



Recurso de Revisión: R.R.A.I./0172/2023/SICOM.

Recurrente:

.....
Fundamento Protección de Datos Personales, Artículo 116 de la LGAIIP.

Sujeto Obligado: Servicios de Salud de Oaxaca.

Comisionada Ponente: Lcda. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a veinticinco de mayo del año dos mil veintitrés.

Visto el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **R.R.A.I./0172/2023/SICOM**, en materia de Acceso a la Información Pública, interpuesto

por
Fundamento Protección de Datos Personales, Artículo 116 de la LGAIIP., en lo sucesivo **la parte recurrente** por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información por los **Servicios de Salud 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 treinta de enero 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), misma que quedó registrada con el número de folio **201193323000092** y, en la que se advierte requirió lo siguiente:

- “1.- CUANTA SI O NO, CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA CON NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL?
- 2.- SOLICITO EL NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL DE AVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA
- 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

Artículo 116. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.



CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA DEL 2018 DONDE FIGUREN LAS FIRMAS DE EL Y DE LA JURISDICCION SANITARIA N 1 VALLES CENTRALES.

SOLICITO QUE LA INFORMACIÓN ME SEA ENVIADA EN ARCHIVO COMPRIMIDOS DEBIDO A QUE NO VIVO EN EL ESTADO Y PONERLA A DISPOSICIÓN VULNERA MI DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA” (Sic).

Segundo. Respuesta a la solicitud de información.

Con fecha catorce de febrero 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 oficio número 24C/00521/2023 de la misma fecha, signado por el M.D.P. Christian Ramírez Sánchez, Director de Asuntos Jurídicos, dirigido a la solicitante, al cual anexó el oficio número 11C/11C.1/0972/2023 de fecha diez de febrero de dos mil veintitrés, suscrito por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración y oficio número JS1/CSOM/ADMÓN/0053/2023 de fecha catorce de febrero de dos mil veintitrés, emitido y signado por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, ambos dirigidos al Director de Asuntos Jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca, en los siguientes términos:



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD Y
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Entidad: Servicios de Salud de Oaxaca.
Oficina: Unidad de Transparencia.
Oficio: 24C/ 00521 /2023.
Asunto: Respuesta a folio 00092.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 14 de febrero de 2023.

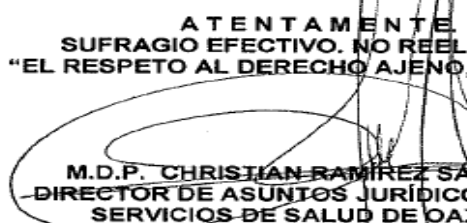

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

**ESTIMADO (A) SOLICITANTE.
P R E S E N T E.**

Con fundamento en el artículo 16 fracción I y 125 del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca y en atención a su solicitud con folio de la PNT 00092. Por este medio se da respuesta a su petición en términos de los oficios JS1/CSOM/ADMÓN/0053/2023, signado por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano; Director del Centro de Salud de Ocotlan de Morelos; 11C/11C.1/0972/2023 signado por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca; se adjunta copias En términos del artículo 133 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca:

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

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

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ”


M.D.P. CHRISTIAN RAMÍREZ SÁNCHEZ.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.



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



Anexos: Oficio número 11C/11C.1/0972/2023.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Administración
Unidad de Servicios de Personal
Oficio: 11C/11C.1/0972/2023
ASUNTO: Respuesta para folio 000092.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 10 de febrero del 2023

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

M.D.P. CHRISTIAN RAMÍREZ SÁNCHEZ.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.
P R E S E N T E

AT'N: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

En cumplimiento a su solicitud de información mediante oficio 24C/0306/2023 de fecha 30 de enero del presente año, a través del cual requiere se dé respuesta a la petición marcada con el folio 000092, comunico a usted:

En cuanto a lo solicitado a los puntos 1 y 2. La C. Chávez Ramírez Blanca Estela, no cuenta en su expediente personal con Cedula Profesional.

En lo que respecta al punto 3. Se anexa documento.

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

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
M. F. JUAN GILBERTO GONZÁLEZ RUEDA,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Anexo: Copia digitalizada del Formato de Movimientos del Personal, Rama Médica, Paramédica, Afín Administrativa y Confianza, con fecha de expedición 01 de mayo de 2008, a favor de la trabajadora Chávez Ramírez Blanca Estela, elaborado por el Subdirector Administrativo y autorizado por el Secretario Técnico de los Servicios de Salud de Oaxaca.

FORMIATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL
 RAMA MEDICA, PARAMEDICA, AFPA, AFPA ADMINISTRATIVA Y CONFIANZA

UNIDAD EXPEDIDORA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 LUGAR Y FECHA DE EMISION: OAXACA DE JUAREZ OAX. 01 DE MAYO DE 2008

NOMBRE		CURP	
CHAVEZ		RAMIREZ	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
BLANCA ESTELA		NOVEMBERE	
DOMICILIO PARTICULAR:			
CALLE		NUMERO EXTERIOR	
NUMERO INTERIOR		ESTADO	
COLONIA		CODIGO POSTAL	
DELEGACION O MUNICIPIO		TELEFONO	
CUENTA BANCARIA NUMERO			
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	
MUEJER		01 05 2008	
DEPENDENCIA		SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA	
DATOS PRESUPUESTALES			
ADSCRIPCION			
NOMBRE			
CLAVE DEL CENTRO DE RESPONSABILIDAD			
DATOS DEL SUSTITUTO:			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
RAMIREZ		NOVEMBERE	
MOTIVO		N.M. DE DOCUMENTO	
EFECTOS DEL			
DEL			
AL			
TIPO DE MOVIMIENTO			
CODIGO			
ADSCRIPCION			
COORDINACION ADMINISTRATIVA			
TIPO DE TRABAJADOR			
BASE			
CONFIANZA			
INTERNO			
PROVISIONAL			
EVENTUAL			
UDD4			
UDD			
CLAVE DE RESPONSABILIDAD			
NOMBRE DEL PUESTO			
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"			
TOTAL			
ELABORADO		AUTORIZADO	
LIC. JOSÉ YULIA ARIAS CRUZ		L.C.P. SERGIO ROBERTO PATÓN Y BARRERA	
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS S.S.O.		SECRETARIO TÉCNICO DE LOS S.S.O.	

2023: "AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Oficio JS1/CSOM/ADMN/0053/2023.

SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD Y
 SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Dependencia	Jurisdicción Sanitaria No.1 "Valles Centrales"
Departamento	CS Ocotlán De Morelos
Oficina:	Dirección
Sección:	Administración
Oficio:	JS1/CSOM/ADMN/0053/2023.
Asunto:	SE RESPONDE FOLIO 201193323000092.

Ocotlán de Morelos, Oax., a 14 de Febrero de 2023.

M.D.P. CHRISTIAN RAMÍREZ SÁNCHEZ
 DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
 DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 AV. INDEPENDENCIA 407, CENTRO, OAXACA DE JUÁREZ, OAX.
P R E S E N T E.

El que suscribe Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, por medio del presente, 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, entré 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.



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

- 16) En caso de que no se encuentre personal administrativo en el turno vespertino realiza entrega de medicamento al área de farmacia y hace la recomendación de expedientes en el área de archivo.
- 17) Ha brindado pláticas sobre la prevención del cáncer de mama con testimonio vivo en la 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 prácticas.

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

Sin más por el momento, le anticipo mi agradecimiento.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD.**

DR. GENARO E. ORTIZ SORIANO.

C.c.p.-Minutario.- Edificio.
GEOS aapm.



Tercero. Interposición del Recurso de Revisión.

Con fecha quince de febrero de dos mil veintitrés, la parte recurrente interpuso recurso de revisión a través del sistema electrónico Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), mismo que quedó 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, en la misma fecha, en el que manifestó en el rubro de motivo de inconformidad, lo siguiente:

"NO DIO CONTESTACIÓN A MI PREGUNTA 3 QUE DICE 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. NO ADJUNTA LA JUSTIFICACIÓN DONDE MENCIONE POR QUE UNA PERSONA QUE NO ES ENFERMERA TITULADA TIENE TAL CÓDIGO CUANDO ES EVIDENTE QUE NO TIENE EL PERFIL PARA TAL CUANDO ME REFIERO A RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS DE

OAXACA ME REFIERO A LA TITULAR DE SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA O EN SU CASO AL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS EN SU REPRESENTACIÓN” (Sic).

Cuarto. Admisión del Recurso.

En términos de los artículos 1, 2, 3, 74, 93 fracción IV inciso d), 97 fracción I, 137 fracción IV, 139 fracción I, 140, 142, 143, 147 fracciones II, III, IV, V y VI, 148, 150, 151 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante proveído de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, la Comisionada Instructora de este Órgano Garante, 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./0172/2023/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, realizarán manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Quinto. Alegatos del Sujeto Obligado.

Mediante acuerdo de fecha nueve de marzo de dos mil veintitrés, la Comisionada Instructora tuvo al sujeto obligado rindiendo informe en vía de alegatos, el dos de marzo de dos mil veintitrés, dentro del plazo que le fue otorgado en el acuerdo de fecha diecisiete de marzo de dos mil veintitrés, mismo que transcurrió del veintidós de febrero al dos de marzo de dos mil veintitrés, al haberle sido notificado dicho acuerdo el veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, a través del sistema electrónico Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), como consta en la certificación realizada por el Secretario de Acuerdos adscrito a esta Ponencia de la misma fecha, mediante oficio sin número de fecha dos de marzo de dos mil veintitrés, signado por el M.D.P. Christian Ramírez Sánchez, Director de Asuntos Jurídicos, a través del cual propuso el procedimiento de conciliación y ofreció pruebas, sustancialmente en los siguientes términos:

“[...]

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

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

1.- El 30 de enero del 2023 se recibió en esta Unidad, vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la solicitud objeto del presente recurso con folio 201193323000092 y por medio de la cual el solicitante pidió lo siguiente:

"1.- CUANTA SI O NO, CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA CON NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL?
2.- SOLICITO EL NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL DE AVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA
3.- SOLICITO LA JUSTIFICACIÓN JURÍDICA, 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."
Dicha solicitud obra en la PNT como constancia probatoria.

2. En razón de su contenido, dicha solicitud fue turnada a las áreas competentes, Dirección de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca y Centro de Salud Ocotlán de Morelos; dándose respuesta a la petición en términos del oficio JS1/CSOM/ADMON/0053/2023 signado por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director de dicho Centro de Salud y 11c/11C.1/0972/2023 signado por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca. Con lo anterior, se atendió la solicitud en términos de la ley de la materia. **Dicho oficio obra en la PNT como constancia probatoria.**

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

En el citado oficio 11c/11C.1/0972/2023 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. Por otra parte conforme reglamento interno de los Servicios de Salud de Oaxaca en sus artículos 8 y 16, no se faculta a la Directora General de los SSO ni al Director de Asuntos Jurídicos para emitir dicho informe. **Se anexan como constancia probatoria.**

Artículo 8. La Dirección General de los SSO contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto de Creación, tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar ante la Junta Directiva los antiproyectos de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás documentos que en materia de salud considere necesarios para el cumplimiento de los fines de los SSO; II. Someter para acuerdo de la Junta Directiva, los asuntos que así lo requieran; III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera la Junta Directiva e informar el cumplimiento de las mismas; IV. Establecer vínculos de coordinación con las Dependencias, Entidades, Municipios e instituciones del Sector Salud, así como con los Poderes Legislativo y Judicial federal y estatal, para el cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas de los SSO; V. Proponer a la Junta Directiva la creación de comisiones y comités técnicos que sean necesarios en materia de salud para cumplir con el objeto de los SSO; VI. Presidir las comisiones y comités técnicos que en materia de salud se constituyan para el mejor cumplimiento del objeto de los SSO; VII. Designar a los miembros que integrarán las comisiones y comités técnicos que en materia de salud se constituyan para el mejor cumplimiento del objeto de los SSO; VIII. Establecer, dirigir y controlar las políticas públicas de los SSO en los asuntos de su competencia; IX. Coordinar y evaluar la correcta operación de las áreas administrativas y Unidades Médicas de los SSO y del Órgano Desconcentrado; X. Autorizar las modificaciones internas de las áreas administrativas Unidades Médicas; XI. Designar al servidor público que deba suplirlo durante sus ausencias temporales, siempre que sean menores de quince días; XII. Dictar acuerdos que fijen los criterios para el ejercicio de facultades discrecionales, conforme al marco legal aplicable; XIII. Conducir el proceso de control interno de los SSO; XIV. Desarrollar acciones institucionales que conduzcan a garantizar a la ciudadanía el acceso a la información pública; XV. Establecer los programas de modernización y simplificación administrativa de los SSO, así como su seguimiento y mejora continua; XVI. Conducir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a los SSO, en estricto apego a las disposiciones de carácter jurídico-administrativo, para cumplir con los objetivos, estrategias y programas establecidos; XVII. Establecer convenios de coordinación con el REPSS, así como con las Dependencias y Entidades para el fortalecimiento de los servicios de salud en el Estado; XVIII. Establecer vínculos de coordinación con las Dependencias, Entidades y Municipios en materia de atención médica, de acuerdo con los lineamientos establecidos; XIX. Autorizar y coordinar el Programa Operativo Anual de los SSO; XX. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia, conforme a la normatividad aplicable, y XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. La Dirección de Asuntos Jurídicos contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

I. Representar legalmente al Director General y en su caso, a los titulares de las áreas administrativas y Unidades Médicas ante cualquier autoridad judicial o administrativa, con todas las facultades generales y aquellas que conforme a la Ley requieran cláusula especial; II. Coordinar, hasta su conclusión, la atención de los juicios, procedimientos y asuntos de carácter civil, penal, laboral, fiscal, administrativo o de cualquier otra naturaleza, en los que los SSO, el Director General o los titulares de las áreas administrativas o Unidades Médicas, sean parte; III. Suscribir las demandas y contestaciones en materia civil, laboral, fiscal, agraria, de amparo o de cualquier otra naturaleza análoga; IV. Formular a nombre de los SSO, las denuncias y querrelas que legalmente procedan cuando se afecten los bienes jurídicos de éste; coadyuvar en la integración de la Averiguación Previa e intervenir con ese carácter en los procesos



penales respectivos; V. Coordinar y supervisar los informes, las respuestas de colaboración y requerimientos que deban rendir las áreas administrativas y Unidades Médicas a los órganos defensores de los derechos humanos y las comisiones de arbitraje médico, federal y estatal; VI. Vigilar el cumplimiento de las propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por los órganos defensores de los derechos humanos y las comisiones de arbitraje médico, federal y estatal; VII. Proporcionar asesoría jurídica al Director General, así como a las demás áreas administrativas y Unidades Médicas; VIII. Dictaminar las actas administrativas que se instrumenten al personal de los SSO por violación a las disposiciones laborales aplicables; IX. Establecer vínculos de colaboración con las Dependencias, Entidades, Municipios, así como con los Poderes Legislativo y Judicial, federal y estatal, y organismos de la sociedad civil, para la atención y trámite de los asuntos en los que los SSO tengan interés; X. Desistir de las acciones legales y otorgar el perdón legal, en los casos que procedan, previo acuerdo de la Junta Directiva o del Director General; XI. Validar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y autorizaciones que celebre o expida el Director General; XII. Dictaminar, a solicitud de las áreas administrativas, la suspensión, rescisión, revocación, terminación y nulidad de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y autorizaciones que haya celebrado los SSO, por causa fundada; XIII. Administrar el registro electrónico de los contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebren los SSO; XIV. Proponer y elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales en materia de salud, así como las modificaciones a las mismas, y revisar y validar los anteproyectos formulados por las áreas administrativas; XV. Coordinar y vigilar el apoyo de peritos médicos a las autoridades que lo soliciten, siempre que sea procedente; XVI. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo en los SSO, emitiendo las recomendaciones necesarias ante la presunción de incumplimiento a las mismas; XVII. Validar los documentos de los SSO que deban ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con excepción de los relativos a las licitaciones públicas; XVIII. Rendir los informes previo y justificado solicitados al Director General y a los demás titulares de las áreas administrativas, en los juicios de amparo en los que sean parte como autoridad responsable; XIX. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo de los SSO, conforme a la Ley Estatal de Derechos; XX. Supervisar y en su caso ejecutar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos de control y fiscalización en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca; XXI. Coordinar y supervisar el trámite de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de las áreas administrativas y Unidades Médicas, sometiendo al acuerdo del Director General el proyecto de resolución; XXII. Coordinar la elaboración, revisión y seguimiento de los contratos, acuerdos y convenios que suscriben los SSO; XXIII. Suscribir los informes previos y circunstanciados derivados de las inconformidades presentadas ante los órganos de control y fiscalización del orden federal; XXIV. Coordinar la capacitación y asesoría a las áreas administrativas y Unidades Médicas, para la instrumentación de actas administrativas y procedimientos internos, derivados de las incidencias del personal de los SSO; XXV. Intervenir en la celebración de los contratos que regirán las relaciones laborales entre el personal y los SSO; XXVI. Someter a consideración del Director General las adiciones, modificaciones o adecuaciones a las condiciones generales de trabajo aplicables, tendientes al fortalecimiento del desarrollo institucional de los SSO; XXVII. Coordinar el procedimiento de rescisión de convenios y contratos, sometiendo al acuerdo del Director General la resolución respectiva; XXVIII. Coordinar la capacitación en materia de Derechos Humanos a las áreas administrativas y Unidades Médicas, y XXIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

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

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

INAI 01/17: "Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión. En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y

Acceso a la Información Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplíen los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustentarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva."

INAI 03/17: "No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información."

Por lo anteriormente expuesto a Usted, 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 ocurso, 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 I y 155 fracción III del ordenamiento local en materia de transparencia.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 02 de marzo de 2023.

PROTESTO LO NECESARIO.

M. D. P. CHRISTIAN RAMÍREZ SÁNCHEZ.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.



[...].”

Anexando copia del oficio número 11C/11C.1.1/8220/2022 de fecha primero de diciembre de dos mil veintidós, emitido por la Dra. Alma Lilia Velasco Hernández, Directora General de los Servicios de Salud de Oaxaca, mediante el cual expide el nombramiento a favor del L.D. Christian Ramírez Sánchez, como Director de Asuntos Jurídicos.

Ofreciendo las pruebas documentales, siguientes:

1. Copia de la solicitud de información registrada con el folio 201193323000092, la cual fue presentada por el sistema electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), objeto del presente recurso de revisión, como quedó indicado en el Resultando Primero de la presente resolución.
2. Copia del oficio número 24C/00521/2023 de fecha catorce de febrero de dos mil veintitrés, signado por el M.D.P. Christian Ramírez Sánchez, Director de Asuntos Jurídicos, dirigido a la solicitante, mediante el cual proporciona respuesta a la solicitud de información, como se indicó en el Resultando Segundo de la presente resolución.
3. Copia del oficio número 11C/11.C.1/0972/2023 de fecha diez de febrero de dos mil veintitrés, suscrito por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca, mediante el cual proporciona información en relación con la solicitud de información, como consta en el Resultando Segundo de la presente resolución.

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 diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, mismo que transcurrió del veintidós de febrero al dos de marzo de dos mil veintitrés, al haberle sido notificado dicho acuerdo el veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, a través del sistema electrónico Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), como consta en la certificación realizada por el Secretario de Acuerdos adscrito a esta Ponencia de la misma fecha.

De igual manera, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública y de mejor proveer, se ordenó poner a la vista de la parte recurrente los alegatos

presentados por el sujeto obligado y de las documentales anexas, 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 nueve de marzo del presente año, manifestara lo que a sus derechos conviniera, 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. Suspensión de Plazos.

Mediante acuerdo número OGAIPO/CG/018/2023, el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobó el inicio de la suspensión de plazos legales para la sustanciación en los procedimientos para la tramitación de solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales, recursos de revisión, quejas y denuncias, así como, la publicación y/o actualización de las obligaciones de transparencia y la solventación de las mismas para el sujeto obligado denominado Servicios de Salud de Oaxaca, a partir del día veintisiete de febrero del año en curso, hasta en tanto el referido sujeto obligado, se encuentre en condiciones de poder de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que establecen las leyes de la materia de transparencia y de datos personales, en la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el diez de marzo de dos mil veintitrés.

A través del acuerdo número OGAIPO/CG/023/2023, el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobó el término de la suspensión de plazos legales para la sustanciación en los procedimientos para la tramitación de solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales, recursos de revisión, quejas y denuncias, así como, la publicación y/o actualización de las obligaciones de transparencia y la solventación de las mismas para el sujeto obligado Servicios de Salud de Oaxaca, en la Sexta Sesión Ordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el veinticuatro de marzo del año en curso.

Mediante acuerdo número OGAIPO/CG/026/2023, el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobó el inicio de la suspensión de plazos legales para la sustanciación en los procedimientos para la tramitación de solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales, recursos



de revisión, quejas y denuncias, así como, la publicación y/o actualización de las obligaciones de transparencia y la solventación de las mismas para el sujeto obligado denominado Servicios de Salud de Oaxaca, a partir del día veintisiete de marzo del año en curso, hasta en tanto el referido sujeto obligado, se encuentre en condiciones de poder de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que establecen las leyes de la materia de transparencia y de datos personales, en la Sexta Sesión Extraordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el treinta de marzo de dos mil veintitrés.

Por último, mediante acuerdo número OGAIPO/CG/037/2023, el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobó el término de la suspensión de plazos legales para la sustanciación en los procedimientos para la tramitación de solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales, recursos de revisión, quejas y denuncias, así como, la publicación y/o actualización de las obligaciones de transparencia y la solventación de las mismas para el sujeto obligado Servicios de Salud de Oaxaca, en la Novena Sesión Extraordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el dos de mayo del presente año.

Séptimo. Cierre de Instrucción.

Mediante acuerdo de fecha quince de mayo de dos mil veintitrés, la Comisionada Instructora, tuvo por concluido el derecho de la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho conviniera respecto de los alegatos del sujeto obligado, sin que la parte recurrente realizara manifestación alguna, dentro del plazo que le fue concedido en el acuerdo de fecha nueve de marzo del año en curso, 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; Transitorio Tercero 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 de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; mediante 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, 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 treinta de enero de dos mil veintitrés, teniéndose por interpuesto el presente medio de impugnación el día quince de febrero de dos mil veintitrés, en contra de la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública por parte del sujeto obligado, misma que le fue notificada el catorce de febrero de dos mil veintitrés, 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 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Tercero. Causales de Improcedencia.

Este Consejo General 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 SOBRESSEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIEMENTE 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”.

Ahora bien, previo al análisis de fondo del presente asunto, este Órgano Garante realizará un estudio oficioso respecto de las causales de improcedencia y sobreseimiento, por tratarse de una cuestión de orden público.

Al respecto, el artículo 154 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece lo siguiente:

“Artículo 154. El recurso será desechado por improcedente:

- 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”.*

En este sentido, en relación a la **fracción I** del precepto legal invocado, de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se tiene que el recurso de revisión fue presentado dentro del plazo de los quince días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiera sido entregada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 139 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, no actualizándose esta causal de improcedencia.

Referente a la **fracción II** del artículo mencionado, este Órgano Garante no tiene antecedente de la existencia de algún recurso o medio de impugnación en trámite ante los Tribunales del Poder Judicial Federal por la parte recurrente, por lo que, tampoco se actualiza esta causal de improcedencia.

De igual forma no se actualiza la causal de improcedencia establecida en la **fracción III** del referido precepto legal, pues se advierte que el agravio de la parte recurrente, se adecúa a lo establecido en la fracción IV del artículo 137 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Asimismo, de las constancias que obran en el expediente en que se actúa, se advierte que el recurso de revisión cumplió con todos los requisitos establecidos en el artículo 140 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, razón por la cual en el presente caso no se previno a la parte recurrente, con lo cual no se actualiza la causal de improcedencia establecida en la **fracción IV** del artículo 154 de la Ley de la materia.

Respecto a las **fracciones V y VI** del precepto legal invocado, en el caso concreto, se advierte que la parte recurrente no impugnó la veracidad de la información, ni tampoco se desprende que la solicitud constituya una consulta, por lo que, no se actualizan las causales de improcedencia en cita.



En cuanto, a la **fracción VII** del artículo 154 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, se tiene que la parte recurrente amplió su solicitud de información en el recurso de revisión interpuesto, al efectuar la precisión del responsable de los Servicios de Salud de Oaxaca, adicionando que se refiere a la Titular de Servicios de Salud de Oaxaca, o en su caso al Director de Asuntos Jurídicos en su representación, por lo que, lo procedente es desechar el recurso de revisión en cuanto a los nuevos contenidos.

Por otra parte, las causales de sobreseimiento se encuentran previstas en el artículo 155 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, el cual establece:

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

- I.** *Por desistimiento expreso del recurrente;*
- II.** *Por fallecimiento de la o el 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”.*

En la especie, del análisis realizado por este Órgano Garante, a las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la parte recurrente no se ha desistido **(I)**; no se tiene constancia de que haya fallecido **(II)**; en el presente caso no existe conciliación de las partes **(III)**; no se advirtió causal de improcedencia alguna **(IV)** y no existe modificación o revocación del acto inicial **(V)**.

Por ende, no se actualizan las causales de sobreseimiento y, en consecuencia, resulta pertinente realizar el estudio de fondo sobre el caso que nos ocupa.

Cuarto. Estudio de Fondo.

Realizando un análisis a las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la litis consiste en determinar si el sujeto obligado, al otorgar la información requerida en la solicitud de información lo realizó en forma completa, para en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

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

Así entonces, para que sea procedente otorgar 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”.

Conforme a lo anterior, se advierte que la solicitante ahora parte recurrente, requirió al sujeto obligado la siguiente información:

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



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

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.

SOLICITO QUE LA INFORMACIÓN SEA ENVIADA EN ARCHIVO COMPRIMIDOS DEBIDO A QUE NO VIVO EN EL ESTADO Y PONERLA A DISPOSICIÓN VULNERA MI DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA” (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 oficio número 24C/00521/2023 de la misma fecha, signado por el M.D.P. Christian Ramírez Sánchez, Director de Asuntos Jurídicos, dirigido a la solicitante, al cual anexó el oficio número 11C/11C.1/0972/2023 de fecha diez de febrero de dos mil veintitrés, suscrito por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración, en el cual informó lo siguiente:

Numeral 1 de la solicitud de información, consistente: CUANTA SI O NO, CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA CON NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL? (Sic).

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

Numeral 2 de la solicitud de información, consistente: SOLICITO EL NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL DE AVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA (Sic).

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

Numeral 3 de la solicitud de información, consistente: 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 (Sic).

Respuesta: Se anexa copia digitalizada del Formato de Movimientos del Personal, Rama Médica, Paramédica, Afín Administrativa y Confianza, con fecha de expedición 01 de mayo de 2008, a favor de la trabajadora Chávez Ramírez Blanca Estela, elaborado por el Subdirector Administrativo y autorizado por el Secretario Técnico de los Servicios de Salud de Oaxaca.

FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL
 RAMA MÉDICA, PARAMÉDICA, AFÍN ADMINISTRATIVA Y CONFIANZA

UNIDAD EXPEDIDORA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: OAXACA DE JUÁREZ OAX. 01 DE MAYO DE 2008

NOMBRE			CURP		
CHAVEZ		RAMIREZ		BLANCA ESTELA	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
DOMICILIO PARTICULAR					
CALLE		NUMERO EXTERIOR		NUMERO INTERIOR	
COLONIA		CODIGO POSTAL		DELEGACION O MUNICIPIO	
ESTADO		TELEFONO			
CUENTA BANCARIA NUMERO					
MUJER	CONFECCION	ESTADO	DEPENDENCIA	FECHA	UNIDAD
		SANTA CRUZ, OAXACA		01 05 2008	SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

DATOS PRESUPUESTALES

ADSCRIPCION	NOMBRE	CLAVE DEL CENTRO DE RESPONSABILIDAD

CLAVES DEL SUSTITUTO:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	MOTIVO

FILIACION: _____ **MOTIVO:** _____

EFFECTOS DEL: _____ **NUM. DE DOCUMENTO:** _____

DEL	01	DE	05	2008	AL	05	2008	
TIPO DE MOVIMIENTO	CODIGO	4	0	0	5	ADSCRIPCION	COORDINACION ADMINISTRATIVA	TIPO DE TRABAJADOR
ADSCRIPCION	COORDINACION ADMINISTRATIVA	TIPO DE TRABAJADOR						
ADSCRIPCION	COORDINACION ADMINISTRATIVA	TIPO DE TRABAJADOR						
ADSCRIPCION	COORDINACION ADMINISTRATIVA	TIPO DE TRABAJADOR						

CLAVE DE RESPONSABILIDAD: 2014871220

NOMBRE DEL PUESTO: ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"

BASE ASIGNADA: 8 HORAS 7 HORAS 6 HORAS

TOTAL:

AUTORIZADO: L.C.P. SERGIO ROBERTO PATÓN Y PARTIDA
 SECRETARIO TÉCNICO DE LOS S.S.O.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS S.S.O.: LIC. JOSÉ YULIARIAS CRUZ

2023: "AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

De la misma manera, a través del oficio número JS1/CSOM/ADMON/0053/2023 de fecha catorce de febrero de dos mil veintitrés, emitido y signado por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, rindió informe de las actividades que desempeña la C. Blanca Estela Chávez Ramírez, personal adscrito a esa unidad médica de salud, en los siguientes términos:



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 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 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 realiza entrega de medicamento al área de farmacia y hace la recomendación de expedientes en el área de archivo.
- 17) Ha brindado pláticas sobre la prevención del cáncer de mama con testimonio vivo en la localidad de Ocotlán de Morelos, Oaxaca.
- 18) Se actualiza y capacita mediante los diferentes cursos que se realizan por parte de la 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 prácticas.

Manifestando en dicho informe el Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, que considerando que dicha información debe ser sustentada por el que emite y signa el informe de actividades requerido, dada las funciones que desempeña como Director del citado Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, no es necesario la firma autógrafa del personal solicitado para tal efecto, por ser el jefe inmediato de la C. Blanca Estela Chávez Ramírez.

[...].

Inconforme con la respuesta la parte recurrente presentó recurso de revisión, en el que manifestó en el rubro de motivo de inconformidad, lo siguiente: “NO DIO CONTESTACIÓN A MI PREGUNTA 3 QUE DICE 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. NO ADJUNTA LA JUSTIFICACIÓN DONDE MENCIONE POR QUE UNA PERSONA QUE NO ES ENFERMERA TITULADA TIENE TAL CÓDIGO CUANDO ES EVIDENTE QUE NO TIENE EL PERFIL PARA TAL CUENDO ME REFIERO A RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS DE OAXACA ME REFIERO A LA TITULAR DE SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA O EN SU CASO AL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS EN SU REPRESENTACIÓN” (Sic), como se mencionó en el Resultando Tercero de la presente resolución.

Ahora bien, realizando un análisis al recurso de revisión, se tiene que la parte recurrente se inconformó por la falta de contestación al numeral 3 de la solicitud de información, por lo que, tomando en consideración que no manifestó expresamente agravio alguno con el contenido de la información proporcionada en los numerales 1, 2 y 4 de la solicitud de información, al no haber sido impugnadas las respuestas recaídas en su solicitud de mérito, constituyen 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 igual manera, efectuando un análisis al informe rendido por el sujeto obligado en vía de alegatos, se tiene que mediante el oficio sin número de fecha dos de marzo de dos mil veintitrés, signado por el M.D.P. Christian Ramírez Sánchez, Director de Asuntos Jurídicos, realizó manifestaciones en relación al recurso de revisión presentado por la parte recurrente, en este sentido expresó que la solicitud de información que nos ocupa fue turnada a las áreas competentes en el caso concreto de la información requerida en el numeral 3 de la solicitud, a la Dirección de Administración, dando respuesta a dicha solicitud en términos del oficio 11C/11C.1/0972/2023 de fecha diez de febrero de dos mil veintitrés, suscrito por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración, adjuntando copia digitalizada del Formato de Movimientos del Personal, Rama Médica, Paramédica, Afín Administrativa y Confianza, con fecha de expedición 01 de mayo de 2008, a favor de la trabajadora Chávez Ramírez Blanca Estela, elaborado por el Subdirector Administrativo y autorizado por el Secretario Técnico de los Servicios de Salud de Oaxaca.



Ofreciendo las pruebas documentales, siguientes:

1. Copia de la solicitud de información registrada con el folio 201193323000092, la cual fue presentada por el sistema electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), objeto del presente recurso de revisión, como quedó indicado en el Resultando Primero de la presente resolución.
2. Copia del oficio número 24C/00521/2023 de fecha catorce de febrero de dos mil veintitrés, signado por el M.D.P. Christian Ramírez Sánchez, Director de Asuntos Jurídicos, dirigido a la solicitante, mediante el cual proporciona respuesta a la solicitud de información, como se indicó en el Resultando Segundo de la presente resolución.
3. Copia del oficio número 11C/11.C.1/0972/2023 de fecha diez de febrero de dos mil veintitrés, suscrito por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca, mediante el cual proporciona información en relación con la solicitud de información, como consta en el Resultando Segundo de la presente resolución.

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

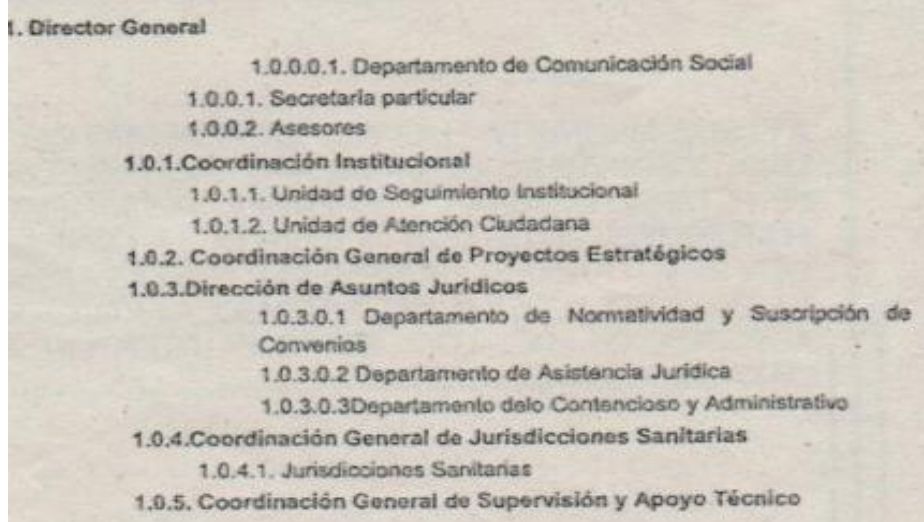
generales del derecho, no se viola esta garantía porque el juzgador valore las pruebas que le sean aportadas atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia, pues el propio precepto procesal le obliga a exponer los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.

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.

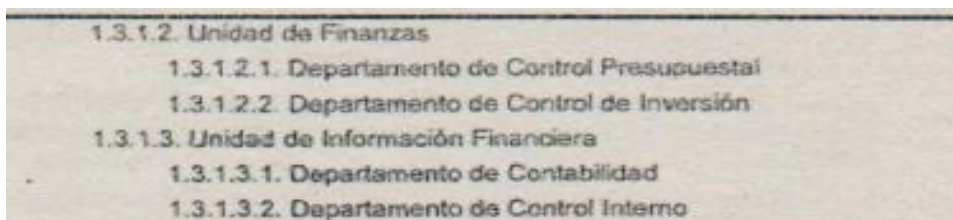
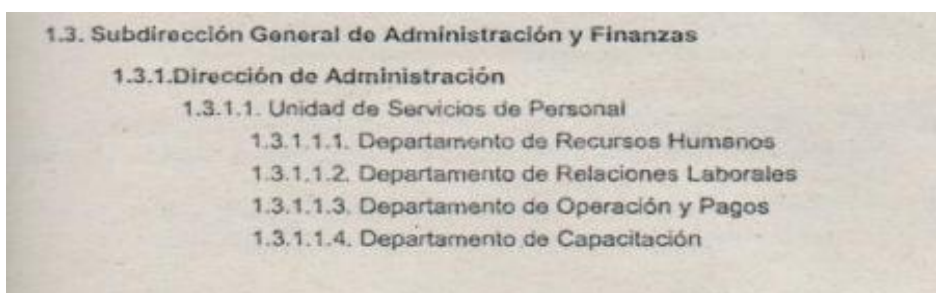
El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el diecinueve de marzo en curso, aprobó, con el número XLVII/96, la tesis que antecede; y determinó que la votación es idónea para integrar tesis de jurisprudencia, México, Distrito Federal, a diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y seis”.

Por lo que, este Órgano Garante, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública y de mejor proveer, se ordenó poner a la vista de la parte recurrente el informe rendido por el sujeto obligado en vía de alegatos y las documentales anexas, para que dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se le notificarán, manifestara lo que a sus derechos conviniera, sin que la parte recurrente realizara manifestación alguna, como quedó especificado en los Resultandos Quinto y Séptimo de la presente resolución.

Bajo esta tesitura, atendiendo que la particular ahora parte recurrente requirió en el numeral tres de su solicitud la información consistente en: 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 (Sic), al cual recayó respuesta mediante oficio número 24C/0521/2023 de fecha catorce de febrero de dos mil veintitrés, signado por el M.D.P. Cristian Ramírez Sánchez, Director de Asuntos Jurídicos, dirigido a la solicitante, al cual anexó el oficio número 11C/11C.1/0972/2023 de fecha diez de febrero de dos mil veintitrés, suscrito por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca, más sin embargo, considerando que motivo de inconformidad es la falta de respuesta a este numeral por parte del responsable de los Servicios de Salud de Oaxaca, al respecto se tiene que conforme al Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca, en su artículo 6 establece que para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen a los Servicios de Salud de Oaxaca, contarán con las siguientes áreas administrativas y unidades médicas:



[...]



[...].

Así se tiene, que en el caso que nos ocupa contará con un Director General, un Director de Asuntos Jurídicos y un Director de Administración.

Asimismo, conforme al artículo 7 del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca, se establece que el órgano desconcentrado de los Servicios de Salud de Oaxaca, estará bajo la dirección y supervisión del Director General o del servidor público que éste designe, la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas que la conforman se sujetarán a la estructura orgánica autorizada y a los ordenamientos que para tal efecto se expidan.

De igual manera, el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca, dispone que la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca, contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto de Creación, tendrá la facultad de coordinar

y evaluar la correcta operación de las áreas administrativas y unidades médicas de los Servicios de Salud de Oaxaca y del órgano desconcentrado.

De igual forma, el artículo 16, fracción I del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca, establece que la Dirección de Asuntos Jurídicos contará con un Director, quien dependerá del Director General, quien tendrá dentro de sus facultades, entre otras, la de representar legalmente al Director General y en su caso, a los titulares de las áreas administrativas y Unidades Médicas ante cualquier autoridad judicial o administrativa, con todas las facultades generales y aquellas que conforme a la Ley requieran cláusula especial.

Asimismo, el artículo 97, fracción IV del Reglamento Interno de los Servicios de Oaxaca, establece que la Dirección de Administración contará con un Director quien dependerá directamente del Subdirector General de Administración y Finanzas y tendrá la facultad de revisar y autorizar los movimientos del personal previa validación y autorización de las áreas administrativas respectivas, así como los nombramientos y demás documentos que acrediten su situación laboral.

En este sentido, se tiene que el Director de Asuntos Jurídicos, turnó la solicitud de información que nos ocupa, a las áreas competentes para brindar información, en el caso concreto del numeral 3 de la solicitud, a la Dirección de Administración, por ser el área responsable de contar en sus archivos con la información requerida conforme a sus facultades conferidas por la normatividad aplicable, a la cual recayó respuesta mediante el oficio número 24C/0521/2023 de fecha catorce de febrero de dos mil veintitrés, signado por el M.D.P. Cristian Ramírez Sánchez, Director de Asuntos Jurídicos, dirigido a la solicitante, al cual anexó el oficio número 11C/11C.1/0972/2023 de fecha diez de febrero de dos mil veintitrés, suscrito por el M.F. Juan Gilberto Martínez Rueda, Director de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca, adjuntando copia digitalizada del Formato de Movimientos del Personal, Rama Médica, Paramédica, Afín Administrativa y Confianza, con fecha de expedición 01 de mayo de 2008, a favor de la trabajadora Chávez Ramírez Blanca Estela, de nuevo ingreso, en el cual se especifica el código, área de adscripción, elaborado por el Subdirector Administrativo y autorizado por el Secretario Técnico de los Servicios de Salud de Oaxaca, en el cual consta la validación técnica de la contratación de la trabajadora en cita por la autoridad respectiva, por lo que, la respuesta otorgada por la Dirección de Administración, fue validada tácitamente por el Director de Asuntos Jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca, al otorgar respuesta a la solicitud en

tal carácter y al comparecer en el presente procedimiento del recurso de revisión como Director de Asuntos Jurídicos.

Por consiguiente, 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 solicitante, tal como lo establece el Criterio de Interpretación 016/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (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”.

Por lo que, realizando un análisis al Formato de Movimientos del Personal, se advierte que 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, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales 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 documentos que contengan partes o secciones clasificadas, los cuales 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 pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó 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 pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.

[...]

Quincuagésimo noveno. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar o digitalizarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados.

La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada”.

[...]”.

En este orden de ideas, se advierte que el formato en cita contiene partes o secciones reservadas o confidenciales, ya que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable en términos de lo previsto en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que, el sujeto obligado, de forma correcta eliminó la información relativa a los datos identificativos referidos en el artículo Trigésimo Octavo, Inciso I, numeral 1 de los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, como la CURP, filiación, domicilio particular, estado civil, número telefónico particular, número de la cuenta bancaria de la trabajadora, por tanto, para efectos de atender el derecho de acceso a la información a la información, los sujetos obligados deberán elaborar una versión pública, en la cual se testen las partes confidenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“Artículo 111. Cuando un Documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión en la que testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación”.

Referente a la **Clave única de Registro de Población (CURP)**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permiten certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual,



conforme a lo establecido en los 86 y 91 de la Ley General de Población, que establecen:

“Artículo 86. El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permiten certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual”.

Por lo que, la Clave Única de Registro de Población (CURP), está integrada por dieciocho elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra con la primera letra del apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; entidad federativa o lugar de nacimiento, finalmente una homoclave o dígito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

Al respecto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), a través del criterio 18/17, señala literalmente lo siguiente:

“Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

Resoluciones:

RRA 3995/16. Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepu.

RRA 0037/17. Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.

RRA 0478/17. Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana”.

De lo anterior, se desprende que la Clave única de Registro de Población, se encuentra vinculada con el nombre de la persona, permitiendo identificar la edad, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, así como su homoclave, datos que únicamente atañen a un particular, por lo que, ésta constituye un dato personal que concierne a un apersona identificada o identificable.



En cuanto, a la **clave de cualquier tipo de seguridad social**, está integrada por una secuencia de números con los que se identifican a los trabajadores que cubren cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que, al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial, dato que únicamente le atañe al servidor público, por lo que, constituye un dato personal que concierne a una persona identificada o identificable.

Respecto al **Domicilio Particular**, el domicilio es un atributo de la personalidad, que consiste en el lugar donde la persona tiene su residencia con el ánimo real o presunto de permanecer en ella, también es considerado como circunscripción territorial donde se asienta una persona, para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, por lo tanto, constituye un dato personal confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas.

De esta forma, en su resolución 4605/18, el INAI ha referido que el domicilio es un dato que no puede dissociarse a la persona pues daría cuenta desde las personas que integran el círculo de vida privada cotidiana de su titular, por ejemplo, integrantes de una familia; también podría referir capacidad económica e incluso, idiosincrasia, por lo tanto, la publicidad de este dato afecta no solo la privacidad de las personas identificadas o identificables, sino también su propia seguridad.

En relación al **estado civil**, constituye un atributo de la personalidad que se refiere a las relaciones jurídicas y afectivas que una persona determinada ha actualizado en su esfera privada, se relaciona con la vida familiar o emocional de una persona, lo cual es la más íntima de la esfera privada, razón por la cual no puede ser divulgada, en este tenor, el estado civil de un servidor público no contribuye a la rendición de cuentas, pero sí afectaría la intimidad de la persona titular de los mismos. Por lo anterior el estado civil es considerado como un dato personal, ya que incide en la esfera privada.

Respecto al **Teléfono Particular**, constituye un medio para comunicarse con una persona física identificada o identificable, por lo que la hace localizable. Por lo tanto, se trata de información que al darse a conocer afectaría la identidad de una persona respectiva.

Referente al **número de la cuenta bancaria**, se compone por un conjunto de caracteres numéricos utilizado por los grupos financieros para identificar las cuentas de los clientes. Dichos números son únicos e irrepetibles, establecidos a cada cuenta



bancaria que avala que los recursos enviados a las órdenes de cargo, pago de nómina o a las transferencias electrónicas de fondos interbancarios, se utilicen exclusivamente a la cuenta señalada por el cliente. Así los datos en referencia, están asociados al patrimonio de una persona física o moral, entendiéndose éste como el conjunto de bienes, derechos y obligaciones correspondientes a una persona física o moral, y que constituyen una universalidad jurídica.

En el caso concreto, el número de la cuenta bancaria refiere a una persona física y se relaciona con su patrimonio, pues a través de dicho número el titular puede acceder a la información relacionada con sus activos o pasivos, contenida en las bases de datos de las instituciones bancarias y financieras, en donde se pueden realizar diversas transacciones como son movimientos y consulta de saldos. Lo cual reviste el carácter de confidencial.

Al respecto, sirve de sustento lo razonado por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Criterio 10/17, respecto a la confidencialidad de los números de cuenta bancaria, el cual se cita a continuación:

“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas o morales privadas. El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones, por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública”.

Además, la entrega de la documental en versión pública, debe acompañarse del Acuerdo del Comité de Transparencia, a efecto de darle sustento, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, exponiendo los fundamentos y razonamientos que llevaron al sujeto obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que de no hacerlo, se entenderá que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada, lo anterior, toda vez que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos, ya sean porque se testan o suprimen, dejan al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender por qué estos no aparecen en la documentación correspondiente.



En este orden de ideas, si bien el sujeto obligado al proporcionar la información relativa al numeral 3 de la solicitud de información, protegió los datos personales de la trabajadora, también lo es, que no anexó 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 el que refiere que dicha acta “solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo”, por lo que, resulta parcialmente fundado el motivo de inconformidad expresado por la parte recurrente, en consecuencia, es procedente que el sujeto obligado proporcione a la parte recurrente el formato de movimiento de personal donde se identifique claramente la información que testó, conforme a los parámetros establecidos en los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, debiendo acompañar el Acta del Comité de Transparencia por el que confirme la clasificación de la información confidencial.

De igual manera, respecto a la información requerida en el numeral 4 de la solicitud de información, tomando en consideración que el sujeto obligado otorgó la información solicitada, se tiene por atendida.

Por otro lado, no pasa desapercibido que la 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 para obtener una documental que responda a su consulta o bien, 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, por lo que, es un derecho llave que permite el ejercicio de otros derechos. Por lo que, si así lo considera se le orienta a acudir a las instancias correspondientes como pudiera ser el órgano interno de control

Quinto. Decisión.

Por lo expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción II de la ley 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 Cuarto de la presente 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 efecto de que proporcione a la parte recurrente el formato de movimiento de personal donde se identifique claramente la información que se testó, conforme a los parámetros establecidos en los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, debiendo acompañar el Acta del Comité de Transparencia por el que confirme la clasificación de la información confidencial.

Sexto. Plazo para el cumplimiento.

Esta resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día en que surta efectos su notificación, conforme a lo dispuesto por los artículos 151, 153 fracción IV y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así mismo, con fundamento en el artículo 157 de la Ley en cita, 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 de la información proporcionada al recurrente a efecto de que se corrobore tal hecho.

Séptimo. Medidas de Cumplimiento.

Para el caso de incumplimiento a la presente resolución por parte del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos, se faculta a la Secretaría General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos de los artículos 157 tercer párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y 78 del Reglamento del Recurso de Revisión; 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.

Octavo. Protección de Datos Personales.

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



Noveno. 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 Oaxaca, es competente para conocer y resolver el recurso de revisión que nos ocupa, en términos del considerando primero de esta resolución.

Segundo. Por lo expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción II de la Ley 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 Cuarto de la presente 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 efecto de que proporcione a la parte recurrente el formato de movimiento de personal donde se identifique claramente la información que se testó, conforme a los parámetros establecidos en los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, debiendo acompañar el Acta del Comité de Transparencia por el que confirme la clasificación de la información confidencial.



Tercero. Con fundamento en la fracción IV del artículo 153 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, esta resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir en que surta sus efectos su notificación, y conforme a lo dispuesto por el artículo 157 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a ésta, deberá informar a éste Órgano Garante sobre dicho acto, anexando copia de la respuesta proporcionada a la parte recurrente a efecto de que se corrobore tal hecho.

Cuarto. Para el caso de incumplimiento a la presente resolución por parte del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos en el resolutivo anterior, se faculta al Secretario General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos del tercer párrafo del artículo 157 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; de persistir su incumplimiento se aplicarán la medidas de apremio previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley; una vez ejecutadas las medidas de apremio y de continuar el incumplimiento a la resolución, se correrá traslado a la Dirección Jurídica de este Órgano Garante con las constancias correspondientes, para que en uso de sus facultades y en su caso conforme a lo dispuesto por el artículo 175 de la Ley de la materia, presente la denuncia ante la Fiscalía General del Estado por la comisión de algún delito derivado de los mismos hechos.

Quinto. Protéjense los datos personales en términos de los Considerandos Octavo y Noveno de la presente resolución.

Sexto. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al sujeto obligado.

Séptimo. Una vez cumplida la presente resolución, archívese como asunto total y definitivamente concluido.

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

Comisionado Presidente

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. Luis Alberto Pavón Mercado

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión R.R.A.I./0172/2023/SICOM.