



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

RECURSO DE REVISIÓN: R.R.A.I./0174/2023/SICOM.

RECURRENTE [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: SECRETARIA DE SALUD

COMISIONADO SALMORAN **PONENTE:** JOSUE SOLANA

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, JUNIO VEINTIDOS DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. - - - - -

Visto el expediente de Recurso de Revisión R.R.A.I./0174/2023/SICOM interpuesto por “[REDACTED]” en lo sucesivo la parte recurrente por falta de respuesta a su solicitud de información por parte del Sujeto Obligado SECRETARIA DE SALUD en lo sucesivo sujeto obligado, se procede a dictar la presente Resolución, tomando en consideración los siguientes

R E S U L T A N D O S:

PRIMERO. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Con fecha veintidós de marzo del dos mil veintitrés, la parte Recurrente realizó al sujeto obligado solicitud de acceso a la información pública a través del sistema electrónico Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con el folio 201193323000051 y en la que se advierte requirió, lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno del Estado de Oaxaca; Solicito a la Unidad de transparencia del Sujeto Obligado denominado SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA; gire oficio al CSU 04 Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca para que de contestación a las siguientes interrogantes:

1.- PEREZ AGUILAR RANULFO ARTURO cuenta con el código funcional M03024 relativo al puesto de APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A2, por lo que solicito UN INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO de las actividades realizadas por C. RANULFO ARTURO PÉREZ AGUILAR de 2017 a 2022, así como

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, dicho informe deberá contar con las firmas de visto bueno del Director del Centro de salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca y de la Delegada Sindical CRISTELA SANTIAGO RAMIREZ, en caso de que no realice las actividades del puesto, mencionarlo, para dar vista a la autoridad correspondiente.

Adjuntando a su solicitud un documento referente a una solicitud distinta realizada a este Órgano Garante y que se refiere a quienes laboran en el centro de salud de Ocotlán de Morelos.

<https://sicom.plataformadetransparencia.org.mx/medios-impugnacion-web//views/consultasolicitudinfo/consultaSolicitudInfo.xhtml#>

SEGUNDO. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Con fecha catorce de febrero del año en curso me entregada la respuesta suscrita por el director Jurídico de los servicios de salud.

Entidad: Servicios de Salud de Oaxaca.
Oficina: Unidad de Transparencia.
Oficio: 24C/ 00491 /2023.
Asunto: Respuesta a folio 00051.

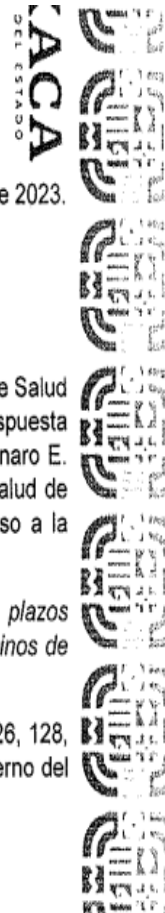
Oaxaca de Juárez, Oax., a 10 de febrero de 2023.

**ESTIMADO (A) SOLICITANTE.
PRESENTE.**

Con fundamento en el artículo 16 fracción I y 125 del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca y en atención a su solicitud con folio de la PNT 00051. Por este medio se da respuesta a su petición en términos del oficio JS1/CSOM/ADMON/0026/2023, signado por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director del Centro de Salud de Ocotlan de Morelos de los Servicios de Salud de Oaxaca; se adjunta copia. En términos del artículo 133 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca:

Cuando el sujeto obligado no de la respuesta a la solicitud de acceso dentro de los plazos previstos en esta Ley, el solicitante podrá interponer el Recurso de Revisión , en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Lo que notifico a usted con fundamento en lo establecido por los artículos 2, 7, 68, 120, 126, 128, 132, 133 y 143 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.





SALUD

SECRETARÍA DE SALUD Y
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Dependencia	Jurisdicción Sanitaria No.1 "Valles Centrales"
Departamento	CS Ocotlán De Morelos
Oficina:	Dirección
Sección:	Administración
Oficio:	JS1/CSOM/ADMON/0026/2023.
Asunto:	EL QUE SE INDICA.

Ocotlán de Morelos, Oax., a 03 de Febrero de 2023.

M.D.P. CHRISTIAN RAMÍREZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
AV. INDEPENDENCIA 407, CENTRO, OAXACA DE JUÁREZ, OAX.
PRESENTE.

El que suscribe Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, por medio del presente, me permito darles respuesta a las interrogantes expuestas del C. Pérez Aguilar Ranulfo Arturo, personal adscrito a esta unidad de salud:

A)

El C. Pérez Aguilar Ranulfo Arturo realiza funciones de Apoyo en Servicios de Mantenimiento, dichas funciones son las siguientes:

- 1) Registra la temperatura de los refrigeradores de vacunación en el turno nocturno, verifica que se encuentren dentro del rango normado (2 a 8 °C) en los horarios marcados en la gráfica de temperatura (20:00 y 04:00). Prosigue con los baños, que no tengan fugas de agua, que los cespól de los lavabos se encuentren funcionando bien; checa las lámparas y focos, de todas las áreas (médicas, consultorios, áreas administrativas, farmacias, archivo, patios, baños, hospitalización y medicina preventiva) examinando que cada uno de ellos se encuentren funcionando a la perfección para el día siguiente; revisa la red de agua potable dentro y fuera del Centro de Salud; da mantenimiento a las puertas que se encuentren funcionando bien las chapas y bisagras; verifica que tanques de oxígeno estén en condiciones, y se encuentren llenos; por cualquier eventualidad que llegue a surgir. En caso de algún desperfecto, lo arregla en el momento o en su caso solicita el material para darle compostura al siguiente turno.
- 2) Antes de su hora de salida barre los jardines, patios de la parte trasera y frontal de la unidad; riega dos veces por semana. En temporada de lluvia desmonta el área de jardines y contorno, por el crecimiento de césped, para evitar la propagación de enfermedades transmitidas por vector, realizándolo cada quince días.



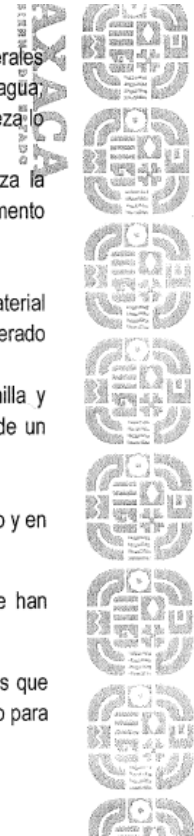


- 3) Cada mes lava tanques de depósito de los baños.
- 4) Cada cinco meses le da mantenimiento al autoclave para evitar que las sales y minerales del agua, dañen el sistema del equipó, cambia las juntas o sellos, así como el filtro de agua, en caso de imperfección realiza la compostura en el momento o si necesita alguna pieza lo solicita al departamento correspondiente.
- 5) Cada mes le da mantenimiento a la unidad dental, en caso de imperfección realiza la compostura en el momento o si se necesita alguna pieza la solicita al departamento correspondiente.
- 6) Apoya en las campañas de vacunación Covid-19.
- 7) Al finalizar la campaña de vacunación, solicita al departamento correspondiente, material para hacer block de cemento, para el confinamiento del material punzocortante generado por la vacunación, para cumplir con las normas del manejo adecuado del R.P.B.I.
- 8) Auxilia al médico pasante en alguna urgencia, pasando material que indique (camilla y paciente al área de hospitalización), en caso de que requiera el paciente atención de un segundo nivel. Realiza el traslado en la ambulancia al hospital de referencia.
- 9) Hace lavado exhaustivo de paredes de toda la clínica, cuando se le solicita.
- 10) Instala vitrinas en los diversos consultorios, armado de anaqueles en farmacia y archivo y en lo que será el nuevo Centro de Salud de Servicios Ampliados.

En cuanto a las evidencias fotográficas no es posible documentarlas ya que no se han considerado como prioritarias para las funciones laborales.

Considerando que dicha información debe ser sustentada por un servidor, dado las funciones que desempeño no es necesario firma autógrafa de alguno de los involucrados o personal solicitado para tal efecto.

Sin más por el momento, le anticipo mi agradecimiento.



TERCERO. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Con fecha quince de febrero del año dos mil veintitrés, el sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, registró la presentación del Recurso de Revisión interpuesto por la parte Recurrente, mismo que fue recibido por la Oficialía de Partes de este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, en el que el Recurrente manifestó en el rubro de Razón de la interposición, lo siguiente:

“RESPETABLE ORGANO GARANTE EL MEDIO DE IMPUGNACIÓN QUE INTERPONGO ES POR NO CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA RELATIVO A MI INTERROGANTE MARCADA CON EL No. 1; LAS CUALES CONSISTEN EN LAS SIGUIENTES OMISIONES:

1.- EL DIRECTOR, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, OMITIERON DE MALA FÉ, ADJUNTAR LA EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA REQUERIDA Y QUE RESPALDE LO MENCIONADO.

2.- NO ADJUNTO UN INFORME CUANTITATIVO (Número y estadísticas,) donde mencione de manera meramente para ejemplificar, en cuantas campañas de vacunación apoyo como lo menciona en su inciso 6 y así con todos lo demás.

3.- NO ADJUNTO EL INFORME CUALITATIVO (palabras) no solo copiar lo que mencionan las funciones del "código" que sostiene, es abonar de manera

textual con sus propias palabras sobre el desempeño de cada una de sus actividades, desde cuando inicio, el horario que mantiene pero SOBRE TODO LOS EVENTOS DE VIOLENCIA FISICA, MORAL Y DE GÉNERO QUE SE SUCITARÓN EN EL CENTRO DE SALUD CON UN MEDICO GÉNERAL (por celos a su esposa la Enfermera que labora en el mismo centro de trabajo), el nombre y fechas de este.

4.- NO FUE FIRMADO EL OFICIO DE ACTIVIDADES POR LA DELEGADA SÍNDICAL DEL CENTRO DE SALID EN MENCIÓN.

Para nosotros era muy importante saber cómo se conduciría el Medico Genaro Ortiz Soriano a cada una de nuestras solicitudes, así como los Servicios de Salud de Oaxaca. Específicamente el actuar de la Titular Alma L. Velasco Hernández, es muy triste e increíble ver la forma de proteger a personal (servidores públicos) corruptos, violento, delictivos, y sin preparación académica del Estado de Oaxaca, con esto nos damos cuenta lastimosamente de la CORRUPCIÓN QUE SE VIVE EN EL ESTADO DE OAXACA.

Así como del Órgano Garante que no ha solicitado a los Servicios de Salud de Oaxaca sujeto obligado a responder la totalidad de las interrogantes en los Recursos de Revisión y con ello cumplir el Derecho de Acceso a la información de la Sociedad en General. “

CUARTO. ADMISIÓN DEL RECURSO.

Con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil veintitrés, se emitió el Acuerdo de Admisión del recurso R.R.A.I./0174/2023/SICOM, y se 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, manifestaran lo que a su derecho conviniera remitiendo para tal efecto las probanzas y alegatos correspondientes.

QUINTO. ALEGATOS DEL SUJETO OBLIGADO.

Con fecha tres de mayo del año dos mil veintitrés, se tuvo al sujeto obligado remitiendo escrito de agravios mediante escrito emitido el responsable de la unidad de transparencia del sujeto obligado, mediante el cual formula alegatos.

SEXTO. - ACUERDO PARA MEJOR PROVEER.

Se da cuenta con un acuse de recibo de envió de notificación del sujeto obligado al recurrente de fecha cuatro de mayo del año en curso,

mediante el cual se dio vista al recurrente con los alegatos producidos por el obligado, lo anterior para los efectos legales correspondientes.

SÉPTIMO. CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Mediante acuerdo de fecha seis de junio del año dos mil veintitrés, 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 lo dispuesto por los artículos 93 fracción IV inciso d), 97 fracción VII y 147 fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; al no existir 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 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.

Ahora bien, 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 II.1o. J/5, de la Octava época, publicada en la página 95 del Semanario Judicial de la Federación, Tomo VII, Mayo de 1991, que a la letra señala:

“IMPROCEDENCIA, CAUSALES DE EN EL JUICIO DE AMPARO. Las causales de improcedencia del juicio de amparo, por ser de orden público deben estudiarse previamente, lo aleguen o no las partes, cualquiera que sea la instancia.” - - - - -

Así mismo, atento a lo establecido en la jurisprudencia 2a./J. 54/98, de la Novena época, publicada en la página 414 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo VIII, agosto de 1998, que a la letra refiere:

SOBRESEIMIENTO. BASTA EL ESTUDIO DE UNA SOLA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA. Al quedar demostrado que el juicio de garantías es improcedente y que debe sobreseerse con apoyo en los artículos relativos de la Ley de Amparo, el que opere, o no, alguna otra causal de improcedencia es irrelevante, porque no cambiaría el sentido de la resolución.

En ese sentido, previo al análisis de fondo del presente asunto, se realizara por el Órgano Garante un estudio respecto de las causales de improcedencia y sobreseimiento del Recurso de Revisión, puesto que este análisis corresponde a una cuestión de orden público, se 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 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. Así también, 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, se infiere que en la especie la parte Recurrente no se ha desistido; no se tiene constancia de que haya fallecido; no existe conciliación de las partes; no se advirtió causal de improcedencia alguna y no existe modificación o revocación del acto inicial. Por ende, no se actualizan las causales de improcedencia y sobreseimiento previstas en la Ley, lo que es procedente realizar el estudio de fondo.

CUARTO. ESTUDIO DEL CASO

La fijación de la Litis en el recurso de revisión en que se actúa, consiste en determinar si la respuesta efectuada por el sujeto obligado cumple con los supuestos previstos en la ley o en su caso la falta de la misma, le correspondería a esta Autoridad ordenar la entrega de la información requerida por el solicitante de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Expuesto lo anterior, con la finalidad de resolver el presente recurso, es imperativo citar lo establecido en los artículos 6º, apartado A, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3º, décimo tercer párrafo, fracciones I y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, que a la letra establecen lo siguiente:

“Artículo 6. ...

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.

...

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, 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, es pública** y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. **En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.** Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información;

III. **Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública,** a sus datos personales o a la rectificación de éstos;

“Artículo 3. ...

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, el Estado y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I.- **Es pública toda la información en posesión de cualquier autoridad,** entidad y organismo **de los Poderes** Ejecutivo, Legislativo y **Judicial,** órganos autónomos del Estado, 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 estatal y municipal.** Sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes;

III.- **Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales,** al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, **en los términos que fije la ley,** la cual establecerá los supuestos de excepción;

Del análisis de la conducta realizada por el Sujeto Obligado y los preceptos constitucionales citados, así como atendiendo al alcance de los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad que le impone la ley, se aprecia el incumplimiento parcial de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por lo que es oportuno analizar que:

La Carta Magna y la Constitución local, establecen las normas base que regirán el derecho de acceso a la información pública por parte de las y los ciudadanos, así como también la obligación fundamental de los diversos sujetos obligados de atender adecuadamente las solicitudes y remitir la información que le corresponde informar en el ámbito de su competencia. Es claro el mandamiento constitucional federal y local de informar por los sujetos obligados a los diversos solicitantes de aquella información tengan bajo su resguardo y corresponda por las funciones que realizan, es una obligación ineludible, que no queda al arbitrio de los sujetos obligados cumplir.

Al respecto la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece a la letra en los numerales 2 primer párrafo y 10, fracciones IV y XI lo siguiente:

“Artículo 2. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información; así como la obligación de los sujetos obligados de divulgar de manera proactiva, la información pública, las obligaciones de transparencia y en general toda aquella información que se considere de interés público.”

“Artículo 10. Son obligaciones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información, las siguientes:

II. Publicar, actualizar y mantener disponible, de manera proactiva, a través de los medios electrónicos con que cuenten, la información a que se refiere la Ley General y esta Ley y toda aquella que sea de interés público;

IV. Dar acceso a la información pública que les sea requerida, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables;

XI. Responder las solicitudes de acceso de información que le sean presentadas en términos de Ley.”

De la normatividad citada anteriormente debemos entender que la obligación de informar por parte de los sujetos obligados debe ser de manera proactiva, es decir, promoverá la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional o complementaria a la establecida con carácter obligatorio por la Ley, con la finalidad de facilitar el acceso de la información a las y los ciudadanos.

En el presente caso se tiene que al Sujeto Obligado le fue requerida la siguiente información:

1.- PEREZ AGUILAR RANULFO ARTURO cuenta con el código funcional M03024 relativo al puesto de APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A2, por lo que solicito UN INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO de las actividades realizadas por C. RANULFO ARTURO PÉREZ AGUILAR de 2017 a 2022, así como EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, dicho informe deberá contar con las firmas de visto bueno del Director del Centro de salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca y de la Delegada Sindical CRISTELA SANTIAGO RAMIREZ, en caso de que no realice las actividades del puesto, mencionarlo, para dar vista a la autoridad correspondiente.

Adjuntando a su solicitud un documento referente a una solicitud distinta realizada a este Órgano Garante y que se refiere a quienes laboran en el centro de salud de Ocotlán de Morelos.

Por lo que el recurrente al ser notificado con la respuesta emitida por el obligado manifestó su inconformidad, misma que es motivo de la presente resolución.

Ahora bien, analizando la respuesta que emite el sujeto obligado tenemos que en primera instancia manifestó:



El que suscribe Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, por medio del presente, me permito darles respuesta a las interrogantes expuestas del C. Pérez Aguilar Ranulfo Arturo, personal adscrito a esta unidad de salud:

A)

El C. Pérez Aguilar Ranulfo Arturo realiza funciones de Apoyo en Servicios de Mantenimiento, dichas funciones son las siguientes:

- 1) Registra la temperatura de los refrigeradores de vacunación en el turno nocturno, verifica que se encuentren dentro del rango normado (2 a 8 °C) en los horarios marcados en la gráfica de temperatura (20:00 y 04:00). Prosigue con los baños, que no tengan fugas de agua, que los cespól de los lavabos se encuentren funcionando bien; checa las lámparas y focos, de todas las áreas (médicas, consultorios, áreas administrativas, farmacias, archivo, patios, baños, hospitalización y medicina preventiva) examinando que cada uno de ellos se encuentren funcionando a la perfección para el día siguiente; revisa la red de agua potable dentro y fuera del Centro de Salud; da mantenimiento a las puertas que se encuentren funcionando bien las chapas y bisagras; verifica que tanques de oxígeno estén en condiciones, y se encuentren llenos; por cualquier eventualidad que llegue a surgir. En caso de algún desperfecto, lo arregla en el momento o en su caso solicita el material para darle compostura al siguiente turno.
- 2) Antes de su hora de salida barre los jardines, patios de la parte trasera y frontal de la unidad; riega dos veces por semana. En temporada de lluvia desmonta el área de jardines y contorno, por el crecimiento de césped, para evitar la propagación de enfermedades transmitidas por vector, realizándolo cada quince días.





- 3) Cada mes lava tanques de depósito de los baños.
- 4) Cada cinco meses le da mantenimiento al autoclave para evitar que las sales y minerales del agua, dañen el sistema del equipó, cambia las juntas o sellos, así como el filtro de agua; en caso de imperfección realiza la compostura en el momento o si necesita alguna pieza la solicita al departamento correspondiente.
- 5) Cada mes le da mantenimiento a la unidad dental, en caso de imperfección realiza la compostura en el momento o si se necesita alguna pieza la solicita al departamento correspondiente.
- 6) Apoya en las campañas de vacunación Covid-19.
- 7) Al finalizar la campaña de vacunación, solicita al departamento correspondiente, material para hacer block de cemento, para el confinamiento del material punzocortante generado por la vacunación, para cumplir con las normas del manejo adecuado del R.P.B.I.
- 8) Auxilia al médico pasante en alguna urgencia, pasando material que indique (camilla y paciente al área de hospitalización), en caso de que requiera el paciente atención de un segundo nivel. Realiza el traslado en la ambulancia al hospital de referencia.
- 9) Hace lavado exhaustivo de paredes de toda la clínica, cuando se le solicita.
- 10) Instala vitrinas en los diversos consultorios, armado de anaqueles en farmacia y archivo y en lo que será el nuevo Centro de Salud de Servicios Ampliados.

En cuanto a las evidencias fotográficas no es posible documentarlas ya que no se han considerado como prioritarias para las funciones laborales.

Considerando que dicha información debe ser sustentada por un servidor, dado las funciones que desempeño no es necesario firma autógrafa de alguno de los involucrados o personal solicitado para tal efecto.

En vista de la respuesta otorgada inicialmente, la misma a criterio de este órgano garante satisface la solicitud de información del recurrente, tomando en consideración que al momento de plantear la solicitud de información que da origen al presente recurso, el recurrente anexo a dicha solicitud entro otros documentos el catálogo sectorial de puestos del sujeto obligado, de donde se desprende que las funciones a desempeñar de la persona mencionada en su solicitud catalogado como "apoyo administrativo en salud A2 le corresponde desempeñar las siguientes funciones:



CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03024	Apoyo Administrativo en Salud A2	multifuncional

FUNCIONES ESPECÍFICAS

<p>ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ADMINISTRADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> · Colaborar en recibir, registrar, preparar y distribuir correspondencia (foliar, poner facsímil, etc.) Y mantener en orden y al día la documentación que se genera y se recibe para su control y apoyar en actividades técnico – administrativas de su área de adscripción. · Verificar y realizar los trámites de los documentos para su registro y canalización de los mismos. · Recibir y/o archivar correspondencia, historias clínicas, tarjetas, formas y otros documentos en orden alfabético y en numérico progresivo, por materia, codificar, clasificar, catalogar, formar expedientes, glosa, intercalar o cualquier otro sistema adoptado por la institución. · Controlar y verificar la recepción, carga, descarga, entrega y manejo de los materiales y/o mercancía de almacén a su cargo. · Colaborar en la realización de presupuestos, estudios, análisis, informes y documentos, así como el seguimiento de los programas y proyectos de trabajo de la Unidad. · Organizar y ejecutar las acciones de los servicios administrativos y de apoyo dentro de su área de responsabilidad. · Participar en actividades administrativas de tipo general, clasificadas de acuerdo a su nivel de aptitudes y habilidades, en el que además debe operar ocasionalmente las máquinas de fotocopiado, engargoladura, de escribir, computadora personal y algún otro tipo de máquina de oficina de fácil operación. · Verificar la aplicación de las normas e instructivos vigentes y reportar al jefe inmediato las desviaciones correspondientes. · Solicitar la dotación de equipo y material de trabajo requerido para el desarrollo de las actividades en el ámbito de su responsabilidad. · Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

Luego entonces, tanto de la respuesta inicial como de los alegatos vertidos por el sujeto obligado se desprende que proporciona la información solicitada de conformidad con el catálogo arriba indicado, puesto que la información proporcionada al recurrente encuadra perfectamente en la última clasificación del puesto, misma que indica "REALIZAR TODAS LA FUNCIONES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD" En vía de alegatos manifestó



RECURSO DE REVISIÓN: R.R.A.I./174/2023/SICOM

RECURRENTE:

INSABI.

VS.

SUJETO OBLIGADO:

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

LIC. JOSUE SOLANA SALMORAN.
COMISIONADO DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA,
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.
PRESENTE.

El que suscribe, M. D. P. CHRISTIAN RAMÍREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA; en mi calidad de Representante Legal de este organismo con fundamento en el artículo 16 fracción I del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca; señalo como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en Avenida Independencia número 407, Centro, de esta Ciudad y autorizo a las CC. Lic. Omar Pablo Mendoza, Mtro. Sergio Bolaños Cacho García, Lic. María de los Ángeles Gabriela Aguilar Chagoya, Lic. Lorena Miriam Fuentes García, y Lic. Anna Nicolás Lara, para recibir todo tipo de notificaciones e imponerse de los autos; respetuosamente expongo:

En cumplimiento al acuerdo recaído con fecha treinta y uno de marzo de 2023; estando dentro del término que establece el artículo 147 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y del Reglamento Específico de la Materia, comparezco en términos del citado artículo fracción III manifestando y presentando las probanzas siguientes:

1.- El 30 de enero del 2023 se recibió en esta Unidad, vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la solicitud objeto del presente recurso con folio 201193323000051 y por medio de la cual el solicitante pidió lo siguiente:

"Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno del Estado de Oaxaca; Solicito a la Unidad de transparencia del Sujeto Obligado denominado SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA; gire oficio al CSU 04 Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca para que de contestación a las siguientes interrogantes:

1.- PEREZ AGUILAR RANULFO ARTURO cuenta con el código funcional M03024 relativo al puesto de APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A2, por lo que solicito UN INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO de las actividades realizadas por C. RANULFO ARTURO PÉREZ AGUILAR de 2017 a 2022, así como EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, dicho informe deberá contar con las firmas de visto bueno del Director del Centro de salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca y de la Delegada Sindical CRISTELA SANTIAGO RAMÍREZ, en caso de que no realice las actividades del puesto, mencionarlo, para dar vista a la autoridad correspondiente." **Dicha solicitud obra en la PNT como constancia probatoria.**

2. En razón de su contenido, dicha solicitud fue turnada al área competente, Centro de Salud Ocotlán de Morelos; dándose respuesta a la petición en términos del oficio JS1/CSOM/ADMN/0026/2023 signado por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director de dicho Centro de Salud. Con lo anterior, se atendió la solicitud en términos de la ley de la materia. **Dicho oficio obra en la PNT como constancia probatoria.**

Ante la inconformidad, en el afán de privilegiar el acceso a la información se volvió a realizar la consulta a la Dirección de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca de los Servicios de Salud de Oaxaca, incluyendo al presente **UNA AMPLIACIÓN** a la respuesta; señalando que:

En el citado oficio JS1/CSOM/ADMN/0026/2023 con el cual se atendió solicitud relativa al Centro de Salud de Ocotlán, se desprende:

- Se rindió un informe de actividades relacionadas con el código y las funciones a desempeñar, y por ende, es el único que obra en los archivos de este sujeto obligado; no siendo necesarios más requisitos ni prioritarios. Se refiere a años pasados en los cuales no se tomó evidencia fotográfica, sin ser posible documentario, como refiere la máxima autoridad del centro de salud no se requieren de otras firmas, por el cargo que el ostenta. **Se anexa como constancia probatoria.**



3. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 148 y 155 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, ofrezco en vía de conciliación las documentales referida en el numeral 2 de este escrito. En las que se atiende de manera plena, la solicitud origen del recurso. Actuando apegado a derecho y teniendo como fundamento la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. **Se anexan como constancia probatoria.**

En este sentido, cabe resaltar los criterios 01/17 y 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que en casos análogos dentro de la administración pública federal se consideró para atender las solicitudes de acceso a la información, en los siguientes términos:

INAI 01/17: "Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión. En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplíen los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva."

INAI 03/17: "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."

Por lo anteriormente expuesto a Usted, Comisionado del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, atentamente pido:

PRIMERO.- Teneme rindiendo en tiempo y forma este recurso, y presentadas las constancias que sustentan cada uno de los puntos antes mencionados.

Ahora bien, es evidente que por el tipo de actividad laboral de la persona de quien se solicitó la información, es materialmente imposible que exista constancia fotográfica de la misma, toda vez que no existe una normatividad manifiesta que obligue al sujeto obligado a tener una memoria fotográfica de las actividades laborales día con día de su persona en el desempeño de sus funciones.

En cuanto a la mención realizada en vía de impugnación, referente a:

3.- *NO ADJUNTO EL INFORME CUALITATIVO (palabras) no solo copiar lo que mencionan las funciones del "código" que sostiene, es abonar de manera textual con sus propias palabras sobre el desempeño de cada una de sus actividades, desde cuando inicio, el horario que mantiene pero SOBRE TODO LOS EVENTOS DE VIOLENCIA FISICA, MORAL Y DE GÉNERO QUE SE SUCITARÓN EN EL CENTRO DE SALUD CON UN MEDICO GÉNERAL (por celos a su esposa la Enfermera que labora en el mismo centro de trabajo), el nombre y fechas de este.*

4.- *NO FUE FIRMADO EL OFICIO DE ACTIVIDADES POR LA DELEGADA SÍNDICAL DEL CENTRO DE SALID EN MENCIÓN.*

Para nosotros era muy importante saber cómo se conduciría el Medico Genaro Ortiz Soriano a cada una de nuestras solicitudes, así como los



Servicios de Salud de Oaxaca. Específicamente el actuar de la Titular Alma L. Velasco Hernández, es muy triste e increíble ver la forma de proteger a personal (servidores públicos) corruptos, violento, delictivos, y sin preparación académica del Estado de Oaxaca, con esto nos damos cuenta lastimosamente de la CORRUPCIÓN QUE SE VIVE EN EL ESTADO DE OAXACA

En vía de alegatos el sujeto obligado manifestó:

En este sentido, cabe resaltar los criterios 01/17 y 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que en casos análogos dentro de la administración pública federal se consideró para atender las solicitudes de acceso a la información, en los siguientes términos:

INAI 01/17: "Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión. En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplíen los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva."

INAI 03/17: "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."

Por lo anterior, el sujeto obligado manifestó:

Cabe hacer mención que en el presente caso el motivo de la inconformidad de la parte recurrente no precisamente se trata de un derecho de acceso a la información pública sino que estamos en presencia de un ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando lo que se debe de planear en este recurso es el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, contemplado en el artículo 6 párrafo segundo fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tomando en consideración que se debe dejar en claro que los conceptos de derecho a la información y el derecho de acceso a la información no deben ser necesariamente sinónimos, ya que en cuanto al derecho a la información no existe una respuesta que ofrezca un concepto válido, pues



el derecho a la información en su sentido amplio de acuerdo con el artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos se desprende que el derecho es la garantía fundamental que toda persona posee para atraer información, a informar y a ser informada y el derecho de acceso a la información pública puede definirse como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de los entes Obligados y que ejercen gasto público y cumplen funciones auxiliares. entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público y/o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática. En efecto, el acceso a la información pública es un derecho fundamental por medio del cual toda persona puede tener conocimiento de la información que se encuentra en cualquier entidad obligada, dicho derecho se encuentra establecido en el segundo párrafo fracción I del artículo 6º Constitucional además toda la información creada, administrada o en posesión de los Entes obligados, es un bien público cuya titularidad radica en la sociedad y por tanto, debe estar a disposición de cualquier persona con sus excepciones y que por ello los Entes Obligados deben de proporcionar la información solicitada el tipo de documento que se encuentra; que solicitante pueda reproducir por cualquier medio dichos documentos; que el solicitante pueda reproducir por cualquier medio dichos documentos; que para hacer efectivo el derecho y su reglamentación, se orientara a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los entes Obligados y que se atenderá a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los entes Obligados y que se atenderá a los principios constitucionales y a los instrumentos internacionales suscritos y ratificados en esta materia por el Estado Mexicano y a la interpretación que de los mismos haya realizados los órganos nacionales e internacionales especializados, que salvo las excepciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es prerrogativa de todas las personas saben, conocer y acceder a la información pública en los términos dispuestos por la ley de Acceso a la Información Pública, transparencia y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; que cualquier persona podrá acceder a la documentación e información relativas al uso de recursos públicos de los Entes Obligados de este estado.

Es decir, de lo anterior se viene en conocimiento que para poder determinar la competencia de esta comisión se debe de atender a la naturaleza de lo solicitado por los quejosos, puesto que como el presente caso sucede el recurrente pretende hacer valer su derecho de petición consagrado en el mencionado artículo 8 de la Constitución Federal, pues en su solicitud en realidad está ejerciendo su derecho de petición en las que pregunta al

sujeto obligado sus inquietudes, quejas o sugerencias respecto a determinado tema y, en este sentido lo que realizan es una vía formal de relación y dialogo entre los particulares y las autoridades y al hacer valer este derecho. El mismo no es tutelado por este Órgano Garante, tomando en consideración que solamente puede conocer los recursos de impugnación respecto al párrafo segundo del artículo 6 de la carta Magna y no así a lo cuándo lo pedido o solicitado cae dentro de la premisa estipulada en el artículo 8 Constitucional como en el presente caso sucede.

Por lo que una vez definido esta circunstancia, resulta evidente que el motivo expuesto por el recurrente como razón de su agravio es infundado, toda vez que la repuesta otorgada por el Obligado cumple con los requisitos de fundamentación y motivación aplicable al caso. En consecuencia, resulta procedente **CONFIRMAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

QUINTO. DECISIÓN.

Del análisis lógico jurídico efectuado a las constancias que integran el recurso en que se actúa y motivado en las consideraciones establecidas en el considerando Cuarto de esta Resolución, este Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno para el Estado de Oaxaca, considera infundado el motivo de inconformidad expresado por el Recurrente, por lo que, se **CONFIRMA la respuesta emitida por el Obligado**, para los efectos precisados en el Considerando CUARTO de la presente Resolución. lo anterior en los términos de los artículos: 152 fracción II y 153 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

SEXTO. VERSIÓN PÚBLICA.

En virtud de que en las actuaciones del presente Recurso de Revisión no obra constancia alguna en la que conste el consentimiento de la parte Recurrente para hacer públicos sus datos personales, hágase de su conocimiento, que una vez que cause ejecutoria la presente Resolución, estará a disposición del público el expediente para su consulta cuando lo soliciten y de conformidad con el procedimiento de acceso a la información

establecido en la 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;

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, esta Autoridad:

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 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, este Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno para el Estado de Oaxaca, considera fundado el motivo de inconformidad expresado por el Recurrente, por lo que, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**.

TERCERO. Protéjense los datos personales en términos del Considerando sexto de la presente Resolución.

CUARTO. Notifíquese la presente resolución a la parte Recurrente y al Sujeto Obligado, con fundamento 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 y archívese como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen

Gobierno del Estado de Oaxaca, asistidos del secretario general de Acuerdos, quien autoriza y da fe. **CONSTE.**

**COMISIONADO PONENTE
PRESIDENTE**

LIC. JOSUÉ SOLANA SALMORÁN

COMISIONADA

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

LIC. LUIS ALBERTO PAVÓN MERCADO
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión R.R.A.I. 0174/2023/SICOM