertas competencias concurrentes para conocer la información.

En este sentido, se tiene que el artículo 46, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca señala como competencia de la Secretaría de Administración:

XI. 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;

Conforme a lo anterior tiene competencia clara para conocer las razones por las cuales se contrató a la persona. Asimismo, de dicha competencia se puede inferir que conoce los catálogos de puestos y perfiles profesionales. Más allá de que corresponda a normativa de la dependencia a la que se encuentra adscrita la servidora pública.

De esta forma, si bien se ha dado a conocer a este Órgano Garante que cierta información o facultades no se ejercen en la práctica, a juicio de esta ponencia, dicha situación debió manifestarla el sujeto obligado a través de una declaratoria de inexistencia de información confirmada por su Comité de Transparencia, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que han llevado a la misma. Razón por la cual se emite el presente voto a favor con consideraciones.



Licda. María Yanivet Ramos Reyes
Comisionada

