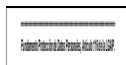




## Recurso de Revisión: R.R.A.I./0922/2023/SICOM


Recurrente:



**Sujeto Obligado:** Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**Comisionada Ponente:** Lcda. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez.

**Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a nueve de febrero del año dos mil veinticuatro.**

Visto el expediente del recurso de revisión identificado con el número **R.R.A.I./0922/2023/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 el **Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca**, en lo sucesivo **el sujeto obligado**, se procede a dictar la presente resolución, tomando en consideración los siguientes:

### Resultados:

#### Primero. Solicitud de Información.

Con fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés, la ahora parte recurrente realizó al sujeto obligado solicitud de acceso a la información pública a través del sistema electrónico Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de transparencia (PNT); la cual quedó registrada con el folio **201179623000097** y, en la que se advierte requirió, lo siguiente:

“SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACION:

de Evelyn Sally Martinez Razgado y Helder Martinez Palacios trabajan en esta institcion, su sueldo, bruto y neto, cargo, funcioes que realizan día a dia, plan de traajo del 2022 y 2023, su curriculum, nivel academico, si tiene titulo enviarlo, cedula enviarla, su declaracion patrimonial, y el tiempo laborando en la institucion. y si es posible que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo.” (Sic).

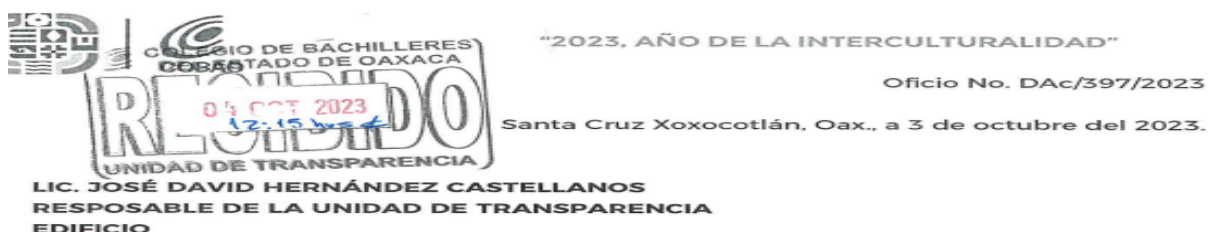
#### Segundo. Respuesta a la solicitud de información.

Con fecha diez de octubre de dos mil veintitrés, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información a través del sistema electrónico Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), mediante el oficio número DAc/397/2023 de fecha tres de octubre de dos mil veintitrés,



signado por el M.C.E. Abel Luis Avendaño, Director Académico, dirigido al Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, sustancialmente en los siguientes términos:

“[...]”



En atención a su oficio UT/147/2023, me permito dar respuesta a la solicitud de información en la Plataforma Nacional de Transparencia con folio 201179623000097, que a la letra dice:

**"SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACION:**

de Evelyn Sally Martínez Rasgado y Helder Martínez Palacios trabajan en esta institución, su sueldo, bruto y neto, cargo, funciones que realizan día a día, plan de trabajo del 2022 y 2023, su curriculum, nivel académico, si tiene título enviarlo, cedula enviarla, su declaración patrimonial, y el tiempo laborando en la institución, y si es posible que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo." (sic).

**RESPUESTA:**

Con respecto a la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado, me permito comunicar lo siguiente:

- **Sueldo bruto y neto** de la servidora pública es información pública que puede consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia en la URL:

<https://tinyurl.com/ys8rxg84>

- **El cargo, currícula y nivel académico** de la servidora pública también puede consultarse en la PNT en la URL:

<https://tinyurl.com/yynybd9gz>

- Las **funciones que realiza** están establecidas en el Manual de Organización y son las siguientes:

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento de acuerdo con los objetivos y estrategias del plan de desarrollo del COBAO;
- Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente a las actividades de su departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- Supervisar que las actividades del departamento cumplan con la normatividad aplicable en el desempeño de las funciones académicas y administrativas;
- Proponer los lineamientos que estime convenientes para regular o mejorar las actividades de departamento y aquellas que normen el quehacer académico en los Centros de Educación Abierta;
- Proponer a su inmediato superior programas, lineamientos y estrategias aplicables al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como modificaciones o ajustes al plan y programas de estudio del modelo educativo vigente;
- Desarrollar, implementar y dirigir las modificaciones respecto a los nuevos lineamientos emitidos por la autoridad competente, conforme al modelo educativo vigente;
- Solicitar ante su inmediato superior la autorización de las modificaciones al plan y los programas de estudio del modelo educativo vigente;
- Proporcionar a los Centros de Educación Abierta los planes y programas de estudio vigentes, de acuerdo a sus necesidades de operación;
- Colaborar con el Departamento de Planeación Educativa en la elaboración del calendario escolar oficial con base al modelo educativo vigente, así como los planes y programas, considerando el desarrollo de la enseñanza- aprendizaje para instrumentar las fechas de evaluaciones;
- Determinar los lineamientos Académicos y manuales para la elaboración de planes de trabajo, planeaciones didácticas y evaluaciones, así como reportes e informes de los responsables y asesores de los Centros de Educación Abierta, revisar y analizar el contenido de los mismos;
- Verificar el cumplimiento y la aplicación de los programas de estudio, el contenido y realización de las evaluaciones, el desempeño del personal docente, y en general detectar logros y obstáculos en el cumplimiento de las actividades académicas;

- Vigilar que la aplicación de las evaluaciones en los Centros de Educación Abierta se realice de acuerdo a las fechas programadas;
- Coordinar la integración y utilización de bancos de reactivos de evaluaciones para cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular que integran el plan curricular;
- Proponer a la Coordinación programas de capacitación y actualización para el personal administrativo de las oficinas centrales, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes en la materia;
- Trabajar en colaboración y apoyo mutuo con el personal de la Coordinación a fin de brindar información y atender problemas comunes;
- Elaborar planes de trabajo anuales del departamento, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior;
- Elaborar informes trimestrales de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior.

**Tiempo laborando en la institución: 20 meses**

**Declaración patrimonial:**

[https://dp-contraloria.oaxaca.gob.mx/e-declaraoaxaca/public/\\_detalle-consulta.php?resultado=99995](https://dp-contraloria.oaxaca.gob.mx/e-declaraoaxaca/public/_detalle-consulta.php?resultado=99995)

**Número de cédula:**

12744110

**Plan de trabajo 2022 y 2023:**

Se anexa Plan de Trabajo 2022 y 2023.

Con respecto a la información que solicita del C. Helder Martínez Palacios, informo que la persona en mención no tiene relación laboral alguna con el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**- Y si es posible que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo. (sic)**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca garantiza los principios de legalidad, honradez, imparcialidad e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. En consecuencia, la institución es garante de que el personal que se incorpora sea el idóneo y cumpla con los requisitos para el perfil del puesto y la permanencia del personal está avalada por su desempeño y el cumplimiento de objetivos. En el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca no hay nepotismo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

[...].”

**Anexos:**



**FORMATO PLAN DE TRABAJO POR DEPARTAMENTO**

**DATOS GENERALES**

DIRECCIÓN DE ÁREA	Dirección Académica
COORDINACIÓN	Coordinación de Educación Abierta
DEPARTAMENTO	Desarrollo Académico y Evaluación
FECHA DE ELABORACIÓN	24 de enero de 2022

OBJETIVOS:	Coordinar, dirigir y supervisar la producción y carga de materiales didácticos que generen los responsables de asignaturas. Actualización del Plan de estudios de la Modalidad Mixta con opción autoplaneada. Desarrollar instrumentos de evaluación así como su evaluación											
CRONOGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVIDADES	Elaboración y entrega de cronograma de trabajo	Revisión y aprobación de cronograma de trabajo	Revisión de actividades de Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Propuesta y validación ante la DGE de actualización de Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Presentación de actualización de Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Selección de observaciones de la entidad de la Modalidad Mixta con opción Autoplaneada. Carga y supervisión de cronograma de trabajo	Difusión de la autorización de la actualización de la Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Redacción de material didáctico general de acuerdo al cronograma de trabajo.	Carga de material didáctico general de acuerdo al cronograma de trabajo, en plataformas Moodle.	Supervisión		
RESPONSABLE	Lic. Evelyn Sally Martínez Rasgado											



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**FORMATO PLAN DE TRABAJO POR DEPARTAMENTO**  
DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DE ÁREA	Dirección Académica
COORDINACIÓN	Coordinación de Educación Abierta
DEPARTAMENTO	Desarrollo Académico y Evaluación
FECHA DE ELABORACIÓN	18 de enero de 2023

OBJETIVOS:	Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración de progresiones de las Unidades de Aprendizaje Curricular del Mapa Curricular de la Modalidad Mixta Autoplaneada. Actualización del Plan de estudios de la Modalidad Mixta con opción autoplaneada. Desarrollar y supervisar elaboración de Instrumentos de evaluación											
CRONOGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVIDADES	Elaboración y proyección de cronograma de trabajo	Capacitación de la implementación del MCCEM Mixta con opción Autoplaneada	Capacitación de la implementación del MCCEM Mixta con opción Autoplaneada Ejecución y supervisión de cronograma de trabajo	Revisión de extráctas de programas de estudio de Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Presentación y validación ante la OGI de actualización de Modalidad y mapa curricular de acuerdo al MCCEM Revisión de los Centros de Educación Abierta para trabajo colegiado en mesas de trabajo		Presentación de trabajos colegiados y propuestas a los CEAs para emitir progresiones de aprendizaje de Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada Consejería INTRICSA 2023	Validación de observaciones del Mapa Curricular como resultado de la actualización de la Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada. Ejecución y supervisión de cronograma de trabajo	Inicio de cuestionarios. Diseño de la actualización de la Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada en los CEAs Supervisión y elaboración de progresiones correspondientes a las capacitaciones del Mapa Curricular de la Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada INTERCIA 2023		Revisión de material didáctico generado	Supervisión
RESPONSABLE	Lic. Evelyn Sally Martínez Rasgado											

**Tercero. Interposición del Recurso de Revisión.**

Con fecha diecisiete de octubre de dos mil veintitrés, la parte recurrente presentó recurso de revisión a través del sistema electrónico Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), mismo que fue registrado en la Oficialía de Partes de este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, el dieciocho de octubre de dos mil veintitrés, en el que manifestó en el rubro de motivo de la inconformidad, lo siguiente:

“solicito por este medio anexe las evidencias de su título, cedula, título de maestría, ya que dice serlo, o algún documento que acredite su nivel máximo de estudios, el plan de trabajo se la sacaron de la manga, eso significa que no trabaja, colocando una sola actividad en cada mes, por lo tanto solicito a este colegio remita el plan de trabajo real, o si solo hace una función mensual, porque ganar tanto dinero, si ese dinero puede invertirse en las escuelas.. y no anexa sus funciones diarias, detallar por fecha, de 2022 y 2023. y no responde a la pregunta que trabajen esposos en el mismo colegio. donde queda la austeridad. responda.” (Sic).

**Cuarto. Admisión del Recurso.**

Con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 74, 93 fracción IV inciso d), 97 fracción I, 137 fracción VIII, 139 fracción I, 140, 142, 143, 147, fracciones II, III, IV, V y VI, 148 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante proveído de fecha veinte de octubre de dos mil veintitrés, la Comisionada Instructora, 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./0922/2023/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. Alegatos del Sujeto Obligado.

Mediante acuerdo de fecha dos de enero de dos veinticuatro, la Comisionada Instructora, tuvo al sujeto obligado rindiendo informe en vía de alegatos y ofreciendo pruebas, el seis de diciembre de dos mil veintitrés, fuera del plazo que le fue otorgado en el acuerdo de fecha veinte de octubre de dos mil veintitrés, mismo que transcurrió del veinticuatro de octubre al primero de noviembre de dos mil veintitrés, toda vez que dicho acuerdo le fue notificado el veintitrés de octubre de dos mil veintitrés, a través del sistema electrónico Sistema de Comunicaciones entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), como consta en la certificación levantada por el Secretario de Acuerdos adscrito a esta Ponencia de fecha seis de diciembre de dos mil veintitrés, mediante oficio número UT/210/2023 de fecha treinta de noviembre de dos mil veintitrés, signado por el Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, sustancialmente en los siguientes términos:

“[...]”

En cumplimiento al Recurso de Revisión número R.R.A.I./0922/2023/SICOM, notificado el veintitrés de octubre del presente año, mediante el Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados (SICOM), asignado a Usted Comisionada de Acceso a la Información Pública Lic. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez y al Lic. Lázaro Zárate Anastasio, como Comisionada de Instructora y Secretario de Acuerdos respectivamente, por medio del cual se hace saber a este Sujeto Obligado la admisión del Recurso de Revisión, el plazo para ofrecer pruebas y alegatos, por lo anterior le informo lo siguiente:

1. Con fecha veintiséis de septiembre del año dos mil veintitrés, se recibió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia de la cuenta asignada a esta Unidad de Transparencia, la solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 201179623000097.
2. Con fecha veintisiete de septiembre del dos mil veintitrés, esta Unidad de Transparencia remitió el oficio número UT/147/2023, suscrito por el Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable la Unidad de Transparencia, mediante el cual solicita a la Dirección Académica, emita una respuesta a la solicitud de información con número de folio 201179623000097.
3. Con fecha cuatro de octubre del año dos mil veintitrés, esta Unidad de Transparencia, recibió el oficio número DAe/397/2023 de fecha tres de octubre de este mismo año, suscrito por el M.C.E. Abel Luis Avendaño, Director Académico de este Colegio, mediante el cual da respuesta a la solicitud de información con número de folio 201179623000097.
4. Con fecha veinticuatro de octubre del año en curso, esta Unidad remitió el oficio número UT/178/2023, suscrito por el Responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual solicita a la Dirección Académica remita un informe detallado, fundado y motivado respecto de la entrega de información incompleta a la solicitud de información con número de folio 201179623000097.
5. Con fecha seis de noviembre del año en curso, esta Unidad de Transparencia recibió el oficio número DAe/433/2023 de fecha veintiséis de octubre del presente año, suscrito por el Director Académico, mediante el cual remite información respecto a la solicitud recurrida y la respuesta de la misma.

En virtud de lo anterior, y en términos del artículo 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, este Sujeto





# OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca



**Obligado solicita respetuosamente a la Comisionada Instructora del presente Recurso de Revisión, llevar a cabo el PROCESO DE CONCILIACIÓN, por tal motivo y a fin de dar cabal cumplimiento al Derecho de Acceso a la Información Pública del recurrente Doroti.**

Se anexa al presente, el oficio número DAc/433/2023 de fecha veintiséis de octubre del presente año, suscrito por el Director Académico, M.C.E. Abel Luis Avendaño, mediante el cual realiza un informe, así mismo remite la respuesta a la solicitud de Acceso a la Información con número de folio 201179623000097.

Dicho informe ratifica y a su vez amplía la respuesta proporcionada por la Dirección Académica, en virtud de que atiende punto por punto la solicitud de acceso a la información, el acto que se recurre y los puntos petitorios tal y como sigue:

Se informó en lo que respecta a las preguntas sobre la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado, que su número de cédula es 12744110; el número proporcionado puede corroborarse en la página web que el Gobierno de México dispone para la consulta de Cédulas profesionales:

<https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/index/Avanzada.action>

La emisión de una cédula profesional, a cargo de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, se realiza una vez que se obtiene el registro del título profesional. En ese sentido, por razón de lógica jurídica, si la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado cuenta con un número de cédula, también cuenta con título profesional.

En la solicitud de información con folio 201179623000097, el solicitante no requirió "evidencias de su título, cédula, título de maestría, ya que dice serlo, o algún documento que acredite su nivel máximo de estudios".

Sin embargo, atendiendo el principio de Transparencia, anexa copia simple de título profesional de fecha catorce de septiembre de año dos mil veinte y copia simple de constancia de terminación de estudios de la Maestría en Comunicación Política y Organizacional, en favor de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado.

Por otra parte, se anexa el formato Plan de Trabajo por Departamento, del Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación correspondiente a los años 2022 y 2023, en los que se describen mes a mes las actividades a realizar para lograr los objetivos de

Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración de progresiones de las Unidades de

Aprendizaje Curricular del Mapa Curricular de la Modalidad Mixta Autoplaneada, Actualización del Plan de Estudios de la Modalidad Mixta con opción autoplaneada, así como desarrollar y supervisar la elaboración de instrumentos de evaluación, respectivamente.

En cuanto a las funciones diarias descritas en el oficio número DAc/397/2023 de fecha 3 de octubre de 2023, se ratifica la respuesta, esto debido a que son las actividades específicas establecidas en el Manual de Organización, de acuerdo con lo instituido en el artículo 28 del Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, así también se enlista en forma de tabla las funciones diarias realizadas en los años 2022 y 2023.

Por último en cuanto a la posibilidad de que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo se señala es posible que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo, la respuesta es que si es posible que trabajen esposos en el Colegio, ya sea como personal de base o de confianza.

Se subraya que en la presente administración no hay nepotismo, ya que el nepotismo se configura cuando la o el titular de una institución pública se vale de las atribuciones o facultades de su cargo para nombrar en cargos públicos de la misma institución en que labora a personas con las que tiene lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca garantiza los principios de legalidad, honradez, imparcialidad e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. En consecuencia, la institución es garante de que el personal que se incorpora sea el idóneo y cumpla con los requisitos para el perfil del puesto.

Aunado a la respuesta de la solicitud proporcionada por la Dirección de Académica, y el efecto de dar cumplimiento a lo manifestado en las leyes de la materia, y por las razones arriba manifestadas, este Colegio conjuntamente con la Dirección Académica y esta Unidad de Transparencia ofrezco las siguientes pruebas:

#### DOCUMENTALES:

1. Copia simple del oficio número DAc/397/2023 de fecha 3 de octubre de esta misma anualidad, mediante el cual da respuesta a la solicitud de información con número de folio 201179623000097
2. Copia simple del oficio número UT/178/2023 de fecha 24 de octubre del año 2023 suscrito por un servidor Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de esta Unidad de Transparencia, mediante el cual solicita a la Dirección Académica un informe detallado respecto de la información de la solicitud de acceso a la información con número de folio 201179623000097, promovida por el solicitante ahora recurrente Doroti.
3. Copia simple del oficio número DAc/433/2023 de fecha 30 de octubre de 2023, suscrito por el M.C.E. Abel Luis Avendaño, Director Académico de este Colegio, mediante el cual remite información respecto a la solicitud recurrida y la respuesta de la misma.

Por lo anteriormente expuesto, a usted Comisionada Instructora, atentamente solicito:

**PRIMERO:** Se me tenga con el presente escrito dando contestación al recurso de revisión número R.R.A.I./0922/2023/SICOM, instaurado en contra de este Sujeto Obligado, así como hechas las manifestaciones en mi calidad de Responsable de la Unidad de Transparencia de este Colegio y representante de este Sujeto Obligado.

**SEGUNDO:** Tener por aceptado el Proceso de Conciliación, así como tenerme por ofrecida la respuesta correspondiente en los términos arriba indicados.

Sin más de momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

[...]"





Ofreciendo las siguientes pruebas documentales:

1. Copia del oficio número DAc/397/2023 de fecha tres de octubre de dos mil veintitrés, firmado por el M.C.E. Abel Luis Avendaño, Director Académico, dirigido al Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual proporciona información requerida en la solicitud de información registrada con el folio 201179623000097.
2. Copia del oficio número UT/178/2023 de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés, firmado por el Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, dirigido a la M.C.E. Abel Luis Avendaño, Directora Académica, a través del cual le requiere rinda informe detallado en relación al presente recurso de revisión.
3. Copia del oficio número DAc/433/2023 de fecha veintiséis de octubre de dos mil veintitrés, suscrito por la M.C.E. Abel Luis Avendaño, Directora Académica, dirigido al Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, por medio del cual rinde informe respecto al recurso de revisión que nos ocupa, sustancialmente en los siguientes términos:

“[...]”

En atención a su oficio UT/178/2023, me permito dar respuesta al recurso de revisión R.R.A.I./0922/2023/SICOM, en el que el recurrente manifiesta lo siguiente:

**“solicito por este medio anexe las evidencias de su título, cédula, título de maestría, ya que dice serlo, o algún documento que acredite su nivel máximo de estudios, el plan de trabajo se la sacaron de la manga, eso significa que no trabaja, colocando una sola actividad en cada mes, por lo tanto solicito a este colegio remita el plan de trabajo real, o si solo hace una función mensual, porque ganar tanto dinero, si ese dinero puede invertirse en las escuelas.. y no anexa sus funciones diarias, detallar por fecha, de 2022 y 2023. y no responde a la pregunta que trabajen esposos en el mismo colegio. donde queda la austeridad. responda”**

Anteriormente, en respuesta a la solicitud de información en la Plataforma Nacional de Transparencia con folio 201179623000097, se informó, en lo que respecta a las preguntas sobre la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado, que su **número de cédula es 12744110**; el número proporcionado puede corroborarse en la página web que el Gobierno de México dispone para la consulta de Cédulas profesionales: <https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>

La emisión de una cédula profesional, a cargo de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, se realiza una vez que se obtiene el registro del título profesional. En ese sentido, por razón de lógica jurídica, si la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado cuenta con un **número de cédula**, también cuenta con título profesional.

En la solicitud de información con folio 201179623000097, el solicitante no requirió **“evidencias de su título, cédula, título de maestría, ya que dice serlo, o algún documento que acredite su nivel máximo de estudios”**.

Sin embargo, atendiendo el principio de transparencia, se envía título profesional y constancia de terminación de estudios de la Maestría en Comunicación Política y Organizacional, en favor de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado.

En respuesta a la solicitud con folio 201179623000097, se envió como documentación anexa el **Plan de Trabajo 2022 y 2023** que requirió el solicitante.





Se advierte que en el recurso de revisión R.R.A.I./0922/2023/SICOM, el recurrente hace juicios de valor al afirmar que "el plan de trabajo se la sacaron de la manga, eso significa que no trabaja, colocando una sola actividad en cada mes, por lo tanto solicito a este colegio remita el plan de trabajo real, o si solo hace una función mensual, porque ganar tanto dinero, si ese dinero puede invertirse en las escuelas.."

Este Colegio ratifica como respuesta los Planes de Trabajo 2022 y 2023 enviados con anterioridad en atención a la solicitud de información con folio 201179623000097.

El recurrente señala: "y no anexa sus funciones diarias, detallar por fecha, de 2022 y 2023"...

Las funciones diarias de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado están establecidas en el Manual de Organización, y corresponden a las descritas en la respuesta a la solicitud de información con folio 201179623000097. Cada actividad se lleva a cabo en concordancia con el Plan de Trabajo y de acuerdo con las necesidades que el Colegio va presentando.

FUNCIONES DIARIAS	
2022	2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento de acuerdo con los objetivos y estrategias del plan de desarrollo del COBAO;</li> <li>Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente a las actividades de su departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos;</li> <li>Supervisar que las actividades del departamento cumplan con la normatividad aplicable en el desempeño de las funciones académicas y administrativas;</li> <li>Proponer los lineamientos que estime convenientes para regular o mejorar las actividades de departamento y aquellas que normen el quehacer académico en los Centros de Educación Abierta;</li> <li>Proponer a su inmediato superior programas, lineamientos y estrategias aplicables al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como modificaciones o ajustes al plan y programas de estudio del modelo educativo vigente;</li> <li>Desarrollar, implementar y dirigir las modificaciones respecto a los nuevos lineamientos emitidos por la autoridad competente, conforme al modelo educativo vigente;</li> <li>Solicitar ante su inmediato superior la autorización de las modificaciones al plan y los programas de estudio del modelo educativo vigente;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento de acuerdo con los objetivos y estrategias del plan de desarrollo del COBAO;</li> <li>Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente a las actividades de su departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos;</li> <li>Supervisar que las actividades del departamento cumplan con la normatividad aplicable en el desempeño de las funciones académicas y administrativas;</li> <li>Proponer los lineamientos que estime convenientes para regular o mejorar las actividades de departamento y aquellas que normen el quehacer académico en los Centros de Educación Abierta;</li> <li>Proponer a su inmediato superior programas, lineamientos y estrategias aplicables al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como modificaciones o ajustes al plan y programas de estudio del modelo educativo vigente;</li> <li>Desarrollar, implementar y dirigir las modificaciones respecto a los nuevos lineamientos emitidos por la autoridad competente, conforme al modelo educativo vigente;</li> <li>Solicitar ante su inmediato superior la autorización de las modificaciones al plan y los programas de estudio del modelo educativo vigente;</li> </ul>

Universidad No. 145, Ex Hacienda Candleri

<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar a los Centros de Educación Abierta los planes y programas de estudio vigentes, de acuerdo a sus necesidades de operación;</li> <li>Colaborar con el Departamento de Planeación Educativa en la elaboración del calendario escolar oficial con base al modelo educativo vigente, así como los planes y programas, considerando el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje para instrumentar las fechas de evaluaciones;</li> <li>Determinar los lineamientos Académicos y manuales para la elaboración de planes de trabajo, planeaciones didácticas y evaluaciones, así como reportes e informes de los responsables y asesores de los Centros de Educación Abierta, revisar y analizar el contenido de los mismos;</li> <li>Verificar el cumplimiento y la aplicación de los programas de estudio, el contenido y realización de las evaluaciones, el desempeño del personal docente, y en general detectar logros y obstáculos en el cumplimiento de las actividades académicas;</li> <li>Vigilar que la aplicación de las evaluaciones en los Centros de Educación Abierta se realice de acuerdo a las fechas programadas;</li> <li>Coordinar la integración y utilización de bancos de reactivos de evaluaciones para cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular que integran el plan curricular;</li> <li>Proponer a la Coordinación programas de capacitación y actualización para el personal administrativo de las oficinas centrales, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes en la materia;</li> <li>Trabajar en colaboración y apoyo mutuo con el personal de la Coordinación a fin de brindar información y atender problemas comunes;</li> <li>Elaborar planes de trabajo anuales del departamento, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior;</li> <li>Elaborar informes trimestrales de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar a los Centros de Educación Abierta los planes y programas de estudio vigentes, de acuerdo a sus necesidades de operación;</li> <li>Colaborar con el Departamento de Planeación Educativa en la elaboración del calendario escolar oficial con base al modelo educativo vigente, así como los planes y programas, considerando el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje para instrumentar las fechas de evaluaciones;</li> <li>Determinar los lineamientos Académicos y manuales para la elaboración de planes de trabajo, planeaciones didácticas y evaluaciones, así como reportes e informes de los responsables y asesores de los Centros de Educación Abierta, revisar y analizar el contenido de los mismos;</li> <li>Verificar el cumplimiento y la aplicación de los programas de estudio, el contenido y realización de las evaluaciones, el desempeño del personal docente, y en general detectar logros y obstáculos en el cumplimiento de las actividades académicas;</li> <li>Vigilar que la aplicación de las evaluaciones en los Centros de Educación Abierta se realice de acuerdo a las fechas programadas;</li> <li>Coordinar la integración y utilización de bancos de reactivos de evaluaciones para cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular que integran el plan curricular;</li> <li>Proponer a la Coordinación programas de capacitación y actualización para el personal administrativo de las oficinas centrales, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes en la materia;</li> <li>Trabajar en colaboración y apoyo mutuo con el personal de la Coordinación a fin de brindar información y atender problemas comunes;</li> <li>Elaborar planes de trabajo anuales del departamento, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior;</li> <li>Elaborar informes trimestrales de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior;</li> </ul>
--	--

mente, el recurrente señala: "y no responde a la pregunta que trabajen esposos mismo colegio, donde queda la austeridad, responde"







En la solicitud de información con folio 201179623000097, el peticionario preguntó: **“Y si es posible que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo. (sic)”**

La respuesta es que sí es posible que trabajen esposos en el Colegio, ya sea como personal de base o de confianza. Se subraya que en la presente administración no hay nepotismo, ya que el nepotismo se configura cuando la o el titular de una institución pública se vale de las atribuciones o facultades de su cargo para nombrar en cargos públicos de la misma institución en que labora a personas con las que tiene lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca garantiza los principios de legalidad, honradez, imparcialidad e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. En consecuencia, la institución es garante de que el personal que se incorpora sea el idóneo y cumpla con los requisitos para el perfil del puesto.

[...].”

#### **Anexos:**

- a) Copia del Título profesional de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación expedido por la Universidad “José Vasconcelos” de Oaxaca de fecha catorce de septiembre de dos mil veinte, expedido a favor de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado.
- b) Copia de la Constancia de Terminación de estudios de la Maestría en Comunicación Política y Organizacional, expedida por la Universidad “José Vasconcelos” de Oaxaca de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinte, expedido a favor de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado.
- c) Copia de los Formatos Plan de Trabajo del Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación 2022 y 2023.

Así mismo, se tuvo por precluido el derecho de la parte recurrente para que formulara alegatos y ofreciera pruebas, dentro del plazo que le fue concedido en el acuerdo de fecha veinte de octubre de dos mil veintitrés, mismo que transcurrió del veinticuatro de octubre al primero de noviembre de dos mil veintitrés, toda vez que dicho acuerdo le fue notificado el veintitrés de octubre de dos mil veintitrés, a través del sistema electrónico Sistema de Comunicaciones entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), como consta en la certificación levantada por el Secretario de Acuerdos adscrito a esta Ponencia de fecha tres de noviembre de dos mil veintitrés.

De igual manera, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública y de mejor proveer, se ordenó dar vista a la parte recurrente del informe rendido por el sujeto obligado en vía de alegatos y las documentales anexa, así como, de la propuesta de conciliación, para que dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se le notificará el acuerdo de fecha dos de





enero de dos mil veinticuatro, manifestara lo que a sus derechos conviniere, apercibida que en caso de no realizar manifestación alguna se tendría por precluido su derecho y se resolvería el presente asunto con las constancias que obran en el expediente.

#### **Sexto. Cierre de Instrucción.**

Mediante acuerdo de fecha veintiséis de enero de dos mil veinticuatro, la Comisionada Instructora, tuvo por precluido el derecho de la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho conviniere respecto del informe rendido por el sujeto obligado en vía de alegatos y las documentales anexas, así como, de la propuesta de conciliación, sin que la parte recurrente realizara manifestación alguna, dentro del plazo que le fue concedido en el acuerdo de fecha dos de enero de dos mil veinticuatro, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93 fracción IV inciso d), 97 fracción VII y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; al no existir requerimientos, diligencias o trámites pendientes por desahogar en el expediente, declaró cerrado el periodo de instrucción, ordenándose elaborar el proyecto de resolución correspondiente; y,

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

##### **Primero. Competencia.**

Este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el recurso de revisión que nos ocupa, garantizar, promover y difundir el derecho de acceso a la información pública, resolver sobre la negativa o defecto en las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, así como suplir las deficiencias en los recursos interpuestos por los particulares, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 3 y 114 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 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.

El recurso de revisión se hizo valer por la parte recurrente, quien presentó solicitud de información al sujeto obligado, el día veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés, interponiendo su medio de impugnación el diecisiete de octubre de dos mil veintitrés, a través del sistema electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con motivo de la respuesta recaída a su solicitud de información otorgada por el sujeto obligado, misma que le fue notificada el diez de octubre de dos mil veintitrés, por lo que el recurso de revisión se presentó en tiempo por parte legitimada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 139 fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

## Tercero. Causales de Improcedencia y Sobreseimiento.

Este Consejo General conforme a su competencia establecida en el numeral primero del presente considerando, realiza el estudio de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, establecidas en los artículos 154 y 155 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, por tratarse de una cuestión de estudio preferente, atento a lo establecido por la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala:

*“IMPROCEDENCIA: Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías”.*

Así mismo, conforme a lo establecido en la tesis I.7o.P.13 K, publicada en la página 1947, Tomo XXXI, mayo de 2010, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que a la letra refiere:

**“IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE.** Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: “si consideran infundada la causa de improcedencia ...”; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo



*específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.*

**SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO.**

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

Una vez analizado el recurso de revisión, se tiene que en el presente caso se actualiza la causal de sobreseimiento prevista en los artículos 156 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 155 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, toda vez que procede el sobreseimiento para el caso de que el sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia.

### **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**“Artículo 156.-** El recurso será sobreseído en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

[...]

**III.-** El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o

[...]”.

### **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca**

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

[...]

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

Primeramente, es necesario señalar que el artículo 6, Apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:





**“Artículo 6.-** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

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

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

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

**I.** Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información”.

Por consiguiente, se tiene que la información pública 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. Caso contrario, la información privada es inviolable y es materia de otro derecho del individuo que es el de la privacidad, la cual compete sólo al que la produce o la posee. De ahí, que no se puede acceder a la información privada de alguien si no mediare una orden judicial que así lo ordene, en cambio, la información pública está al acceso de todos.

Así entonces, para que sea procedente otorgar información por medio del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6, Apartado A, fracción I, es requisito primordial que la misma obre en poder del sujeto obligado, atendiendo a la premisa que la información pública es aquella que se encuentra en





posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes, por lo tanto, para atribuirle la información a un sujeto obligado es requisito que dicha información haya sido generada u obtenida conforme a las funciones legales que su normatividad y demás ordenamientos le confieran.

Para mejor entendimiento resulta 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.

***“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”.*

Así se tiene, que la solicitante requirió al sujeto obligado en su solicitud de información, sustancialmente lo siguiente: “SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACION:

de Evelyn Sally Martinez Razgado y Helder Martinez Palacios trabajan en esta institucion, su sueldo, bruto y neto, cargo, funcioes que realizan dia a dia, plan de traajo del 2022 y 2023, su curriculum, nivel academico, si tiene titulo enviarlo, cedula enviarla, su declaracion patrimonial, y el tiempo laborando en la institucion. y si es posible que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo.” (Sic), tal y como quedó detallado en el Resultando Primero de la presente resolución.





De lo expuesto en el Resultando Segundo de la presente resolución, se desprende que el sujeto obligado otorgó respuesta a la solicitud de información, mediante el oficio número DAc/397/2023 de fecha tres de octubre de dos mil veintitrés, firmado por el M.C.E. Abel Luis Avendaño, Director Académico, dirigido al Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia.

Inconforme con la respuesta la parte recurrente presentó recurso de revisión, en el que manifestó en el motivo de inconformidad, lo siguiente: “solicito por este medio anexe las evidencias de su título, cedula, título de maestría, ya que dice serlo, o algún documento que acredite su nivel máximo de estudios, el plan de trabajo se la sacaron de la manga, eso significa que no trabaja, colocando una sola actividad en cada mes, por lo tanto solicito a este colegio remita el plan de trabajo real, o si solo hace una función mensual, porque ganar tanto dinero, si ese dinero puede invertirse en las escuelas.. y no anexa sus funciones diarias, detallar por fecha, de 2022 y 2023. y no responde a la pregunta que trabajen esposos en el mismo colegio. donde queda la austeridad. responda.” (Sic), como se manifestó en el Resultando Tercero de la presente resolución.

Ahora bien, efectuando un análisis al motivo de inconformidad planteado por la parte recurrente en el recurso de revisión que nos ocupa, se tiene que se inconformó por la respuesta recaída al plan de trabajo del 2022 y 2023, así como, por la falta de respuesta a si tiene título enviarlo, cédula enviarla, funciones diarias que realiza, respecto a Evelyn Sally Martínez Rasgado y si es posible que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo (Sic), más no así, con la información solicitada consistente en si Evelyn Sally Martínez Rasgado y Helder Martínez Palacios, trabajan en esa Institución, su sueldo bruto y neto, cargo, curriculum, declaración patrimonial y el tiempo laborando en esa Institución (Sic); por lo que tomando en consideración que no manifestó expresamente agravio alguno, al no haber sido impugnado, constituye actos consentidos; razón por la que este Órgano Garante no se manifestará de los mismos, en cumplimiento a los principios de congruencia y exhaustividad que en materia de acceso a la información y transparencia, no solamente rigen el actuar de los Sujetos Obligados al momento de dar respuesta a las solicitudes de información, sino que además, deben imperar en todas y cada una de las resoluciones que emitan los Órganos Garantes en la materia.

Al respecto, resulta aplicable lo dispuesto en el siguiente criterio emitido por el Poder Judicial de la Federación:

*“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

**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”.*

De lo expuesto en el Resultando Quinto de la presente resolución, se tiene que el sujeto obligado al rendir su informe en vía de alegatos, mediante oficio número UT/210/2023 de fecha treinta de noviembre de dos mil veintitrés, signado por el Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, ratificó su respuesta inicial a la solicitud de información, asimismo, realizó diversas manifestaciones en relación con el recurso de revisión, dentro de las cuales efectuó propuesta de conciliación, así como, proporcionó información adicional requerida en la solicitud de información, motivo del medio de impugnación que nos ocupa, ofreciendo las siguientes pruebas documentales:

1. Copia del oficio número DAc/397/2023 de fecha tres de octubre de dos mil veintitrés, signado por el M.C.E. Abel Luis Avendaño, Director Académico, dirigido al Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual proporciona información requerida en la solicitud de información registrada con el folio 201179623000097.
2. Copia del oficio número UT/178/2023 de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés, signado por el Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, dirigido a la M.C.E. Abel Luis Avendaño, Directora Académica, a través del cual le requiere rinda informe detallado en relación al presente recurso de revisión.
3. Copia del oficio número DAc/433/2023 de fecha veintiséis de octubre de dos mil veintitrés, suscrito por la M.C.E. Abel Luis Avendaño, Directora Académica, dirigido al





Lic. José David Hernández Castellanos, Responsable de la Unidad de Transparencia, por medio del cual rinde informe respecto al recurso de revisión que nos ocupa.

#### **Anexos:**

- a) Copia del Título profesional de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación expedido por la Universidad “José Vasconcelos” de Oaxaca de fecha catorce de septiembre de dos mil veinte, expedido a favor de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado.
- b) Copia de la Constancia de Terminación de estudios de la Maestría en Comunicación Política y Organizacional, expedida por la Universidad “José Vasconcelos” de Oaxaca de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinte, expedido a favor de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado.
- c) Copia de los Formatos Plan de Trabajo del Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación 2022 y 2023.

Documentales a las que se les concede valor probatorio en términos de lo dispuesto por el artículo 394 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca; sirve de apoyo la Tesis de Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, que textualmente dice:

*“Época: Novena Época*

*Registro: 200151*

*Instancia: Pleno*

*Tipo de Tesis Aislada*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y Su Gaceta*

*Romo: III. Abril 1996*

*Materia(s): Civil Constitucional*

*Tesis: P. XLVII/96*

*Página: 125*

**PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 42 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL).** *El Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, al hablar de la valoración las pruebas, sigue un sistema de libre apreciación en materia de valoración probatoria estableciendo, de manera expresa, en su artículo 402, que los medios de prueba aportados y admitidos serán valorados en su conjunto por el juzgador, atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia; y si bien es cierto que a garantía de legalidad prevista en el artículo 14 Constitucional, preceptúa que las sentencias deben dictarse conforme a la letra de la ley o a su interpretación jurídica, y a falta de ésta se fundarán en los principios generales del derecho, no se viola esta garantía porque el juzgador valore las pruebas que le sean aportadas atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia, pues el propio precepto procesal le obliga a exponer los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.*



*Amparo directo en revisión 565/95, Javier Soto González. 10 de octubre de 1995. Unanimidad de once votos. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Angulano. Secretaria: Luz Cueto Martínez.*

*El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el diecinueve de marzo en curso, aprobó, con el número XLVII/96, la tesis que antecede; y determinó que la votación es idónea para integrar tesis de jurisprudencia, México, Distrito Federal, a diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y seis”.*

A efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública y de mejor proveer, se dio vista a la parte recurrente del informe rendido por el sujeto obligado en vía de alegatos y las documentales anexas, así como, de la propuesta de conciliación, para que dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se le notificará el acuerdo de fecha dos de enero de dos mil veinticuatro, manifestara lo que a sus derechos conviniera, sin que realizará manifestación alguna, como consta en los Resultandos Quinto y Sexto de la presente resolución.

A continuación, tomando en consideración el motivo de inconformidad planteado por la parte recurrente en el recurso de revisión, procederemos a realizar un análisis a la respuesta otorgada a la solicitud de información y al informe rendido en vía de alegatos por el sujeto obligado.

En relación a la **Información requerida en la solicitud de información**, consistente en: De Evelyn Sally Martínez Rasgado, si tiene título enviarlo, cédula profesional enviarla.

#### **Información proporcionada por el sujeto obligado en la respuesta inicial a la solicitud de información:**

El cargo, currícula y nivel académico de la servidora pública también se puede consultar en la PNT en la URL: <https://tinyurl.com/ynybd9gqz>

Por lo que, al verificar el hipervínculo electrónico en cita, se advierte que contiene información curricular de la servidora pública C. Evelyn Sally Martínez Rasgado, quien se desempeña en el cargo de Jefa de Departamento Académico del SEA, la cual cuenta con un nivel académico de Licenciatura, como se aprecia en la siguiente captura de pantalla:



Currícula de funcionarios	
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA Oaxaca	
Ejercicio	2022
Fecha de inicio del periodo que se informa	01/10/2022
Fecha de término del periodo que se informa	31/12/2022
Denominación de puesto (Redactados con perspectiva de género)	JEFE DE DEPARTAMENTO
Denominación del cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADEMICO DEL SEA
Nombre(s)	EVELYN SALLY
Primer apellido	MARTINEZ
Segundo apellido	RASGADO
Área de adscripción	COORD SEA
Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Licenciatura
Carrera genérica, en su caso	LICENCIADA
Experiencia laboral	<a href="#">Ver detalle</a>
Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)	No
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Fecha de validación	25/01/2023
Fecha de actualización	25/01/2023

Asimismo, proporcionó el número de cédula profesional de la servidora pública referida: 12744110.

### Información proporcionada por el sujeto obligado al rendir informe en vía de alegatos:

Se anexa al presente, el oficio número DAc/443/2023 de fecha veintiséis de octubre del presente año, suscrito por el Director Académico M.C.E. Abel Luis Avendaño, mediante el cual realiza un informe, así mismo remite la respuesta a la solicitud de Acceso a la Información con número de folio 201179623000097.

Dicho informe ratifica y a su vez amplía la respuesta proporcionada por la Dirección Académica, en virtud de que atiende punto por punto la solicitud de acceso a la información, el acto que se recurre y los puntos petitorios tal y como sigue:

Se informó en lo que respecta a la pregunta sobre la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado, que su número de cédula es 12744110; el número proporcionado puede corroborarse en la página web que el Gobierno de México dispone para la consulta de las Cédulas profesionales:

<https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>

Por lo que, al verificar la página web proporcionada de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, se advierte que se encuentra publicada la cédula profesional de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado, como se aprecia en las siguientes capturas de pantalla:





cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/mdexAvanzada.action

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

SEP Inicio Búsqueda Preguntas frecuentes Video de ayuda Contacto

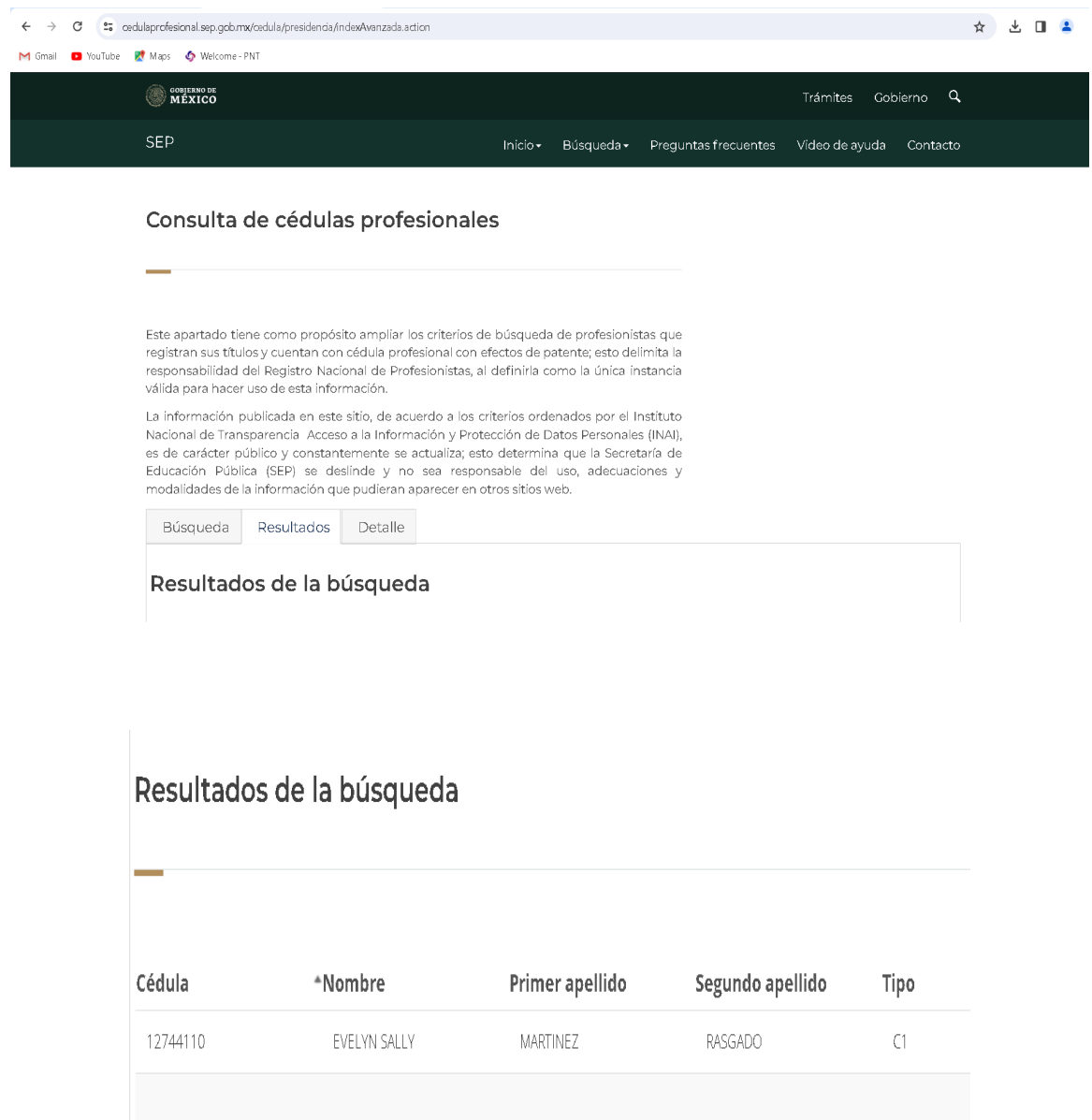
Inicio > Cédula Profesional

## Registro Nacional de Profesionistas

### Consulta de cédulas profesionales

Este apartado tiene como propósito ampliar los criterios de búsqueda de profesionistas que registran sus títulos y cuentan con cédula profesional con efectos de patente; esto delimita la responsabilidad del Registro Nacional de Profesionistas, al definirla como la única instancia válida para hacer uso de esta información.

La información publicada en este sitio, de acuerdo a los criterios ordenados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es de carácter público y constantemente se actualiza; esto determina que la Secretaría de Educación Pública (SEP) se deslinda y no sea responsable del uso, adecuaciones y modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.



cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/mdexAvanzada.action

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

SEP Inicio Búsqueda Preguntas frecuentes Video de ayuda Contacto

### Consulta de cédulas profesionales

Este apartado tiene como propósito ampliar los criterios de búsqueda de profesionistas que registran sus títulos y cuentan con cédula profesional con efectos de patente; esto delimita la responsabilidad del Registro Nacional de Profesionistas, al definirla como la única instancia válida para hacer uso de esta información.

La información publicada en este sitio, de acuerdo a los criterios ordenados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es de carácter público y constantemente se actualiza; esto determina que la Secretaría de Educación Pública (SEP) se deslinda y no sea responsable del uso, adecuaciones y modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.

Búsqueda Resultados Detalle

#### Resultados de la búsqueda

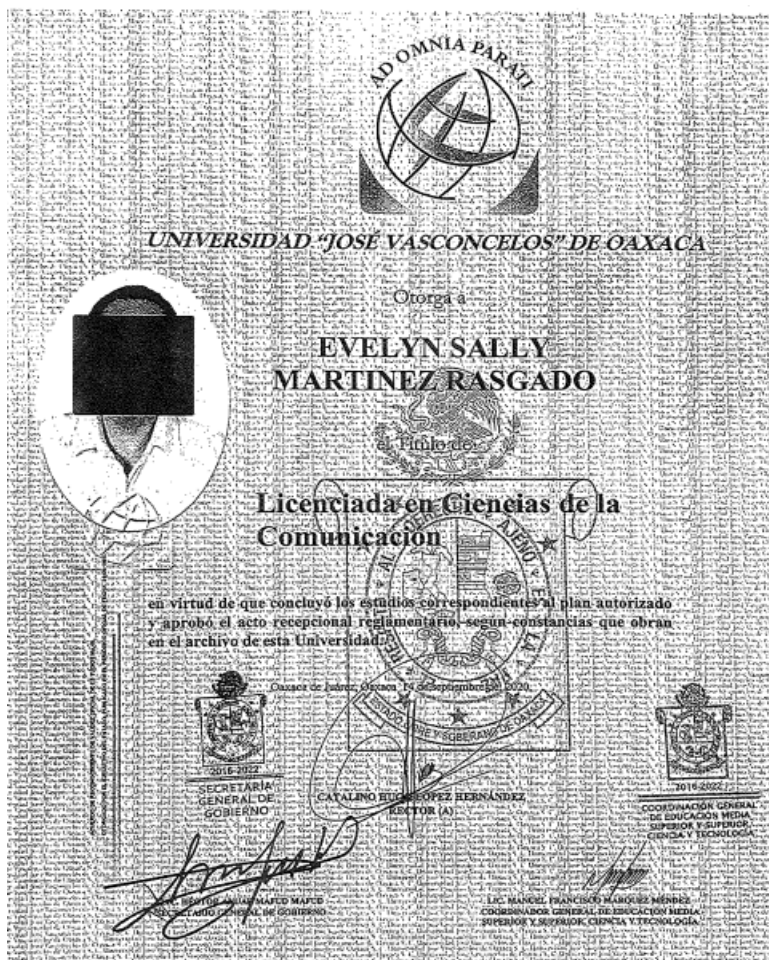
Cédula	*Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo
12744110	EVELYN SALLY	MARTINEZ	RASGADO	C1

La emisión de una cédula profesional, a cargo de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, se realiza una vez que se obtiene el registro

del título profesional. En este sentido, por razón de la lógica jurídica, si la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado cuenta con un **número de cédula**, también cuenta con título profesional.

En la solicitud de información con folio 201179623000097, el solicitante no requirió **“evidencias de su título, cédula, título de maestría, ya que dice serlo, o algún documento que acredite su nivel máximo de estudios”**.

Sin embargo, atendiendo el principio de Transparencia, el sujeto obligado anexa copia simple del título profesional de fecha catorce de septiembre del año dos mil veinte y copia simple de la constancia de terminación de estudios de la Maestría en Comunicación Política y Organizacional, en favor de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado.





# OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIPO Oaxaca | @OGAIPO\_Oaxaca



ASUNTO: Constancia de Terminación de Estudios.

Oficio No: DSE/332/2020.

A quien corresponda:

El que suscribe Lic. José Roberto Flores Toledo. - Jefe del Departamento de Servicios Escolares de la Universidad "José Vasconcelos" de Oaxaca, con clave de la Institución No 20MSU0002A.

H A C E   C O N S T A R

Que según documentos que obran en los archivos de esta Universidad, el (sa) C. EVELYN SALLY MARTINEZ RASGADO, con matrícula escolar 1801118018, cursó totalmente la Maestría en Comunicación Política y Organizacional, durante el periodo: agosto 2018 a junio 2020.

Por lo que a petición del (a) Interesado (a) y para los fines legales a que haya lugar, se extiende la presente en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día 18 de diciembre del 2020.

Atentamente  
  
UNIVERSIDAD "JOSÉ VASCONCELOS" DE OAXACA  
20MSU0002A  
OAXACA DE JUÁREZ  
CENTRO, OAXACA José Roberto Flores Toledo  
Jefe del Departamento de Servicios Escolares

M.S. Crespo No. 601, Centro Oaxaca, Oax. C.P. 68000 Tels. 951 514 4910, 951 501 1938, 951 514 5420

www.univas.edu.mx

Por lo que, si bien es cierto el sujeto obligado a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información, proporcionó copia del título de la C. Evelyn Sally Martínez Rasgado, también lo es, que suprimió la fotografía en el documento, la cual no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales.

De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación, por lo que, se insta al Sujeto Obligado para que en lo subsecuente al momento de dar acceso a dichas documentales no sea testada la fotografía, en observancia al Criterio de Interpretación para sujetos obligados reiterado vigente con clave de control: SO/015/2017, en materia de acceso a la información, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice:

**Fotografía en título o cédula profesional es de acceso público.** Si bien la fotografía de una persona física es un dato personal, cuando se encuentra en un título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales. De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación.

#### Precedentes:

- Acceso a la información pública. RRA 3777/16. Sesión del 07 de diciembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.
- Acceso a la información pública. RRA 0047/17 y acumulado. Sesión del 01 de marzo del 2017. Por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Federal de Telecomunicaciones. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
- Acceso a la información pública. RRA 1189/17. Sesión del 03 de mayo de 2017. Votación por mayoría. Con voto disidente del Comisionado Joel Salas Suárez. Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.





Respecto a la **Información requerida en la solicitud de información**, consistente en: Plan de trabajo del 2022 y 2023.

**Información proporcionada por el sujeto obligado en la respuesta inicial a la solicitud de información:**

Se anexa Plan de Trabajo 2022 y 2023



**FORMATO PLAN DE TRABAJO POR DEPARTAMENTO**

**DATOS GENERALES**

DIRECCIÓN DE ÁREA	Dirección Académica
COORDINACIÓN	Coordinación de Educación Abierta
DEPARTAMENTO	Desarrollo Académico y Evaluación
FECHA DE ELABORACIÓN	24 de enero de 2022

OBJETIVOS:	Coordinar, dirigir y supervisar la producción y carga de materiales didácticos que generen los responsables de asignaturas. Actualización del Plan de estudios de la Modalidad Mixta con opción autoplaneada. Desarrollar instrumentos de evaluación así como su evaluación											
CRONOGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVIDADES		Elaboración y entrega de cronograma de trabajo	Ejecución y supervisión de cronograma de trabajo	Revisión de actualización de Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Propuesta y validación ante la DDB de actualización de Modalidad Mixta con opción Autoplaneada		Presentación de actualización de Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada	Salvaguarda de observaciones de la actualización de la Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada. Ejecución y supervisión de cronograma de trabajo	Difusión de la autorización de la actualización de la Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada	Revisión de material didáctico generado de acuerdo al cronograma de trabajo.	Carga de material didáctico generado de acuerdo al cronograma de trabajo, en plataforma Moodle.	Supervisión
RESPONSABLE	Lic. Evelyn Sally Martínez Rasgado											

**Programa de Trabajo 2022**



**"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"**

**FORMATO PLAN DE TRABAJO POR DEPARTAMENTO**

DIRECCIÓN DE ÁREA	Dirección Académica
COORDINACIÓN	Coordinación de Educación Abierta
DEPARTAMENTO	Desarrollo Académico y Evaluación
FECHA DE ELABORACIÓN	18 de enero de 2023

OBJETIVOS:	Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración de progresiones de las Unidades de Aprendizaje Curricular del Mapa Curricular de la Modalidad Mixta Autoplaneada Actualización del Plan de estudios de la Modalidad Mixta con opción autoplaneada. Desarrollar y supervisar elaboración de Instrumentos de evaluación											
CRONOGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVIDADES	Elaboración y supervisión de cronograma de trabajo	Capacitación de la implementación del MCCMS Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Capacitación de la implementación del MCCMS Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Revisión de actualización de programas de estudio de Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Propuesta y validación ante la DDB de actualización de Modalidad Mixta con opción Autoplaneada	Revisión de los Centros de Educación Abierta para trabajo colegiado en meses extraordinarios	Presentación de trabajos colegiados y propuestas a los CEA para tener progresiones de aprendizaje de Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada	Salvaguarda de observaciones del Mapa Curricular correspondientes a la actualización de la Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada. Ejecución y supervisión de cronograma de trabajo	Inicio de castros de trabajo. Difusión de la actualización de la Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada en los CEA	Supervisión y elaboración de progresiones correspondientes a las capacitaciones del Mapa Curricular de la Modalidad Mixta con Opción Autoplaneada	Revisión de material didáctico generado	Supervisión
RESPONSABLE	Lic. Evelyn Sally Martínez Rasgado											

**Información proporcionada por el sujeto obligado al rendir informe en vía de alegatos:**



Se anexa el formato Plan de Trabajo del Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación correspondiente a los años 2022 y 2023, en los que se describen mes a mes las actividades a realizar para lograr los objetivos de Aprendizaje Curricular del Mapa Curricular de la Modalidad Mixta Autoplaneada, Actualización del Plan de Estudios de la Modalidad Mixta con opción autoplaneada, así como desarrollar y supervisar la elaboración de instrumentos de evaluación respectivamente.

Se anexan los formatos proporcionados en la respuesta inicial a la solicitud, por lo que el sujeto obligado reitera dicha respuesta.

En relación a las manifestaciones realizadas por la parte recurrente en el motivo de inconformidad del recurso de revisión que nos ocupa, relativas a que el plan de trabajo se la sacaron de la manga, eso significa que no trabaja, colocando una sola actividad en cada mes, por lo tanto solicito a este colegio remita el plan de trabajo real, o si solo hace una función mensual, porque ganar tanto dinero, si ese dinero puede invertirse en las escuelas.

Es importante mencionar que este Órgano Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados proporcionan a las y los solicitantes, situación que se aleja de las facultades conferidas en el artículo 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, máxime aun, que los sujetos obligados al proporcionar la información a los solicitantes, tiene el carácter oficial y se presume veraz.

Sirve de apoyo a lo anterior por analogía, el criterio 31/10 vigente, emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que a la letra dice:

***“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos***





*49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto”.*

Por lo que, se tiene por atendida la información requerida en la solicitud de información por parte del sujeto obligado.

En cuanto a la **Información requerida en la solicitud de información**, consistente en: funciones que realiza día a día.

**Información proporcionada por el sujeto obligado en la respuesta inicial a la solicitud de información:**

Las funciones que realiza están establecidas en el Manual de Organización y son las siguientes:

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento de acuerdo con los objetivos y estrategias del plan de desarrollo del COBAO;
- Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente a las actividades de su departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- Supervisar que las actividades del departamento cumplan con la normatividad aplicable en el desempeño de las funciones académicas y administrativas;
- Proponer los lineamientos que estime convenientes para regular o mejorar las actividades de departamento y aquellas que normen el quehacer académico en los Centros de Educación Abierta;
- Proponer a su inmediato superior programas, lineamientos y estrategias aplicables al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como modificaciones o ajustes al plan y programas de estudio del modelo educativo vigente;
- Desarrollar, implementar y dirigir las modificaciones respecto a los nuevos lineamientos emitidos por la autoridad competente, conforme al modelo educativo vigente;
- Solicitar ante su inmediato superior la autorización de las modificaciones al plan y los programas de estudio del modelo educativo vigente;
- Proporcionar a los Centros de Educación Abierta los planes y programas de estudio vigentes, de acuerdo a sus necesidades de operación;
- Colaborar con el Departamento de Planeación Educativa en la elaboración del calendario escolar oficial con base al modelo educativo vigente, así como los planes y programas, considerando el desarrollo de la enseñanza- aprendizaje para instrumentar las fechas de evaluaciones;
- Determinar los lineamientos Académicos y manuales para la elaboración de planes de trabajo, planeaciones didácticas y evaluaciones, así como reportes e informes de los responsables y asesores de los Centros de Educación Abierta, revisar y analizar el contenido de los mismos;
- Verificar el cumplimiento y la aplicación de los programas de estudio, el contenido y realización de las evaluaciones, el desempeño del personal docente, y en general detectar logros y obstáculos en el cumplimiento de las actividades académicas;



- Vigilar que la aplicación de las evaluaciones en los Centros de Educación Abierta se realice de acuerdo a las fechas programadas;
- Coordinar la integración y utilización de bancos de reactivos de evaluaciones para cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular que integran el plan curricular;
- Proponer a la Coordinación programas de capacitación y actualización para el personal administrativo de las oficinas centrales, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes en la materia;
- Trabajar en colaboración y apoyo mutuo con el personal de la Coordinación a fin de brindar información y atender problemas comunes;
- Elaborar planes de trabajo anuales del departamento, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior;
- Elaborar informes trimestrales de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior.

### Información proporcionada por el sujeto obligado al rendir informe en vía de alegatos:

En cuanto a las funciones diarias descritas en el oficio número DAc/397/2023 de fecha tres de octubre de dos mil veintitrés, se ratifica la respuesta, esto debido a que son las actividades específicas establecidas en el Manual de Organización, de acuerdo con lo instituido en el artículo 28 del Reglamento del colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, así también se enlista en forma de tabla las funciones diarias realizadas en los años 2022 y 2023.

FUNCIONES DIARIAS	
2022	2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento de acuerdo con los objetivos y estrategias del plan de desarrollo del COBAO;</li> <li>• Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente a las actividades de su departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos;</li> <li>• Supervisar que las actividades del departamento cumplan con la normatividad aplicable en el desempeño de las funciones académicas y administrativas;</li> <li>• Proponer los lineamientos que estime convenientes para regular o mejorar las actividades de departamento y aquellas que normen el quehacer académico en los Centros de Educación Abierta;</li> <li>• Proponer a su inmediato superior programas, lineamientos y estrategias aplicables al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como modificaciones o ajustes al plan y programas de estudio del modelo educativo vigente;</li> <li>• Desarrollar, implementar y dirigir las modificaciones respecto a los nuevos lineamientos emitidos por la autoridad competente, conforme al modelo educativo vigente;</li> <li>• Solicitar ante su inmediato superior la autorización de las modificaciones al plan y los programas de estudio del modelo educativo vigente;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento de acuerdo con los objetivos y estrategias del plan de desarrollo del COBAO;</li> <li>• Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente a las actividades de su departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos;</li> <li>• Supervisar que las actividades del departamento cumplan con la normatividad aplicable en el desempeño de las funciones académicas y administrativas;</li> <li>• Proponer los lineamientos que estime convenientes para regular o mejorar las actividades de departamento y aquellas que normen el quehacer académico en los Centros de Educación Abierta;</li> <li>• Proponer a su inmediato superior programas, lineamientos y estrategias aplicables al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como modificaciones o ajustes al plan y programas de estudio del modelo educativo vigente;</li> <li>• Desarrollar, implementar y dirigir las modificaciones respecto a los nuevos lineamientos emitidos por la autoridad competente, conforme al modelo educativo vigente;</li> <li>• Solicitar ante su inmediato superior la autorización de las modificaciones al plan y los programas de estudio del modelo educativo vigente;</li> </ul>

Universidad No. 145, Ex Hacienda Candleri



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar a los Centros de Educación Abierta los planes y programas de estudio vigentes, de acuerdo a sus necesidades de operación;</li> <li>• Colaborar con el Departamento de Planeación Educativa en la elaboración del calendario escolar oficial con base al modelo educativo vigente, así como los planes y programas, considerando el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje para instrumentar las fechas de evaluaciones;</li> <li>• Determinar los lineamientos Académicos y manuales para la elaboración de planes de trabajo, planeaciones didácticas y evaluaciones, así como reportes e informes de los responsables y asesores de los Centros de Educación Abierta, revisar y analizar el contenido de los mismos;</li> <li>• Verificar el cumplimiento y la aplicación de los programas de estudio, el contenido y realización de las evaluaciones, el desempeño del personal docente, y en general detectar logros y obstáculos en el cumplimiento de las actividades académicas;</li> <li>• Vigilar que la aplicación de las evaluaciones en los Centros de Educación Abierta se realice de acuerdo a las fechas programadas;</li> <li>• Coordinar la integración y utilización de bancos de reactivos de evaluaciones para cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular que integran el plan curricular;</li> <li>• Proponer a la Coordinación programas de capacitación y actualización para el personal administrativo de las oficinas centrales, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes en la materia;</li> <li>• Trabajar en colaboración y apoyo mutuo con el personal de la Coordinación a fin de brindar información y atender problemas comunes;</li> <li>• Elaborar planes de trabajo anuales del departamento, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior;</li> <li>• Elaborar informes trimestrales de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar a los Centros de Educación Abierta los planes y programas de estudio vigentes, de acuerdo a sus necesidades de operación;</li> <li>• Colaborar con el Departamento de Planeación Educativa en la elaboración del calendario escolar oficial con base al modelo educativo vigente, así como los planes y programas, considerando el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje para instrumentar las fechas de evaluaciones;</li> <li>• Determinar los lineamientos Académicos y manuales para la elaboración de planes de trabajo, planeaciones didácticas y evaluaciones, así como reportes e informes de los responsables y asesores de los Centros de Educación Abierta, revisar y analizar el contenido de los mismos;</li> <li>• Verificar el cumplimiento y la aplicación de los programas de estudio, el contenido y realización de las evaluaciones, el desempeño del personal docente, y en general detectar logros y obstáculos en el cumplimiento de las actividades académicas;</li> <li>• Vigilar que la aplicación de las evaluaciones en los Centros de Educación Abierta se realice de acuerdo a las fechas programadas;</li> <li>• Coordinar la integración y utilización de bancos de reactivos de evaluaciones para cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular que integran el plan curricular;</li> <li>• Proponer a la Coordinación programas de capacitación y actualización para el personal administrativo de las oficinas centrales, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes en la materia;</li> <li>• Trabajar en colaboración y apoyo mutuo con el personal de la Coordinación a fin de brindar información y atender problemas comunes;</li> <li>• Elaborar planes de trabajo anuales del departamento, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior;</li> <li>• Elaborar informes trimestrales de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos y entregarlos a su inmediato superior.</li> </ul>
--	--

Al respecto, el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone:

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

*[...].”*

Asimismo, el artículo 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece:

*“Artículo 126. Admitida la solicitud de información por el sujeto obligado, la Unidad de Transparencia gestionará al interior la entrega de la información y la turnará al área competente, los sujetos obligados sólo estarán obligados a entregar la información relativa a documentos que se encuentren en sus archivos. La información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición de la o el solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.*

**La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados. La obligación no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés de la o el solicitante.**

*En el caso que la información solicitada por la persona, ya se encuentre disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles mediante acceso remoto o en*





*cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información”.*

En este sentido, del artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se desprende que el derecho de acceso a la información, implica necesariamente acceso a documentos que los sujetos obligados generen, administren o posean en el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, que tienen encomendadas de acuerdo al marco normativo que les aplique, en el formato en el que la parte interesada lo solicite, entre aquellos existentes conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita, es decir, dichos documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, etc.

Por lo que, los sujetos obligados a efecto de garantizar el derecho humano de acceso a la información pública del particular, proporcionaran 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.

De la misma manera, el artículo 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, dispone que los sujetos obligados al atender las solicitudes de acceso a la información, la proporcionarán en el estado en que se encuentre en sus archivos, por lo que, dicha obligación no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés de la o del solicitante.

Sirve de apoyo, el criterio 03/17 vigente, emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual establece:

*“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.

**Precedentes:**

- Acceso a la información pública. RRA 0050/16. Sesión del 13 julio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- Acceso a la información pública. RRA 0310/16. Sesión del 10 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.
- Acceso a la información pública. RRA 1889/16. Sesión del 05 de octubre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora”.

Por ende, se tiene por atendida la información requerida en la solicitud de información por parte del sujeto obligado.

En relación a la **Información requerida en la solicitud de información**, consistente en: Si es posible que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo.

**Información proporcionada por el sujeto obligado en la respuesta inicial a la solicitud de información:**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca garantiza los principios de legalidad, honradez, imparcialidad e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. En consecuencia, la institución es garante de que el personal que se incorpora sea el idóneo y cumpla con los requisitos para el perfil del puesto y la permanencia del personal está avalada por su desempeño y cumplimiento de objetivos. En el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca no hay nepotismo.

**Información proporcionada por el sujeto obligado al rendir informe en vía de alegatos:**

En cuanto a la posibilidad de que trabajen esposos en el mismo lugar por el nepotismo, la respuesta es que si es posible que trabajen esposos en el colegio, ya sea como personal de base o de confianza.

Se subraya que en la presente administración no hay nepotismo, ya que el nepotismo se configura cuando la o el titular de una institución pública se vale de las atribuciones o facultades de su cargo para nombrar en cargos públicos de la misma institución en que labora a personas con las que tiene lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinatio.





El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca garantiza los principios de legalidad, honradez, imparcialidad e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. En consecuencia, la institución es garante de que el personal que se incorpora sea el idóneo y cumpla con los requisitos para el perfil del puesto.

Por lo que, se tiene por atendida la información requerida en la solicitud de información por parte del sujeto obligado.

En consecuencia, se desprende que el sujeto obligado al rendir su informe en vía de alegatos, amplió la respuesta inicial a la solicitud de información proporcionada, colmando con ello la información requerida en la solicitud de información, motivo del presente medio de impugnación, por lo que, resulta procedente sobreseer el presente recurso de revisión, al haber modificado el sujeto obligado el acto inicial quedando el medio de impugnación sin materia, en términos de lo previsto en los artículos 156 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 155 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

#### **Cuarto. Decisión.**

Por lo expuesto, con fundamento en lo previsto en los artículos 156 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 152 fracción I y 155 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en el Considerando Tercero de esta resolución, se sobresee el recurso de revisión, al haber modificado el sujeto obligado el acto inicial quedando el medio de impugnación sin materia.

#### **Quinto. 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 en los artículos 156 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 152 fracción I y 155 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en el Considerando Tercero de esta resolución, **se sobresee** el recurso de revisión, al haber modificado el sujeto obligado el acto inicial quedando el medio de impugnación sin materia.

**Tercero.** Protéjense los datos personales en términos del Considerando Quinto de la presente resolución.

**Cuarto.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al sujeto obligado, y archívese como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos 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

---

Licdo. Josué Solana Salmorán

Comisionada Ponente

Comisionada

---

Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez

---

Licda. Claudia Ivette Soto Pineda

Comisionada

Comisionado

---

Licda. María Tanivet Ramos Reyes

---

Mtro. José Luis Echeverría Morales

Secretario General de Acuerdos

---

Licdo. Héctor Eduardo Ruiz Serrano

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión R.R.A.I./0922/2023/SICOM.