



Eliminado: Nombre de la persona recurrente. Fundamento legal: art. 116 LGTAIP y arts. 6, f. XVIII, 12, 29, f. II, 61, 62, f. I, y 63 de la LTAIPBGO.

Recurso de Revisión: R.R.A.I./0173/2023/SICOM

Recurrente: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Sujeto Obligado: Servicios de Salud de Oaxaca

Comisionada Ponente: C. María Tanivet Ramos Reyes

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 15 de mayo de 2023

Visto el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **R.R.A.I./0173/2023/SICOM**, en materia de Acceso a la Información Pública interpuesto por ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, en lo sucesivo la parte recurrente, por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información por parte de los Servicios de Salud de Oaxaca, en lo sucesivo el sujeto obligado, se procede a dictar la presente Resolución tomando en consideración los siguientes:

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

Primero. Solicitud de información

El 30 de enero de 2023, la parte recurrente realizó al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la cual quedó registrada con el número de folio 201193323000064, en la que se advierte que requirió lo siguiente:

3.- SOLICITO LA JUSTIFICACIÓN JURIDICA, FIRMADA POR EL RESPONSABLE DE SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, EN EL QUE MENCIONE POR LA QUE CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA UNA PERSONA CON CODIGO DE "ENFERMERA GENERAL TITULADA A " CUENTA CON DICHO CÓDIGO Y GANA COMO TAL SIN SER ENFERMERA, MUCHO MENOS TITULADA Y EN CONSECUENCIA NO TIENE EL PERFIL NECESARIO PARA DICHO CODIGO.

4.- SOLICITO SE GIREN OFICIOS AL DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD DE OCOTLAN DE MORELOS PARA QUE ADJUNTE INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA DEL 2018 DONDE FIGUREN LAS FIRMAS DE EL Y DE LA JURISDICCION SANITARIA N 1 VALLES CENTRALES.

En caso de que sobre pase las capacidades técnicas solicito sea por archivo comprimido o link de descarga en mega. Ya que poner a disposición vulneraria mi Derecho de Acceso a la Información, en caso de que ese fuera el caso acudiré pero le hago de su conocimiento que pediré copias certificadas por lo que me comunicare por teléfono para avisarles el día y hora ya que vivo en otro estado para que tengan esa "enorme" cantidad de información que tendría que ser superior a los 20 MB o sea 500 páginas aproximadamente.

En archivo anexo se encontraron dos documentos:

- Copia del oficio número 24C/0213/2023, de 20 de enero de 2023, signado por el Director de Asuntos Jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca, y dirigido a la parte solicitante, que en su parte sustancial, señala:



[...] Por este medio se da respuesta a su petición en términos del oficio 11C/11C.1/0128/2022, signado por la L.C.P. Mari Carmen Gutiérrez Hernández, Directora de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca; se adjunta copia. Así mismo, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca que en sus artículos 126 primer párrafo señala: ... La entrega de 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; ... , 128 primer párrafo que dice:... La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando la información se entregue al solicitante en medios electrónicos, ésta se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra, ... y 136 que dicta: debido al volumen de la información y formato en que se encuentra; el procesamiento y escaneo de los documentos sobrepasa las capacidades técnicas del sujeto obligado, al encontrarse el personal enfocado a atender todos los procesos relacionados con la entrega-recepción y cambio de administración; para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos; por ende, se ponen a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, en las oficinas de la Unidad Transparencia, cita en Independencia No. 407, Centro Oaxaca., en un horario de 8:30 a 15:00 hrs, de lunes a viernes, teléfono 9515017600 ext. 139.

- Copia del oficio 11C/11C.1/0128/2022, de 5 de enero de 2023, signado por la Directora de Administración y dirigido al Director de Asuntos Jurídicos, que en su parte sustancial señala:

[...] En cumplimiento a su solicitud de información mediante oficio 24C/0008/2022 de fecha 15 de diciembre del año en curso, a través del cual requiere diversa información generada de la petición marcada con el folio 0003, comunico a usted, en relación a lo solicitado:

"1.- CUANTA SI O NO, CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA CON NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL?"

Hago de su conocimiento que la C. Chávez Ramírez no cuenta con Cédula profesional en su expediente personal.

"2.- SOLICITO EL NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL DE AVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA"

Hago de su conocimiento que la C. Chávez Ramírez no cuenta con Cédula profesional en su expediente personal, ni en el Registro Nacional de Profesiones.

"3.- SOLICITO LA JUSTIFICACION JURIDICA, FIRMADA POR EL RESPONSABLE DE SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, EN EL QUE MENCIONE POR LA QUE CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA UNA PERSONA CON CODIGO DE "ENFERMERA GENERAL TITULADA A" CUENTA CON DICHO CODIGO Y GANA COMO TAL SIN SER ENFERMERA, MUCHO MENOS TITULADA Y EN CONSECUENCIA NO TIENE EL PERFIL NECESARIO PARA DICHO CODIGO."

Al respecto me permito informar que uno de los requisitos primordiales en esta administración para llevar a cabo la contratación de personal, es la Validación Técnica emitida por las áreas correspondientes a dicho perfil, por lo que se desconoce si en administraciones anteriores se solicitaba dicho requisito.

"4.- SOLICITO SE GIREN OFICIOS AL DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD DE OCOTLAN DE MORELOS PARA QUE ADJUNTE INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADA POR CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA DEL 2018 DONDE FIGUREN LAS FIRMAS DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA N 1 VALLES CENTRAL"

Al respecto comunico a usted que este punto, no es competencia de la Dirección a mi cargo.

Segundo. Respuesta a la solicitud de información

Con fecha 14 de febrero de 2023, el sujeto obligado a través de la Plataforma Nacional Transparencia, dio respuesta en los siguientes términos:

SE ADJUNTA RESPUESTA

En archivo adjunto se encontraron cuatro documentos:

1. Copia del oficio 24C/00522/2023, de 14 de febrero de 2023, signado por el Director de Asuntos Jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca, y dirigido a la parte solicitante, que en su parte sustancial señala:

[...] Por este medio se da respuesta a su petición en términos de los oficios JS1/CSOM/ADMN/0052/2023, signado por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano; Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos; 11C/11 C.1/0971/2023 signado por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca; se adjunta copias [...]

2. Copia del oficio 11C/11C.1/0971/2023, de 7 de febrero de 2023, signado por el Director de Administración y dirigido al Director de Asuntos Jurídicos, ambos de los Servicios de Salud de Oaxaca, que en su parte sustancial señala:

[...] En cuanto a lo solicitado al punto 3. Se anexa documento.
En lo que respecta al punto 4. No es competencia de esta Dirección a mi cargo.

3. Copia del Formato de Movimiento de Personal, expedida por los Servicios de Salud de Oaxaca, de fecha 1 de mayo de 2008.

FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL RAMA MEDICA, PARAMEDICA, AFIN, AFIN ADMINISTRATIVA Y CONFIANZA											
UNIDAD EXPEDIDORA:				SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA							
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION:				OAXACA DE JUAREZ, OAX. 01 DE MAYO DE 2008							
FILIACION				CURP							
CHAVEZ				RAMIREZ				BLANCA ESTELA			
APELLIDO PATERNO				APELLIDO MATERNO				NOMBRE(S)			
DOMICILIO PARTICULAR:											
CALLE				NUMERO EXTERIOR				NUMERO INTERIOR			
COLONIA				CODIGO POSTAL		DELEGACION O MUNICIPIO		ESTADO		TELEFONO	
CUENTA BANCARIA NUMERO											
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE INGRESO		FECHA DE SALIDA		FECHA DE EXPIRACION	
MUJER				SALINA CRUZ, OAXACA		DEPENDENCIA		01 05 2008		SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA	
DATOS PRESUPUESTALES											
PROYECTO		ACTIVIDAD		SUBACTIVIDAD		PROGRAMA		PROYECTO		ACTIVIDAD	
PROGRAMA		SUBACTIVIDAD		PROGRAMA		PROYECTO		PROYECTO		ACTIVIDAD	
ADSCRIPCION											
NOMBRE											
CLAVE DEL CENTRO DE RESPONSABILIDAD											
FECHA DE INGRESO											
DEL		01		05		2008		FECHA DE SALIDA		09/2008	
AL											
TIPO DE MOVIMIENTO		CODIGO		4 0 0 5		ADSCRIPCION		COORDINACION ADMINISTRATIVA		TIPO DE TRABAJADOR	
NUEVO INGRESO		<input checked="" type="checkbox"/>		PENSION ALIMENTICIA				LICENCIA		BASE	
REINGRESO				DATOS PERSONALES				CAMBIO DE RADICACION DE SUELDOS		CONFIANZA	
PROMOCION				BAJA				PRIMA QUINQUENAL		INTERINO	
DISMINUCION				REANUDACION DE LABORES				PREJUBILATORIA		PROVISIONAL	
										EVENTUAL	

U004	U00	4105	M02035	00	022	2	1	05	0066
CLAVE DE RESPONSABILIDAD 2 0 1 4 8 7 1 2 2 0									HORARIO ASIGNADO 8 HORAS <input checked="" type="checkbox"/> 7 HORAS <input type="checkbox"/> 6 HORAS <input type="checkbox"/>
NOMBRE DEL PUESTO ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"									
TOTAL									
ELABORÓ LIC. JOSÉ YULIA ARIAS CRUZ SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS S.S.O.					AUTORIZÓ L.C.P. SERGIO ROBERTO PATONI Y PARTIDA SECRETARIO TÉCNICO DE LOS S.S.O.				

4. Copia del oficio JS1/CSOM/ADMON/0052/2023, de 14 de febrero de 2023, firmado por el Director del Centro de Salud, y dirigido al Director de Asuntos Jurídicos, ambos de los Servicios de Salud de Oaxaca, que en su parte sustancial señala:

[...] sirvo hacer de su conocimiento el informe de actividades que desempeña la C. Blanca Estela Chávez Ramírez, personal adscrito a esta unidad de salud:

- A)
- 1) Toma de somatometría y signos vitales a los pacientes que llegan al servicio de consulta externa.
 - 2) Realiza el llenado de la hoja de enfermería.
 - 3) Implementa el proceso de atención de enfermería a cada paciente.
 - 4) Realiza diagnóstico de enfermería.
 - 5) Brinda cuidados y asesoramiento individualizado por cada paciente.
 - 6) Colabora en la atención del recién nacido con los cuidados mediatos e inmediatos.
 - 7) Brinda asesoría sobre; Padecimientos crónicos y degenerativos, Salud física, buena alimentación, Importancia de la vacunación, Enfermedades de transmisión sexual, Uso correcto de las medidas preventivas ante el Covid-19, entre otras mediante las diferentes pláticas que realiza en la consulta externa.
 - 8) En el área de CEyE realiza empaquetado y esterilización de material de consumo como: Gasas, abate lenguas, apósitos, hisopos, bulto de atención al recién nacido. También contribuyo al lavado y desinfección del Equipo médico/Quirúrgico. Y al llenado de frascos con agua estéril, alcohol, Isodine y solución jabonosa.
 - 9) Supervisa y surte de material el área de hospitalización y consulta externa por cualquier emergencia.
 - 10) Apoya en el área de vacunación con el registro de los censos nominales y el llenado de la cartilla de vacunación.
 - 11) Participa en los traslados de urgencias al segundo o tercer nivel de atención según se requiera, esto por ser la única enfermera del turno vespertino.
 - 12) Realiza su propio material didáctico para dar promoción a la Salud.
 - 13) Realiza llenado y movimientos de los distintos tarjeteros que corresponden a cada paciente.
 - 14) Realiza tendido de camas en el área de hospitalización y cheslong por consultorio.
 - 15) Contribuye con el guardado de la ropa quirúrgica, sábanas, batas, campos quirúrgicos, etc.
 - 16) En caso de que no se encuentre personal administrativo en el turno vespertino entrega de medicamento al área de farmacia y hace la recomendación de expedientes área de archivo.
 - 17) Ha brindado pláticas sobre la prevención del cáncer de mama con testimonio vivo localidad de Ocotlán de Morelos Oaxaca.
 - 18) Se actualiza y capacita mediante los diferentes cursos que se realizan por parte de jefatura,
 - 19) Ha participado en las diferentes jornadas de vacunación realizadas para la prevención del Covid-19.
 - 20) Contribuye a la aplicación de medicamentos por las diferentes vías como son: oral, intravenosa, subcutánea e intradérmica.
 - 21) Apoya en la curación y cuidado de las heridas.
 - 22) Hace el retiro de puntos quirúrgicos.



- 23) Contribuye a la preparación de termos y red de frío.
- 24) En conjunto con el doctor en turno, colabora en la colocación de DIU, implante subdérmico y demás métodos de planificación familiar.
- 25) Capacita y apoya a los estudiantes de enfermería que vienen a hacer práctica

Tercero. Interposición del recurso de revisión

El 15 de febrero de 2023, la parte recurrente interpuso de manera electrónica, recurso de revisión por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información, en el que manifestó en el rubro de motivo de la inconformidad, lo siguiente:

NO DA CONTESTACIÓN A MI PREGUNTA N° 3 LA CUAL MENCIONA LO SIGUIENTE

3.- SOLICITO LA JUSTIFICACIÓN JURIDICA, FIRMADA POR EL RESPONSABLE DE SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, EN EL QUE MENCIONE POR LA QUE CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA UNA PERSONA CON CODIGO DE "ENFERMERA GENERAL TITULADA A " CUENTA CON DICHO CÓDIGO Y GANA COMO TAL SIN SER ENFERMERA, MUCHO MENOS TITULADA Y EN CONSECUENCIA NO TIENE EL PERFIL NECESARIO PARA DICHO CODIGO.
SOLO ADJUNTA UN FORMATO DE MOVIMIENTO DEL PERSONAL MAL RELLENADO POR CIERTO.

Cuarto. Admisión del recurso

En términos de los 1, 2, 3, 74, 97 fracción I, 137 fracciones IV y V, 139 fracción I, 140, 142, 143, 147 fracciones II, III y IV, 148, 150 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (**LTAIPBG**), mediante proveído de fecha 21 de febrero de 2023, María Tanivet Ramos Reyes, Comisionada de este Órgano 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./0173/2023/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

Con fecha 2 de marzo de 2023, fue registrado en el apartado "Envío de alegatos y manifestaciones" de la Plataforma Nacional de Transparencia, la presentación de las siguientes documentales:

1. Copia del oficio de fecha 2 de marzo de 2023, signado por el Director de Asuntos Jurídicos del sujeto obligado, dirigido a la Comisionada ponente, mismo que en su parte sustancial señala lo siguiente:

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

En el citado oficio 11d11C.1/0971/2023 con el cual se atendió solicitud relativa al Centro de Salud de Ocotlán, se desprende:



- Se incluye formato de movimiento de personal ya que es el documento que obra en los archivos y que origina su cambio de código, adscripción y sueldo signado por las autoridades competentes. Se anexan como constancia probatoria.

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

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

(Se transcriben los criterios)

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

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

SEGUNDO.- Dar vista al recurrente con la propuesta de conciliación relativa a las documentales arriba citadas y proceder conforme lo establecen los artículos 148, 152 fracción III del ordenamiento local en materia de transparencia.

2. Copia del oficio 11C/11C.1.1/8220/2022, de fecha 1 de diciembre, mediante el que se expide el nombramiento del Director de Asuntos Jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca, signado por la Directora General de los Servicios de Salud de Oaxaca.
3. Copia del oficio 11C/11C.1/0971/2023, de fecha 7 de febrero de 2023, signado por el Director de Administración y dirigido al Director de Asuntos Jurídicos, ambos de los Servicios de Salud de Oaxaca, mismo que en su parte sustancial señala:
[...] En cuanto a lo solicitado al punto 3. Se anexa documento.
En lo que respecta al punto 4. No es competencia de esta Dirección a mi cargo.
4. Copia del Formato de Movimiento de Personal, expedida por los Servicios de Salud de Oaxaca, de fecha 1 de mayo de 2008.

Sexto. Envío de información a la parte recurrente

El 3 de marzo, el sujeto obligado remitió a la parte recurrente a través de la PNT la información referida en el resultando anterior.

Séptimo. Cierre de instrucción

Con fundamento en los artículos 93 fracción IV inciso d, 97 fracción I, 147 fracciones II y III y 156 de la LTAIPBG, mediante acuerdo correspondiente, la Comisionada Instructora tuvo por formulados en tiempo y forma los alegatos ofrecidos por el sujeto obligado, de



igual forma, como perdido el derecho para formularlos a la parte recurrente, por lo que, al no haber otro asunto que tratar, declaró el cierre del periodo de instrucción, ordenándose elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

Primero. Competencia

Este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el recurso de revisión que nos ocupa, garantizar, promover y difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública, resolver sobre la negativa o defecto en las respuestas a las solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como suplir las deficiencias en los recursos interpuestos por las y los particulares, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 6o 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 de la LTAIPBG; 5 fracción XXV, 8 fracciones IV, V y VI, del Reglamento Interno y 8 fracción III del Reglamento del Recurso de Revisión vigente, ambos del Órgano Garante.

Segundo. Legitimación

El recurso de revisión se hizo valer por la parte recurrente, quien presentó solicitud de información al sujeto obligado, el 30 de enero de 2023, a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), obteniendo respuesta el día 14 de febrero de 2023, e interponiendo medio de impugnación el día 15 del mismo mes y año, por lo que ocurrió en tiempo y forma legal por parte legitimada para ello, conforme a lo establecido por el artículo 139 fracción I, de la LTAIPBG.

Tercero. Causales de improcedencia y sobreseimiento

Este Consejo General realiza el estudio de las causales de improcedencia o sobreseimiento del recurso de revisión, establecidas en los artículos 154 y 155 de la LTAIPBG, 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.

Asimismo, 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.

En este sentido, conforme al artículo 154 de la LTAIPBG será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- II. Se esté tramitando, ante los Tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa o impugnación interpuesto por el recurrente;
- III. No se actualice ninguna de las causales de procedencia del Recurso de Revisión establecidos en esta Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- VI. Se trate de una consulta, o
- VII. La o el recurrente amplíe su solicitud en el Recurso de Revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Por otra parte, en el artículo 155 de la misma Ley se establece que el recurso será sobreseído en los siguientes casos:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Por fallecimiento del recurrente, o tratándose de persona moral, ésta se disuelva;
- III. Por conciliación de las partes;
- IV. Cuando admitido el recurso sobrevenga una causal de improcedencia, o
- V. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el Recurso de Revisión quede sin materia.

Una vez analizado el recurso de revisión, se tiene que en el presente caso no se actualiza ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento, por lo que resulta procedente entrar al estudio de fondo.



Cuarto. Litis

En el presente caso, la parte recurrente solicitó información relacionada con la contratación de una servidora pública, así como el reporte de actividades.

En respuesta, el sujeto obligado le remitió el formato de movimiento de personal de fecha 1 de mayo de 2008, así como un informe de actividades.

Inconforme con la respuesta, la persona solicitante interpuso un recurso de revisión refiriendo que no se dio contestación a la pregunta 3, y sólo se adjuntó un formato de movimiento de personal mal rellenado.

En atención a lo anterior, **la ponencia actuante admitió el recurso de revisión al encuadrar la inconformidad de la parte recurrente por los supuestos previstos en** las fracciones IV y V del artículo 137 de la LTAIPBG: la entrega de información incompleta y la entrega de información que no corresponda con lo solicitado.

Una vez admitido el recurso de revisión, el sujeto obligado reiteró su respuesta inicial señalando que se incluía el formato de movimiento de personal porque es el documento que obra en los archivos y que su cambio de código, adscripción y sueldo y sueldo signado por las autoridades competentes.

En este sentido se advierte que la parte recurrente, no se inconforma por la respuesta a la segunda parte de su solicitud, por lo que se toma como un acto consentido y no formará parte de la litis.

En atención a las constancias que obran en el expediente se analizará si la respuesta que brindó el sujeto obligado a la solicitud de: JUSTIFICACIÓN JURIDICA, FIRMADA POR EL RESPONSABLE DE SERVICIOS DE SALUD DE "OAXACA, EN EL QUE MENCIONE POR LA QUE CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA UNA PERSONA CON CODIGO DE "ENFERMERA GENERAL TITULADA A " CUENTA CON DICHO CÓDIGO Y GANA COMO TAL SIN SER ENFERMERA, MUCHO MENOS TITULADA Y EN CONSECUENCIA NO TIENE EL PERFIL NECESARIO PARA DICHO CODIGO" se hizo conforme a la normativa en la materia.

Quinto. Análisis de fondo

En primer lugar, se procederá a determinar el marco jurídico que rige el procedimiento en materia de acceso a la información pública. Al respecto, el artículo 60. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

Artículo 60. 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.
[...]

En esta línea, el artículo 2 de la LTAIPBG señala que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Dicho derecho se ejerce sobre “toda la información generada, obtenida, adquirida, modificada o en posesión de cualquier sujeto obligado o autoridad, es pública, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Oaxaca, la Ley General, Ley Federal y la presente Ley, **excepto aquella que sea considerada como reservada y confidencial**”.

De esta forma, 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 acceso.

En cuanto al procedimiento de acceso a la información, de conformidad con los artículos 68, 71, fracción VI y 118 de la LTAIPBG, los sujetos obligados no podrán establecer en los procedimientos de acceso a la información mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en la Ley General y en la misma ley. En este sentido es atribución de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados recibir, dar trámite y seguimiento hasta su conclusión a las solicitudes de acceso a la información.

Ahora bien, en cuanto al procedimiento establecido para atender una solicitud de acceso, la LTAIPBG señala:

- Se tendrá un plazo de diez días hábiles para dar respuesta a una solicitud de información, precisando la modalidad en que será entrega la información y el costo que pueda generarse. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles (artículo 132).
- Admitida una solicitud de acceso la Unidad de Transparencia gestionará al interior la entrega de la información y la turnará al área competente (artículo 126).
- Los sujetos obligados deben atender la modalidad de entrega y envío solicitado y exponer de manera fundada y motivada cuando tengan que poner a



disposición la información en otra modalidad de entrega. Así, cumplen con la obligación de garantizar el derecho de acceso a la información cuando se entregue al solicitante en medios electrónicos, ésta se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra, o bien mediante la expedición de copias simples o certificadas. El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

Asimismo, la LTAIPBG establece los supuestos de cómo proceder en los siguientes casos:

- Cuando el sujeto obligado no tenga competencia respecto a la información solicitada (artículo 123).
- Cuando la solicitud de información no es clara (artículo 124).
- Cuando la información esté previamente disponible al público (artículos 126 y 128).
- Cuando esta no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa competente (artículo 127).
- Cuando para su acceso exista un trámite específico (artículo 131).
- Cuando los documentos solicitados contengan información confidencial o reservada (artículos 4, 15, 52 y 58).

Asimismo, se advierte que un requisito para el acceso a la información pública es que se soliciten documentos que conforme a sus atribuciones y facultades debieran existir. En este sentido, cuando se llevan a cabo solicitudes de acceso a la información a modo de consulta, los sujetos obligados deben analizar si a la misma le corresponde una expresión documental que de atención a ésta, o informarle a quien solicita que lo requerido no responde a una solicitud de acceso.

En esta misma tesitura, si una persona solicita información con fundamento en el artículo 8 de la CPEUM, pero se advierte su pretensión de ejercer su derecho de acceso a la información, la solicitud debe admitirse, como lo ha establecido el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme a su criterio de interpretación histórico 007/2014:

Solicitudes de acceso. Deben admitirse aun cuando se fundamenten en el artículo 8º constitucional. Independientemente de que los particulares formulen requerimientos invocando el derecho de petición o el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las dependencias y entidades están obligadas a dar trámite a las solicitudes de los particulares, si del contenido de las mismas se advierte que la pretensión consiste en ejercer el derecho de acceso a información gubernamental y lo requerido tiene una expresión documental.

Ahora bien, de una interpretación literal de la solicitud de mérito, se advierte que está formulada a manera de consulta, pues requiere que se genere una documental. En

este sentido, el sujeto obligado, brindó copia del Formato de Movimiento de Personal. Donde se advierte que la servidora pública se le dio de alta el 1 de mayo de 2008, como trabajadora eventual en el puesto de "Enfermera General Titulada A".

Dicha documental fue proporcionada por la Dirección de Administración. Asimismo, en vía de alegatos el sujeto obligado precisó que se entregó dicha documental por ser la que obra en los archivos y que origina su cambio de código, adscripción y sueldo asignado por las autoridades competentes.

Así se tiene que el sujeto obligado cumplió con su obligación de garantizar el derecho de acceso a la información, toda vez que interpretó la solicitud de forma tal que pudiera advertirse la expresión documental que se acercara más a la petición de la persona solicitante. Tal como lo establece el Criterio de Interpretación 016/2017 del INAI:

Expresión documental. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.

Sin perjuicio de lo anterior, se observa que la parte recurrente se inconforma de que el formato de movimiento del personal se entrega mal relleno. En este sentido, se advierte que de dicho formato se encuentra en versión pública, sin embargo, la misma no fue realizada conforme a los *Lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas* que establecen:

Primero. Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

Trigésimo octavo. Se considera susceptible de clasificarse como información confidencial:

I. Los datos personales, entendidos como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de la norma aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, se pueden identificar de acuerdo a las siguientes categorías:

1. Datos identificativos: El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos.

2. Datos de origen: Origen, etnia, raza, color de piel, color de ojos, color y tipo de cabello, estatura, complexión, y análogos.



3. Datos ideológicos: Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicción filosófica y análogos.

4. Datos sobre la salud: El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, y análogos.

5. Datos Laborales: Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos.

6. Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.

7. Datos sobre situación jurídica o legal: La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos;

8. Datos académicos: Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos y análogos.

9. Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cédula migratoria, visa, pasaporte.

10. Datos electrónicos: Firma electrónica, dirección e correo electrónico, código QR.

11. Datos biométricos: Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos.

[...]

Quincuagésimo. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.

Quincuagésimo primero. Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:

- I. El número de sesión y fecha;
- II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;
- III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;
- IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y
- V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.

En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.

En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.

Quincuagésimo segundo. Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.

En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:

I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión publica y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmo dicha versión;

II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y

III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.

En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión publica corresponde a un documento que contiene información confidencial.

En este sentido, se advierte que el sujeto obligado, de forma correcta eliminó la información relativa a los datos identificativos referidos en el Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales, inciso I, numeral 1:

- CURP
- Domicilio particular
- Estado civil

Sin embargo, se advierte que el sujeto obligado no refirió que la misma era una versión pública ni señaló en el documento:

- Señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión publica corresponde a un documento que contiene información confidencial.
- La fecha en que se elaboró la versión publica y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;
- El tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y
- Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.
- No tomó las medidas necesarias para asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.

Asimismo, tampoco remitió el acta del Comité por el cual confirma la versión pública del documento, conforme a lo establecido en el Quincuagésimo Primero de los Lineamientos Generales, en que refiere que dicha acta “solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.”

Ahora bien, no se deja de observar que la persona solicitante considera que una persona no cumple con los requisitos para la designación correspondiente en la plaza que ocupa. En este sentido, se informa a la parte recurrente que dicha pretensión corresponde ya sea obtener una documental que responda a su consulta o bien que presentar una denuncia. Actos que corresponden a derechos distintos al derecho de

acceso a la información, el cual tiene el objetivo de proporcionar a las personas documentales que existan o debieran existir en los archivos de los sujetos obligados. En este sentido es un derecho llave que permite el ejercicio de otros derechos. Por lo que sí así lo considera se le orienta a acudir a las instancias correspondientes como pudiera ser el órgano interno de control.

Sexto. Decisión

Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en las consideraciones establecidas en el Considerando Quinto de esta Resolución este Consejo General considera **parcialmente fundado** el motivo de inconformidad expresado por la parte recurrente, en consecuencia, se ordena al sujeto obligado a **modificar** su respuesta, a efectos de que remita la versión pública del formato de movimiento de personal donde se identifique claramente la información que se ha testado, conforme a los parámetros establecidos en los Lineamientos Generales y la presente resolución. Asimismo, a efectos de que remita el Acta del Comité de Transparencia por el que confirme la clasificación de información confidencial.

Séptimo. Plazo para el cumplimiento

Esta Resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de aquel en que surta efectos la notificación, conforme a lo dispuesto por los artículos 153 fracción IV y 156 de la LTAIPBG; así mismo, conforme a lo establecido por el artículo 157 de la Ley antes citada, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a ésta, deberá informar a este Órgano Garante sobre ese acto, anexando copia del documento realizado, a efecto de que se corrobore tal hecho.

Octavo. Medidas para el cumplimiento

En caso de que el sujeto obligado incumpla de la presente Resolución dentro de los plazos establecidos, se faculta a la Secretaría General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos de los artículos 157 tercer párrafo de la LTAIPBG y 77 del Reglamento del Recurso de Revisión aplicable; apercibido de que en caso de persistir el incumplimiento se aplicarán las medidas previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley; para el caso de que agotadas las medidas de apremio persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 178 de la Ley local de la materia.



Noveno. Protección de datos personales

Para el caso en que la información que se ordenó entregar contenga datos personales que para su divulgación necesiten el consentimiento de su titular, el sujeto obligado deberá adoptar las medidas necesarias a efecto de salvaguardarlos, en términos de lo dispuesto por los artículos 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Décimo. Versión pública

En virtud de que en las actuaciones del presente recurso de revisión no obra constancia alguna en la que conste el consentimiento de la parte recurrente para hacer públicos sus datos personales, hágase de su conocimiento, que una vez que cause ejecutoria la presente Resolución, estará a disposición del público el expediente para su consulta cuando lo soliciten y de conformidad con el procedimiento de acceso a la información establecido en la LTAIPBG, 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 Transparencia y 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. Por todo lo anteriormente expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción II de la LTAIPBG, y motivado en las consideraciones establecidas en el Considerando Quinto de esta Resolución este Consejo General considera **parcialmente fundado** el motivo de inconformidad expresado por la parte recurrente, en consecuencia, se ordena al sujeto obligado a **modificar** su respuesta, a efectos de que remita la versión pública del formato de movimiento de personal donde se identifique claramente la información que se ha testado, conforme a los parámetros establecidos en los Lineamientos Generales y la presente resolución. Asimismo, a efectos de que remita el Acta del Comité de Transparencia por el que confirme la clasificación de información confidencial.



Tercero. Esta Resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de aquel en que surta efectos la notificación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 153 fracción IV y 156 de la LTAIPBG.

Cuarto. En cumplimiento a lo dispuesto por la última parte del artículo 138 de la LTAIPBG, se informa a la parte recurrente que la respuesta proporcionada por el sujeto obligado derivada del cumplimiento de esta Resolución, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta mediante recurso de revisión ante este Instituto.

Quinto. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 157 de la LTAIPBG, se ordena al sujeto obligado que dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a la presente Resolución, informe por escrito a este Órgano Garante al respecto, apercibido que, en caso de no hacerlo, se promoverá la aplicación de las sanciones y responsabilidades a que haya lugar conforme a las Leyes aplicables.

Sexto. Para el caso de incumplimiento a la presente Resolución por parte del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos en el resolutivo anterior, se faculta a la Secretaría General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos de los artículos 157 tercer párrafo, de la LTAIPBG y 77 del Reglamento del Recurso de Revisión aplicable; apercibido de que en caso de persistir el incumplimiento se aplicarán las medidas previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley; para el caso en que, agotadas las medidas de apremio, persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 168 de la Ley local de la materia.

Séptimo. Protéjanse los datos personales en términos de los Considerandos Noveno y Décimo de la presente Resolución.

Octavo. Notifíquese la presente Resolución a la parte recurrente y al sujeto obligado.

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

Así lo resolvió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con asistencia del Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

Conste.

Comisionado Presidente

Licdo. Josué Solana Salmorán

Comisionada

Comisionada Ponente

Licda. Claudia Ivette Soto Pineda

Licda. María Tanivet Ramos Reyes

Comisionada

Comisionado

Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez

Mtro. José Luis Echeverría Morales

Secretario General de Acuerdos

Licdo. Luis Alberto Pavón Mercado

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión R.R.A.I./0173/2023/SICOM