

RECURSO DE REVISIÓN:

**EXPEDIENTE: R.R.A.I. 0955/2023/SICOM**

**RECURRENTE:** \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*,

**SUJETO OBLIGADO:** DEFENSORÍA DE LOS  
DERECHOS HUMANOS DEL PUEBLO DE OAXACA.

**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 DOCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

**VISTO** el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **R.R.A.I. 0955/2023/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 de la **Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca**, 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 cuatro de octubre del año dos mil veintitrés<sup>1</sup>, 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 **201172523000110**, y en la que se advierte que requirió lo siguiente:

*"Nota: teniendo en cuenta la CPEUM, art 6, apartado A, fracción I. Que indica:*

*"Los sujetos obligados DEBERÁN DOCUMENTAR TODO ACTO que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones."*

*En relación a la empleada A) elizabeth lara rodriguez, la o el responsable de B) comunicación social, el C) jurídico, D) contralor interno y el o la E) secretaría particular de esta DDHPO. En específico a las actividades realizadas el dos de octubre de 2023.*

<sup>1</sup> Todas las fechas corresponden a dos mil veintitrés, salvo mención expresa.

A1.- solicito un informe cronológico de las actividades que realizó cada uno de esos cinco empleados. Pido que los comunicados especifiquen la ubicación de tus actividades, en caso de trayectos se debe especificar tiempos y distancias de los traslados, nombres y cargos de tus interlocutores, si fuera el caso los temas que se hayan abordado, en los casos de las audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención. Hora y ubicación de las mesas de trabajo y demás diligencias realizadas.

Así también es esencial que indique la hora de inicio y final de sus labores de ese día.

A2.- En caso que esos cinco empleados tengan a cargo vehículos requiero la relación que especifique marca, modelo, tipo de vehículo, placas, número de serie, color y tarjeta de circulación.

A3.- En caso que uno o los cinco empleados hayan participado en sesiones del Órgano de Control Interno (o similares) de la DDHPO, requiero las actas correspondientes.

A4.- En caso que cualquiera de esos cinco empleados haya abusado de sus funciones, haya violado DDHH o el marco legal que le rige. Qué instancia o qué procedimiento debe realizar el ciudadano para solicitar la sanción correspondiente o la denuncia correspondiente." (Sic)

## SEGUNDO. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Con fecha dieciocho de octubre, 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**, en el tenor siguiente:

Solicitud	Respuesta			
En específico a las actividades realizadas el dos de octubre de 2023	Elizabeth Lara Rodríguez <sup>2</sup> y Secretaría Particular	Comunicación Social	Jurídico	Contralor Interno
A1.- solicito un informe cronológico de las actividades que realizó cada uno de esos cinco empleados. Pido que los comunicados especifiquen la ubicación de tus actividades, en caso de trayectos	"Se hace de conocimiento de la parte peticionaria que, después de una búsqueda exhaustiva y minuciosa bajo el criterio de facultades y atribuciones, se detectó que	"Después de una búsqueda exhaustiva, conforme al criterio de facultades y atribuciones, se informa que esta Dirección no cuenta en sus archivos con documentación relativa a	"Le informo que después de una búsqueda exhaustiva y minuciosa bajo el criterio de facultades y atribuciones, se detectó que esta área jurídica no cuenta en sus	No se advierte respuesta del área.

<sup>2</sup> En adelante Titular del Organismo.



<p>se debe especificar tiempos y distancias de los traslados, nombres y cargos de tus interlocutores, si fuera el caso los temas que se hayan abordado, en los casos de las audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención. Hora y ubicación de las mesas de trabajo y demás diligencias realizadas. Así también es esencial que indique la hora de inicio y final de sus labores de ese día.</p>	<p>esta Secretaría Particular no cuentan en sus archivos físicos, híbridos y digitales (archivo de trámite, concentración e histórico) inventarios generales por expedientes, guías de archivo documental, base de datos y registros con información sobre informes cronológicos de las actividades realizadas por la Titular de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, Elizabeth Lara Rodríguez, ni el Secretario Particular, que contenga especificación es como ubicación, trayectos, tiempos, distancias, temas abordados y hora de ubicación de mesas de trabajo y demás diligencias. ...”</p>	<p>informes cronológicos de las actividades, ubicación de actividades, trayectos, tiempos (con tiempo y distancias de los traslados), nombres y cargos de sus interlocutores temas abordados, hora y ubicación de mesas de trabajo. ...”</p>	<p>archivos físicos, híbridos y digitales (archivo de trámite, concentración e histórico) inventarios generales por expedientes, guías de archivo documental, base de datos y registros con información sobre informes cronológicos de las actividades realizadas por el área jurídica, que contenga especificación es como ubicación, trayectos, tiempos, distancias, temas abordados y hora de ubicación de mesas de trabajo y demás diligencias. ...”</p>	
<p>A2.- En caso que esos cinco empleados tengan a cargo</p>	<p>“...Quien dispone de la misma es la Dirección</p>	<p>“Se advierte que dicha información se encuentra en</p>	<p>“... la información es de carácter reservada...”</p>	<p>No se advierte respuesta del área.</p>



vehículos requiero la relación que especifique marca, modelo, tipo de vehículo, placas, número de serie, color y tarjeta de circulación.	Administrativa.”	posesión de la Dirección Administrativa.”		
A3.- En caso que uno o los cinco empleados hayan participado en sesiones del Órgano de Control Interno (o similares) de la DDHPO, requiero las actas correspondientes.	“Respecto de la Oficina de la Defensoría y de la Secretaría Particular, no obran en su poder actas de participación en sesiones del órganos de control interno.”	“... esta Dirección no ha participado en ninguna sesión del Órgano Interno de Control ni dispone de actas de dicha área.”	“... no cuenta en sus archivos físicos, híbridos y digitales (archivo de trámite, concentración e histórico), inventarios generales por expedientes, guías de archivo documental, bases de datos y registros con información participacione s en sesiones en el órgano interno de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca el 2 de octubre de 2023. ...” (Sic)	No se advierte respuesta del área.
A4.- En caso que cualquiera de esos cinco empleados haya abusado de sus funciones, haya violado DDHH o el marco legal que le rige. Qué instancia o qué procedimiento debe realizar el ciudadano para solicitar la sanción correspondiente o la denuncia correspondiente.	“... El mismo artículo se indica que las quejas o denuncias deberán pro comparenci a directa o por escrito. El reglamento en mención puede ser consultado en el siguiente enlace: ...”	“...puede interponer su denuncia en la Contraloría Interna de este Organismo.”	“... se detectó que esta área jurídica no cuenta en sus archivos físicos, híbridos y digitales (archivo de trámite, concentración e histórico), inventarios generales por expedientes, guías de archivo documental,	No se advierte respuesta del área.

			<p>bases de datos y registros con información respecto de los empleados que hayan abusado de sus funciones, hayan violado derechos humanos..." (Sic)</p>	
--	--	--	--	--

De las constancias que obran en el expediente electrónico del SIGEMI PNT se advierte la respuesta emitida por la Directora Administrativa, que esencialmente mediante oficio DDHPO/DA/301/2023 dio atención al requerimiento A2.- *En caso que esos cinco empleados tengan a cargo vehículos requiero la relación que especifique marca, modelo, tipo de vehículo, placas, número de serie, color y tarjeta de circulación, precisando que la información solicitada es de carácter reservada.*

**TERCERO. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.**

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

*"El sujeto responsable NO CUMPLIÓ con los cinco informes ("1A") que se le solicitan, en los documentos de respuesta no existen los cinco informes requeridos. La DDHPO está en desacato Constitucional. Solicité informes cronológicos como método del Derecho universal al acceso a la información, ejercí el periodismo ciudadano y la DDHPO violó mis Derechos. Solicité informes cronológicos como un ejercicio que mandata la CPEUM, art 6, apartado A, fracción I. La DDHPO violentó la Constitución. Solicité informes cronológicos para documentar los actos de corrupción que realizan funcionarios de la DDHPO ya que dichos empleados al parecer destinan tiempos y recursos públicos para asuntos personales, un acto de corrupción genera otro. Los preceptos Constitucionales son superiores a un reglamento." (Sic)*

#### CUARTO. ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Mediante proveído de fecha diez de noviembre, en términos de lo dispuesto por los artículos 137 fracción II 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. 0955/2023/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 tres de enero del año dos mil veinticuatro, la Comisionada Instructora tuvo en tiempo y forma al Sujeto Obligado por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia de la DDHPO, formulando alegatos a través del oficio número número DDHPO/UT/328/2023, de fecha seis de diciembre, en el que sustancialmente remitió los oficios de las áreas de Dirección Jurídica, Secretaría Particular, Contraloría Interna y Dirección de Comunicación Social, al siguiente tenor:

Área	Alegatos y manifestaciones
Dirección Jurídica	<p>Esencialmente refirió que derivado del requerimiento sobre informes cronológicos, no existen dichos informes cronológicos.</p> <p>Señaló los criterios del INAI 3/17; 02/17; 07/17; 14/17 y 04/19, relativos a la no existencia de obligación de generar documentos ad hoc; congruencia y exhaustividad; casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia de la información; inexistencia y el propósito de la declaración de inexistencia, respectivamente.</p> <p><b>Observación: Se advierte que confirma su respuesta inicial.</b></p>
Secretaría Particular	Derivado de la manifestación del medio de impugnación, señaló lo siguiente:



	<p>“Lo anterior obedece a lo dispuesto por los artículos 32, 34, 35, 36, 37, 38 y 40 del Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca. <b>No existe la obligación normativa de generar y resguardar informes cronológicos diarios, en el cual se especifiquen la ubicación de actividades, trayectos, tiempos y distancias, nombre y cargos de interlocutores, temas que se hayan abordado y demás diligencias realizadas. ...</b>”</p> <p>Señaló los criterios del INAI 3/17; 02/17; 07/17; 14/17 y 04/19, relativos a la no existencia de obligación de generar documentos ad hoc; congruencia y exhaustividad; casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia de la información; inexistencia y el propósito de la declaración de inexistencia, respectivamente.</p> <p><b>Observación: Se advierte que confirma su respuesta inicial.</b></p>
<p>Contraloría Interna</p>	<p>Informó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 15 de septiembre, el entonces Contralor Interno de ese Organismo, presentó su renuncia.</li> <li>✓ El 09 de noviembre, el Consejo Ciudadano en términos de Ley de la Defensoría, fue nombrado el C. Michel Ruiz Colón, Contralor Interno de la DDHPO.</li> <li>✓ Por otra parte, sustancialmente precisó que <b><u>“...en esta área no obran documentos, esto es, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro, relativos a un informe cronológico de actividades del día 02 de octubre 2023.</u></b></li> <li>✓ En ese sentido, señaló que: <b><u>“... esta área no está obligado a generar y resguardar informes cronológicos de actividades, especificando “tiempos y distancias de los</u></b></li> </ul>



	<p><b><u>traslados, nombres y cargos de tus interlocutores, si fuera el caso los temas que se hayan abordados, en los casos de las audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención. Hora y ubicación de las mesas de trabajo y demás diligencias realizadas”</u></b></p> <p><b>Observación: Si bien, en respuesta inicial no existió pronunciamiento en vía de alegatos se advierte informe del área correspondiente.</b></p>
<p>Dirección de Comunicación Social</p>	<p>Derivado de la manifestación del medio de impugnación, señaló lo siguiente:  <i>“Lo anterior obedece a lo dispuesto por los artículos 32, 34, 35, 36, 37, 38 y 40 del Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca. No existe la obligación normativa de generar y resguardar informes cronológicos diarios, en el cual se especifiquen la ubicación de actividades, trayectos, tiempos y distancias, nombre y cargos de interlocutores, temas que se hayan abordado y demás diligencias realizadas. ...”</i></p> <p>Señaló los criterios del INAI 3/17; 02/17; 07/17; 14/17 y 04/19, relativos a la no existencia de obligación de generar documentos ad hoc; congruencia y exhaustividad; casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia de la información; inexistencia y el propósito de la declaración de inexistencia, respectivamente.</p> <p><b>Observación: Se advierte que confirma su respuesta inicial.</b></p>

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.*

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 de la parte 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.

#### **SEXTO. CIERRE DE INSTRUCCIÓN.**

Mediante proveído de fecha diez de enero del año dos mil veinticuatro, 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,

## **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 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 dieciocho de octubre, mientras que la parte Recurrente interpuso recurso de revisión por inconformidad con la respuesta, el día tres de noviembre; esto es, al onceavo 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.

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

#### **CUARTO. FIJACIÓN DE LA LITIS.**

Una persona requirió al Sujeto Obligado a través de Internet por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, cuatro puntos (A1; A2; A3 y A4), como a continuación se especifica:

*“... En relación a la empleada A) elizabeth lara rodriguez, la o el responsable de B) comunicación social, el C) jurídico, D) contralor interno y el o la E) secretaría particular de esta DDHPO. En específico a las actividades realizadas el dos de octubre de 2023.*

*A1.- solicito un informe cronológico de las actividades que realizó cada uno de esos cinco empleados. Pido que los comunicados especifiquen la ubicación de tus actividades, en caso de trayectos se debe especificar tiempos y distancias de los traslados, nombres y cargos de tus interlocutores, si fuera el caso los temas que se hayan abordado, en los casos de las audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención. Hora y ubicación de las mesas de trabajo y demás diligencias realizadas.*

*Así también es esencial que indique la hora de inicio y final de sus labores de ese día.*

*A2.- En caso que esos cinco empleados tengan a cargo vehículos requiero la relación que especifique marca, modelo, tipo de vehículo, placas, número de serie, color y tarjeta de circulación.*

*A3.- En caso que uno o los cinco empleados hayan participado en sesiones del Órgano de Control Interno (o similares) de la DDHPO, requiero las actas correspondientes.*

*A4.- En caso que cualquiera de esos cinco empleados haya abusado de sus funciones, haya violado DDHH o el marco legal que le rige. Qué instancia o qué procedimiento debe realizar el ciudadano para solicitar la sanción correspondiente o la denuncia correspondiente.” (Sic)*

Ahora bien, la Directora Jurídica y Transparencia; Directora de Comunicación Social; Secretario Particular de la DDHPO por sí y por la Titular del Organismo, dieron respuesta a la solicitud de información, inconformándose el particular.

Es de señalar que la Unidad Administrativa denominada Contraloría Interno, no se pronunció al respecto.

En este sentido, derivado de las constancias que obran en el expediente, de la respuesta otorgada por el ente recurrido, administradas con las manifestaciones de la parte Recurrente y en atención al deber de aplicar la suplenencia de la queja señalado en el artículo 142 de la Ley de Transparencia Local, la Ponencia instructora admitió que la inconformidad versa esencialmente sobre la inexistencia de la información requerida, lo cual deriva que se actualiza las hipótesis de procedibilidad prevista en la fracción II, 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:

...

**II.** La declaración de inexistencia de información;

...”

En consecuencia, la Litis en el presente asunto se fija, en determinar si la información es inexistente o no, o en su caso, ordenar la entrega de la misma de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Por lo anterior, se analizará si la respuesta se encuentra debidamente fundada y motivada, de conformidad con la ley de la materia.

#### **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 función<sup>3</sup>, 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 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.<sup>4</sup>

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.

---

<sup>3</sup> 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/serieo\\_05\\_esp.pdf](https://www.corteidh.or.cr/docs/opiniones/serieo_05_esp.pdf)

<sup>4</sup> 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](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](https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/Seriec_73_esp.pdf)



Sentado lo anterior, y advertido los motivos de inconformidad en suplencia de la queja, alegados por la parte 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, de la Titular de ese Organismo, la o el responsable de Comunicación Social; Jurídico; Contralor Interno y Secretaría Particular requirió conocer a través de tres puntos (A1; A2; A3 y A4), las actividades que realizaron el 02 de julio de 2023.

El Sujeto Obligado, a través de la Directora Jurídica y Transparencia; Directora de Comunicación Social; Secretario Particular de la DDHPO por sí y por la Titular del Organismo, dio atención a la solicitud de mérito.

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 mediante 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:*

...

VI. *Los organismos públicos autónomos del Estado;*

...

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 éste dio atención de manera parcial a la solicitud de información como a continuación se acreditará.

Derivado de las manifestaciones de inconformidad se tiene que el Particular se inconformó esencialmente por la inexistencia de la información respecto al punto A1, al señalar en su inconformidad lo siguiente: *“El sujeto responsable NO CUMPLIÓ con los cinco informes (“1A”)<sup>5</sup> que se le solicitan, en los documentos de respuesta no existen los cinco informes requeridos. [...]. Solicité informes cronológicos como un ejercicio que mandata la CPEUM, artículo 6, apartado A, fracción I. La DDHPO violentó la Constitución. Solicité informes*

---

<sup>5</sup> Dónde para determinar si es plausible ese sentido, basta acudir a las reglas de la semántica y sintácticas del lenguaje escrito, dado que el particular formulo sus cuestionamientos en una combinación alfanumérico en primer lugar anteponiendo la vocal A y continuando con numeración arábico 1, 2, 3 y 4, dando como resultado A1; A2; A3 y A4, lo que evidentemente su inconformidad a pesar de señalar 1A debe interpretarse como A1 que deriva de su solicitud relativa a un *informe cronológico*.

*cronológicos para documentar los actos de corrupción que realizan funcionarios de la DDHPO ya que dichos empleados al parecer destinan tiempos y recursos públicos para asuntos personales, un acto de corrupción genera otro. Los preceptos Constitucionales son superiores a un reglamento.”*

Al respecto, se advierte que la persona Recurrente no se quejó con la información otorgada por el Sujeto Obligado respecto de A2; A3 y A4, a saber, corresponde a:

*A2.- En caso que esos cinco empleados tengan a cargo vehículos requiero la relación que especifique marca, modelo, tipo de vehículo, placas, número de serie, color y tarjeta de circulación.*

*A3.- En caso que uno o los cinco empleados hayan participado en sesiones del Órgano de Control Interno (o similares) de la DDHPO, requiero las actas correspondientes.*

*A4.- En caso que cualquiera de esos cinco empleados haya abusado de sus funciones, haya violado DDHH o el marco legal que le rige. Qué instancia o qué procedimiento debe realizar el ciudadano para solicitar la sanción correspondiente o la denuncia correspondiente.” (Sic)*

En ese sentido, resulta aplicable lo dispuesto en el siguiente criterio emitido por el Poder Judicial de la Federación<sup>6</sup>:

**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE.** *Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.*

Robustece lo anterior, el Criterio 01/20, aprobado por el pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra refiere:

**Actos consentidos tácitamente.** *Improcedencia de su análisis. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.*

---

<sup>6</sup> Novena Época. Jurisprudencia. Registro: 204,707. Materia(s): Común Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta II, agosto de 1995. Tesis: VI.2o. J/21. Página: 291

Sentado lo anterior, lo requerido en el cuestionamiento A1, es lo siguiente:

*A1.- solicito un informe cronológico de las actividades que realizó cada uno de esos cinco empleados. Pido que los comunicados especifiquen la ubicación de tus actividades, en caso de trayectos se debe especificar tiempos y distancias de los traslados, nombres y cargos de tus interlocutores, si fuera el caso los temas que se hayan abordado, en los casos de las audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención. Hora y ubicación de las mesas de trabajo y demás diligencias realizadas.  
Así también es esencial que indique la hora de inicio y final de sus labores de ese día.*

Derivado de ello, es conveniente a efecto de un estudio metodológico realizar la desagregación de la información requerida por el particular, en el siguiente tenor:

- ❖ Ubicación de sus actividades.
- ❖ En caso de trayectos se debe especificar tiempos y distancias de los traslados.
- ❖ Nombres y cargos de sus interlocutores.
- ❖ Si fuera el caso, tema que se haya abordado.
- ❖ En casos de audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención.
- ❖ Hora y ubicación de las mesas de trabajo y demás diligencias realizadas.
- ❖ Hora de inicio y final de sus labores.

En primer lugar, debe quedar sentado que el particular al requerir un informe cronológico de actividades que realizó el día 02 de octubre de 2023, la servidora pública identificada (Titular del Organismo), la o el responsable Comunicación Social; Jurídico; Contralor Interno; Secretaría Particular, debe decirse que el requerimiento se traduce en la elaboración de un documento ad hoc, dado que no se advierte una facultada, competencia o atribución para que el ente recurrido cuenta con la información a nivel de lo requerido.

En ese sentido, esta Ponencia Instructora en distintas oportunidades ha señalado que responder a solicitudes de información, formularios o

cuestionarios requeridos por las personas, a través de un documento ad hoc, es precisamente a lo que la ley no obliga a los entes, dado que implica una actividad añadida a los sujetos obligados que se vería en la necesidad de generar un documento inexistente, previo a la solicitud, que sería producto de un procesamiento de información, de tal manera que debe resumir diversos documentos para simplificar su contenido, efectuar cálculos (sobre traslados), o realizar una investigación para generar un nuevo documento.

De tal manera, se sostiene que el derecho de acceso a la información pública consiste en el acceso a documentos generados por los sujetos obligados con antelación a que fuera presentada la solicitud de acceso a la información pública.

De lo anterior, se reafirma que el Derecho de Acceso a la Información Pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que no se tiene el deber de generar un documento ad hoc, para satisfacer la solicitud.

En este contexto, el Sujeto Obligado no está obligado a generar documento *ad hoc* para para satisfacer el derecho de acceso, situación que no está permitida dentro de la materia de acceso a la información.

Sirve de apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 03-17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

***“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.*

En ese sentido, se advierte que la primera parte de la petición hecha por el particular relativo al punto que nos ocupa A1, corresponde a una consulta y no así una solicitud de acceso a información pública que pueda ser atendida mediante una expresión documental; pues corresponde a varias preguntas que implicarían elaborar un documento *ad hoc*.

Conviene citar, para sustento la Jurisprudencia XXI.1o.P.A. J/27, de los Tribunales Colegiados de Circuito, localizada en la página 1406, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIII, marzo 2011, Novena Época, que establece lo siguiente:

**"DERECHO DE PETICIÓN. SUS ELEMENTOS.** *El denominado "derecho de petición", acorde con los criterios de los tribunales del Poder Judicial de la Federación, es la garantía individual consagrada en el artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en función de la cual cualquier gobernado que presente una petición ante una autoridad, tiene derecho a recibir una respuesta. Así, su ejercicio por el particular y la correlativa obligación de la autoridad de producir una respuesta, se caracterizan por los elementos siguientes: A. La petición: debe formularse de manera pacífica y respetuosa, dirigirse a una autoridad y recabarse la constancia de que fue entregada; además de que el peticionario ha de proporcionar el domicilio para recibir la respuesta. B. La respuesta: la autoridad debe emitir un acuerdo en breve término, entendiéndose por éste el que racionalmente se requiera para estudiar la petición y acordarla, que tendrá que ser congruente con la petición y la autoridad debe notificar el acuerdo recaído a la petición en forma personal al gobernado en el domicilio que señaló para tales efectos, sin que exista obligación de resolver en determinado sentido, esto es, el ejercicio del derecho de petición no constriñe a la autoridad ante quien se formuló, a que provea de conformidad lo solicitado por el promovente, sino que está en libertad de resolver de conformidad con los ordenamientos que resulten aplicables al caso, y la respuesta o trámite que se dé a la petición debe ser comunicada precisamente por la autoridad ante quien se ejerció el derecho, y no por otra diversa."*(Sic)

Del análisis de la Jurisprudencia en cita, se advierte que el derecho de petición, es una prerrogativa individual consagrada en el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que



cualquier ciudadano o persona, presente una petición de manera pacífica y respetuosa (pregunta, consulta, duda, entre otros), ante una autoridad, por lo que, tiene derecho de recibir una respuesta.

Al respecto, es importante señalar que el Derecho de Acceso a la Información se verifica a través de documentos, tales como oficios, circulares, expedientes, contratos, entre otros y ya que el particular señaló de forma expresa requerir un *informe cronológico de actividades que realizó cada uno de esos cinco empleados*, al cual desea tener acceso.

No obstante, se observa que el ente recurrido para poder satisfacer el derecho de Acceso a la Información Pública del particular, realizó una búsqueda exhaustiva bajo el criterio de facultades y atribuciones en sus archivos físicos, híbridos y digitales de las áreas requeridas por el particular, dando como resultado que no cuenta con atribuciones normativas para generar un informe cronológico de actividades diarias que dé cuenta con la fecha requerida 02 de octubre de 2023.

De la respuesta primigenia del Sujeto Obligado se puede apreciar que, a excepción del Contralor Interno, la Titular del Organismo y las áreas requeridas (Comunicación Social, Jurídico, Secretaría Particular), fueron coincidentes en señalar que no existe normatividad expresa para generar de manera diaria un informe cronológico de actividades.

Ante ello, la parte Recurrente se inconforma indicando que el Sujeto Obligado no cumplió con los cinco informes (A1) que se solicitó, violando con ello a decir del inconforme su derecho constitucional consagrado en el artículo 6, apartado A fracción I. De tal manera que como ya fue previamente indicando el derecho de Acceso a la Información Pública se encuentra sustentado en los artículos 2 y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, pues toda la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

En ese contexto, los Sujetos Obligados proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven y facilitarán la que se les requiera y obre en sus archivos, en el estado en el que se encuentre, sin la obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

En resumen, como fue plasmado en líneas previas, el Derecho de Acceso a la Información Pública se satisface en aquellos casos en que se entregue a los particulares que lo soliciten el soporte documental en que conste la Información Pública, toda vez que, los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar, poseer o administrar la Información Pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el Derecho de Acceso a la Información Pública.

En esa línea argumentativa, y sin que exprese contradicción alguna, el Derecho de Acceso a la Información Pública subsiste aun tratándose de un derecho de petición, cuando la información solicitada consta en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción VII de la Ley General de la materia, el cual dispone lo siguiente:

**“Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

**VII. Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

...”

Siendo aplicable, la tesis del 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, cuyo rubro y texto dispone:

**“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.\****Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

*Contradicción de tesis 333/2009. Entre las sustentadas por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito y el Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito. 11 de agosto de 2010. Cinco votos. Ponente: Margarita Beatriz Luna Ramos. Secretario: Fernando Silva García”.*

En consonancia es procedente mencionar que, aun cuando la solicitud señala expresamente un informe cronológico de las actividades que realizó cada uno de esos cinco empleados, pero dicha información como ha quedado sentado es propiamente generar un documento *ad hoc*, sin embargo parte de la misma obra en uno, los Sujetos Obligados deberán hacer entrega de ese soporte documental, como lo señala el criterio histórico 28/10 del El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual señala lo siguiente:

**“Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. En este sentido, cuando el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación específica que pudiera contener dicha información, o bien pareciera que más bien la solicitud se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pero su respuesta puede obrar en algún documento, el sujeto obligado debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental. Es decir, si la respuesta a la solicitud obra en algún documento en poder de la autoridad, pero el particular no hace referencia específica a tal documento, se deberá hacer entrega del mismo al solicitante.” (Sic)**

**(Énfasis añadido)**

Este criterio puede ser aplicado al caso que nos ocupa, toda vez que, si bien la parte Recurrente formuló su solicitud como cuestionamiento, la misma no puede tomarse como un derecho de petición pues de ella se advierte información que puede constar en un soporte documental.

Es por ello que conviene traer a colación que el Sujeto Obligado es un organismo público, autónomo, ciudadanizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto la defensa, protección, promoción, estudio y difusión de los derechos humanos, así como la prevención, atención y erradicación de la discriminación y la violencia que sufren las personas por su condición, posición social, identidad cultural, política, económica, género, discapacidades, estado civil, origen étnico, color, edad, idioma, características sexuales, orientación y preferencia sexual, identidad, ciudadanía, migración, nacionalidades, salud, religión e ideología; o cualquier otra que vulnere la dignidad de la persona. Tal y como señala los artículos 2 y 3 de la Ley de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, lo cual se puede apreciar a continuación:

**Artículo 2.** La Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, tiene por objeto la defensa, protección, promoción, estudio y difusión de los derechos humanos, así como la prevención, atención y erradicación de la discriminación y la violencia que sufren las personas por su condición, posición social, identidad cultural, política, económica, género, discapacidades, estado civil, origen étnico, color, edad, idioma, características sexuales, orientación y preferencia sexual, identidad, ciudadanía, migración, nacionalidades, salud, religión e ideología; o cualquier otra que vulnere la dignidad de la persona.

...

**Artículo 3.** La Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca es un organismo público, autónomo, ciudadanizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Que se rige por los principios de universalidad, irrenunciabilidad, integralidad, interdependencia, indivisibilidad, exigibilidad y progresividad.

...

La misma Ley de referencia en su artículo 18 señala que los Órganos de la Defensoría, se integrará en lo que interesa por un Consejo Ciudadano, Defensora o Defensor de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, Dirección de Comunicación Social y Contraloría Interna, y del personal profesional, técnico y administrativo indispensables que determine su reglamento interno.

Dicho lo anterior, el Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, en su artículo 33 las áreas de apoyo al Defensor o Defensora, de las cuales se resaltan las siguientes:

**“Artículo 33.** Para el óptimo desempeño de sus facultades, el Defensor o Defensora contará con las siguientes áreas de apoyo:

- Secretaría Particular
- Contraloría Interna
- Dirección de Comunicación Social
- Coordinación Jurídica

...

Ahora bien, el artículo 32 del Reglamento Interno del Sujeto Obligado, señala las atribuciones del Defensor o Defensora, de las cuales se resaltan las siguientes:



**“Artículo 32.-** Al Defensor o Defensora le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

III. Dar fe pública sobre las actuaciones que este organismo lleva a cabo para certificar la veracidad de los hechos en relación con las peticiones o inconformidades presentadas ante esta Defensoría.

IV. Autorizar, con apoyo de las áreas respectivas de la Defensoría, las recomendaciones públicas, acuerdos y peticiones que deriven del ejercicio de sus funciones;

V. Dirigir, planear y coordinar los trabajos de la Defensoría, con el apoyo de las diversa áreas que la conforman, para la elaboración e integración de informes, proyectos de recomendación y medidas cautelares, informes especiales, mensuales, anuales, financieros, estadísticos, temáticos que de acuerdo a sus atribuciones le sean requeridos;

...

X. Bis. Dictar las medidas específicas adecuadas para el eficaz desempeño de las actividades de éste Órgano Autónomo en materia de transparencia, adquisición, contratación y enajenación de bienes y servicios inherentes a la Defensoría.

...” (Sic)

Por lo que respecta, a la o el Titular de la Secretaría Particular, tendrá las siguientes atribuciones contempladas en el artículo 34, que dispone:

**“Artículo 34.-** La o el Titular de la Secretaría particular tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

...

I. Organizar, controlar y dar seguimiento a la agenda del Defensor o Defensora informándole oportunamente de sus actividades;

II. Acordar con el Defensor o Defensora los asuntos concernientes a su cargo, programar las entrevistas personales, visitas, recorridos;

III. Acordar con el Defensor o Defensora a la respuesta a los oficios y solicitudes recibidas y darle respectivo seguimiento hasta su conclusión;

...

VI. Establecer un sistema de seguimiento que facilite la integración, revisión, evaluación y capacidad de respuesta de las actividades realizadas por el Defensor o Defensora, así como de la correspondencia recibida;

...” (Sic)

Ahora bien, respecto a la Contraloría Interna, el Reglamento Interno del Sujeto Obligado, dispone en lo que interesa, lo siguiente:

**“Artículo 35.-** La o el Titular de la Contraloría Interna tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

...



*III. Realizar los estudios, análisis, supervisión y control, relativos a la organización e instrumentación del sistema integrado de control de la Defensoría, para el manejo eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales asignados;  
..." (Sic)*

Por lo que respecta, a la o el Titular de la Dirección de Comunicación Social, tendrá las siguientes atribuciones contempladas en el artículo 37, que dispone:

**“Artículo 37.-** *La o el Titular de la Dirección de Comunicación Social tendrá por objeto la realización de las siguientes actividades:*

...

*I. Planear, conducir y diseñar las políticas de comunicación social de la Defensoría para su divulgación;*

...

*XI. Coordinar conjuntamente con las o los titulares de las áreas, los requerimientos y su cumplimiento en materia de comunicación, a efecto de cubrir veraz y oportunamente, los eventos en que esta Defensoría tenga participación;*

*..." (Sic)*

Ahora bien, respecto al área Jurídica, el Reglamento Interno del Sujeto Obligado, dispone en lo que interesa, lo siguiente:

**“Artículo 40.-** *La o el Titular de la Coordinación Jurídica tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:*

*I. Evaluar y validar jurídicamente los actos y documentos que el Defensor o Defensora suscriba;*

...

*V. Revisar y aplicar la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información en las solicitudes de información presentadas ante esta Defensoría;*

*..." (Sic)*

Del análisis de los preceptos en cita se observa que dentro de las funciones establecidas por ley la Titular del Organismo, tiene facultad para dar fe pública sobre las actuaciones, autorizar con apoyo de las áreas respectivas acuerdos y peticiones, elaboración e integración de informes, dictar medidas en materia de transparencia.



El Secretario Particular de la Titular del Organismo derivado de la normatividad en cita, tiene atribución de organizar, controlar y dar seguimiento a la agenda de la Titular del Organismos informándole oportunamente de sus actividades, así como acordar con la Titular del Organismo respuesta a los oficios y solicitudes recibidas y la de establecer un sistema de seguimiento que facilite la integración, revisión, evaluación y capacidad de respuesta de las actividades realizadas por la Titular del Organismo.

Así, la Coordinara Jurídica, tiene atribución conforme al Reglamento Interno de validar jurídicamente los documentos que, para el caso particular, la Titular del Organismo suscriba, así como la de revisar y aplicar la normatividad de la materia de transparencia.

Ahora bien, por lo que respecta a la Contraloría Interna y la Dirección de Comunicación Social, no se advierte disposición alguna que haga presumible la existencia de documento en particular que dé cuenta con la información requerida por la parte Recurrente.

En consecuencia, derivado de las disposiciones aplicables a la Titular del Organismo, Secretaría Particular y Dirección Jurídica, no existe certeza de que el Sujeto Obligado no haya generado ningún documento en donde puedan constar las actividades realizadas por los citados, dado que sus actividades diarias por citar un documento como lo es oficio suscrito el día 02 de octubre de 2023 daría cuenta con una actividad propiamente realizada y que evidentemente encuadra en el informe de actividades que requiere la parte Recurrente, esto en atención al principio de certeza que rige el funcionamiento de este Órgano Garante contemplado en el artículo 8 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

***“Artículo 8.** Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:*

**I. Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de los Organismos garantes son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables...”

En tal sentido y a fin de salvaguardar el derecho de Acceso a la Información Pública y toda vez que existe fuente obligacional que constriñe al **ente recurrido** para poder generar, administrar o poseer la información requerida a través de diversa documental como fue ejemplificado a través de oficio, memorándum suscrito el día 02 de octubre de 2023, sin que sea propio generar un documento ad hoc que dé cuenta con el *informe cronológico de las actividades que realizó cada uno de esos cinco empleados*, (para el caso en particular de estudio, corresponde únicamente a la Titular del Organismo, Secretaría Particular y a la Dirección Jurídica) como la parte Recurrente lo requiriere en su solicitud de información.

Ahora bien, no pasa desapercibido por este Órgano Garante, que se advierte la respuesta a una solicitud de información idéntica al problema que nos ocupa, es decir, relativo al punto A1, requerida por quien hoy es la parte Recurrente al mismo Sujeto Obligado, respuesta y alegatos, que se encuentran plasmados en la Resolución de fecha veintidós de noviembre, del expediente **R.R.A.I. 0770/2023/SICOM**, en la cual se puede advertir lo siguiente:

**PRIMERO. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

*Con fecha treinta y uno de julio del año dos mil veintitrés, 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 **201172523000086**, y en la que se advierte que requirió lo siguiente:*

*“B.- En relación a la ciudadana Elizabeth Lara Rodríguez en su investidura como empleada de este organismo. 07 de julio de 2023*

***B1.- solicito un informe cronológico de las actividades que realizó el 07 de julio de 2023. Pido que dicho comunicado especifique la ubicación de sus actividades, en caso de trayectos se debe especificar tiempos y distancias de los traslados, nombres y cargos de tus interlocutores, si fuera el caso los temas que se hayan abordado, en los casos de las***



**audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención. Hora y ubicación de las mesas de trabajo y demás diligencias realizadas. Así también es esencial que indique la hora de inicio y final de sus labores.”**

(Sic)

## **SEGUNDO. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

Con once de agosto, 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:

“POR ESTE CONDUCTO SE RESPONDE A LA SOLICITUD PLANTEADA.

CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN NUESTROS DATOS SON LOS SIGUIENTES:

DIRECCION DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL PUEBLO DE OAXACA: CALLE DE LOS DERECHOS HUMANOS No. 210 COL. AMÉRICA SUR, C.P. 68050, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.

E-MAIL: [transparenciaddhpo@hotmail.com](mailto:transparenciaddhpo@hotmail.com)

TELEFONO: (951) 5030215 EXT 151

SIN OTRO PARTICULAR, AGRADEZCO DE ANTEMANO SU ATENCIÓN.

ATT

LIC. ADÁN OJEDA ALCALÁ

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA DDHPO”

(Sic)

Adjuntando el Sujeto Obligado en el apartado denominado **Documentación de la Respuesta**, un archivo .pdf denominado documento\_adjunto\_respuesta\_201172523000086, consistente en el oficio número UT/DDHPO/225/2023, de fecha once de agosto, suscrito y firmado en ausencia del Licenciado Adán Ojeda Alcalá, Titular de la Unidad de Transparencia de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, por medio del cual adjuntó el oficio de respuesta del área respectiva de esa Defensoría quién otorgo respuesta correspondiente.

Adjunto al oficio de referencia, el Titular de la Unidad de Transparencia del ente recurrido, anexó el oficio número DDHPO/SP/033/2023 de fecha cuatro de agosto, suscrito y signado por el Licenciado Francisco Hernández Rincón, Secretario Particular de la DDHPO, mediante el cual se advierte una respuesta parcial a los requerimientos de la parte Recurrente. Para pronta referencia se adjunta captura de pantalla, de lo que interesa, en los siguientes términos:



En relación a la solicitud referida con el numeral A1, respecto a las actividades que realizó la C. Elizabeth Lara Rodríguez como empleada de este organismo el 7 de julio de 2023, le informo que durante el transcurso de la jornada laboral, en la oficina ubicada en la Calle de Derechos Humanos No. 210, colonia América, encabezó reuniones de acuerdo, con los Defensores de éste organismo, en relación a expedientes presentados por quejosos y que obran en esta Defensoría para su trámite correspondiente, a partir de las 9:00 y hasta las 10:30 horas, aproximadamente. A las 11:00 horas, reunión de trabajo con el Consejero Jurídico del Gobierno del Estado en sus oficinas de Palacio de Gobierno. Y regresó a las oficinas de la Defensoría a las 12:30 horas aproximadamente. 13:00 horas, acuerdo con Defensores de éste organismo, en relación a expedientes presentados por quejosos y que obran en esta Defensoría para su trámite correspondiente hasta las 17:00 horas aproximadamente.

...

### QUINTO. ACUERDO PARA MEJOR PROVEER.

Mediante proveído de fecha siete de noviembre, la Comisionada Instructora tuvo en tiempo y forma al Sujeto Obligado por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia de la DDHPO, formulando alegatos a través del oficio número número DDHPO/UT/254/2023, de fecha once de septiembre, en el que sustancialmente confirmó la respuesta inicial del Secretario Particular de la DDHPO, precisando que:

- Mediante oficio DDHPO/SP/033/2023 se dio atención a la solicitud de mérito.
- De conformidad con la Ley de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca y de su Reglamento Interno, ese Organismo, la Defensora y el Secretario Particular, no están obligados a llevar un registro de:
  - ✓ Los tiempos y distancias de traslados.
  - ✓ Nombres y cargos de interlocutores.
  - ✓ Temas y tiempo destinados a audiencias.
  - ✓ Hora y ubicación de las mesas de trabajo.
  - ✓ El artículo 126 de la Ley de Transparencia Local, señala que la obligación de entrega de información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés de la persona solicitante.
- ❖ Presentó una tabla detallando la respuesta inicial, para pronta referencia se adjunta captura de pantalla.

Información Solicitada	Respuesta
Ubicación de actividades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficina ubicada en la Calle de los Derechos Humanos, No. 210, Colonia América, Oaxaca de Juárez (9:00 a 10:30 hrs.).</li> <li>2. Palacio de Gobierno.</li> </ol>
Interlocutores y horarios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Defensores de este organismo (09:00 a 10:30hrs y de 13:00 a 17:00 hrs.)</li> <li>2. Consejero Jurídico del Gobierno del Estado (11:00 a 12:00 hrs.)</li> </ol>
Temas	Expedientes presentados por quejosos y que obran en esta Defensoría.

Del extracto de la resolución del expediente **R.R.A.I. 0770/2023/SICOM**, se advierte que el Sujeto Obligado dio respuesta y amplió la misma en vía de alegatos, dando atención al requerimiento similar al punto que nos ocupa en el presente medio de impugnación que se resuelve, es decir, el punto relativo al A1, con ello de conformidad con las máximas de la experiencia es presumible que el ente recurrido puede responder por lo que respecta a la Titular del Organismo, Secretaría Particular y Dirección Jurídica de manera similar en atención al antecedente referido.

Ahora bien, a efecto de orientar respecto al requerimiento A1 de la solicitud de información que dio origen al presente medio de impugnación que se resuelve, es oportuno no perder de vista que el referido punto A1, consiste esencialmente en lo siguiente:

- ❖ Ubicación de sus actividades.
- ❖ En caso de trayectos se debe especificar tiempos y distancias de los traslados.
- ❖ Nombres y cargos de sus interlocutores.
- ❖ Si fuera el caso, tema que se haya abordado.
- ❖ En casos de audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención.
- ❖ Hora y ubicación de las mesas de trabajo y Demás diligencias realizadas.
- ❖ Hora de inicio y final de sus labores.

Por lo que hace al punto respecto a **Ubicación de sus actividades**. El ente recurrido, puede precisar su domicilio:

-  Ubicada en la calle de Derechos Humanos No. 210, Colonia América.

En caso, que las actividades se realizaron fuera de la dirección del Sujeto Obligado, es suficiente señalar el domicilio en el que se llevó a cabo la actividad que se dé cuenta.

Ahora bien, por lo que hace *En caso de trayectos se debe especificar tiempos y distancias de los traslados*, en el supuesto que la actividad o actividades se llevaron a cabo en domicilio distinto al del Sujeto Obligado, únicamente deberá ser proporcionado en caso de contar con bitácora de vehículo oficial utilizado, en caso contrario, el ente recurrido debe pronunciarse de la inexistencia de la información.

Por lo que respecta, a **Nombres y cargos de sus interlocutores**, este requerimiento evidentemente trae aparejado el sentido que los interlocutores son servidores públicos dado que se señala nombre y cargo.

En ese contexto, es de señalar que los nombres de los servidores públicos, es información de naturaleza pública, esto de acuerdo con lo que establecen la fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información.

Por lo que hace a lo requerido relativo a **Si fuera el caso, tema que se haya abordado**. El ente recurrido en el expediente **R.R.A.I. 0770/2023/SICOM** preciso en respuesta inicial y en vía de alegatos, que los temas fueron sobre la materia de **Expedientes presentados por quejosos y que obran en esa Defensoría**. Así, podría pronunciarse el ente recurrido, en el presente caso.

Respecto a lo requerido relativo a **En casos de audiencias que se especifique los temas y los tiempos destinados a dicha atención**, es evidente que el Sujeto Obligado puede señalar si se trata de **Expedientes presentados por quejosos y que obran en esa Defensoría**, como fue pronunciado en el expediente **R.R.A.I. 0770/2023/SICOM**.

Ahora bien, relativo a tiempo destinado a dicha atención el ente recurrido señaló en el expediente **R.R.A.I. 0770/2023/SICOM**, lo siguiente:



Interlocutores y horarios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Defensores de este organismo (09:00 a 10:30hrs y de 13:00 a 17:00 hrs.)</li> <li>2. Consejero Jurídico del Gobierno del Estado (11:00 a 12:00 hrs.)</li> </ol>
---------------------------	--

Es ese sentido, puede orientar su respuesta en el mismo sentido del que se ha ejemplificado.

En el mismo orden de ideas, es de precisar que respecto a **Hora y ubicación de las mesas de trabajo** y **Demás diligencias realizadas**, el Sujeto Obligado en, para el caso, que el día 02 de octubre de 2023, la Titular del Organismo, el Secretario Particular y la Directora Jurídica no hayan sostenido mesa de trabajo alguna ni demás diligencias realizadas, así lo debe expresar el ente recurrido.

Por lo que respecta a **Hora de inicio y final de sus labores**, debe considerarse el horario de labores con el que cuenta la Titular del Organismo, Secretario Particular y la Directora Jurídica, o en su caso, pronunciarse respecto al horario laboral que corresponde a las necesidades del servicio, es decir, un horario abierto y que no se puede individualizar.

Lo anterior, en virtud que las respuestas de los sujetos obligados deben ser congruentes y exhaustivas, debe quedar sentado para el caso que las respuestas a los puntos requeridos sean hechos negativos, esta Ponencia Instructora considera ocioso que la negativa sea confirmada por el Comité de Transparencia, por lo que será suficiente que el Sujeto Obligado en cumplimiento exprese con claridad que la Titular del Organismo, Secretario Particular y la Directora Jurídica, no realizaron actividades el día 02 de octubre de 2023, en las oficinas que ocupa el Sujeto Obligado o fuera de ese domicilio, que no realizaron traslado alguno por lo que no hay distancia y tiempo que informar; que derivado de ello no hay nombres ni cargos de interlocutores, ni audiencia alguna sostenida ni diligencia realizada consecuentemente no hay tema abordado ni tiempo destinado para ello.

Tomando en cuenta que esta conclusión únicamente exime al Sujeto Obligado de seguir determinado formalismo al plantearse la inexistencia de



la información correspondiente, más no de controvertir el cúmulo de consideraciones que por su estructura lógica sustentan la respuesta recurrida, es decir, de contar con la información ésta debe ser entregable al particular.

Con todo lo expuesto, se estima que le asiste parcialmente la razón a la parte Recurrente en ese sentido, 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 oficina de la Titular del Organismo, Secretaría Particular y a la Dirección Jurídica y/o áreas equivalentes de la DDHPO, a efecto de localizar la información requerida en el punto A1, o en su caso, de forma exhaustiva y congruente expresar que no realizaron actividad alguna el día 02 de octubre de 2023, por lo que se consideraría hechos negativos.

En la inteligencia, que como ha sostenido esta Ponencia Instructora en diversas resoluciones, los hechos negativos, no ameritan que el Comité de Transparencia declare formalmente su inexistencia.

## **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, efecto de realice una búsqueda exhaustiva entre sus unidades administrativas competentes sin exceptuar la búsqueda exhaustiva —*de manera enunciativa más no limitativa*— a la oficina de la Titular del Organismo, Secretaría Particular y a la Dirección Jurídica y/o áreas equivalentes de la DDHPO, a efecto de localizar la información requerida en el punto A1, o en su caso, de forma congruente y exhaustiva exprese que no realizaron actividad alguna el día 02 de octubre de 2023, por lo que se consideraría hechos negativos.

En la inteligencia, que como ha sostenido esta Ponencia Instructora en diversas resoluciones, los hechos negativos, no ameritan que el Comité de Transparencia declare formalmente su inexistencia.

#### **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 a la parte 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 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.

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 la parte 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 a la parte 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.** Protéjense los datos personales en términos de los Considerandos NOVENO y DÉCIMO de la presente Resolución.

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

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

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

Comisionado Presidente

---

Lic. Josué Solana Salmorán

Comisionada Ponente

---

L.C.P. Claudia Ivette Soto Pineda

Comisionada

---

Licda. María Tanivet Ramos Reyes

Comisionada

---

Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez  
Sánchez

Comisionado

---

Mtro. José Luis Echeverría Morales

Secretario General de Acuerdos

---

Lic. Héctor Eduardo Ruiz Serrano

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión **R.R.A.I. 0955/2023/SICOM.**

R.R.A.I. 0955/2023/SICOM.





VOTO A FAVOR CON CONSIDERACIONES de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes, respecto de la resolución del recurso de revisión número R.R.A.I./0955/2023/SICOM interpuesto en contra de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca

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.

Atendiendo a las constancias que obran en el expediente, y como establece el proyecto se está de acuerdo con el sentido y análisis realizado en el mismo.

Sin embargo, no se comparte la última parte de decisión que señala:

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, efecto de realice una búsqueda exhaustiva entre sus unidades administrativas competentes sin exceptuar la búsqueda exhaustiva —de manera enunciativa más no limitativa— a la oficina de la Titular del Organismo, Secretaría Particular y a la Dirección Jurídica y/o áreas equivalentes de la DDHPO, a efecto de localizar la información requerida en el punto A1, o en su caso, de forma congruente y exhaustiva exprese que no realizaron actividad alguna el día 02 de octubre de 2023, por lo que se consideraría hechos negativos.

En la inteligencia, que como ha sostenido esta Ponencia Instructora en diversas resoluciones, los hechos negativos, no ameritan que el Comité de Transparencia declare formalmente su inexistencia.

Así, se considera que resulta procedente señalar que no realizaron actividad alguna en la fecha señalada. Sin embargo, esto no lleva a considerarlo como hechos negativos, en los términos que en otras resoluciones ha propuesto dicha Ponencia.

Así, la ponencia instructora se refiere a la siguiente tesis:

#### HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.

Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.

Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos.  
Ponente: José Rivera Pérez Campos

Sin embargo, se considera que la tesis de hechos negativos no es aplicable en materia de derecho de acceso a la información, primeramente, porque la misma surgió en 1961 cuando este derecho no estaba consolidado. En este sentido, la inexistencia de información si bien desde un punto de vista filosófico y de la lógica pudiera significar un hecho negativo, desde el punto del derecho de acceso a la información se aborda desde las facultades y atribuciones del sujeto obligado, es decir, desde el deber ser.

Así, en segundo lugar, no se busca probar o hacer al sujeto obligado que entregue una documental que no existe. La inexistencia se aborda desde la siguiente interrogante: si una documental debiera existir tomando en consideración las atribuciones o facultades de los sujetos obligados. Por tanto, conforme al artículo 19 de la Ley General en la materia, se presume que la información existe si se refiere a facultades, competencias y funciones de los sujetos obligados.



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

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

En tercer lugar, esta Ponencia no considera que dicha tesis sea aplicable, tomando en consideración que en materia de acceso a la información en los casos que no se encuentra la información, la normativa prevé un análisis específico que busca brindarle certeza a la persona solicitante de que se llevaron a cabo las acciones necesarias y razonables para localizar la información, asimismo, se señalan las circunstancias de tiempo, modo y lugar que llevaron a la inexistencia de la misma.

En atención a que no existe una obligación de haber realizado alguna actividad el día referido por la persona solicitante, se considera que, en el presente caso, más que la tesis de hechos negativos, resultaba aplicable el Criterio de interpretación SO/007/2017, aprobado por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI):

Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Licda. María Tanivet Ramos Réye  
Comisionada

