



**Recurso de Revisión:**

**R.R.A.I./0777/2022/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; Oaxaca, veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés.**

Visto el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **R.R.A.I./0777/2022/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 veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, el 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 **201193322000526** y, en la que se advierte requirió lo siguiente:

*“Solicito en formato de Excel los siguientes datos del personal que labora en el centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca”*

- Número de personas que laboran
- Nombres completos de cada una de las personas que laboran
- Código de cada una de las personas que laboran
- Número de Cédula Profesional de cada una de las personas que laboran
- Documento que respalde su último grado de estudio de cada una de las personas que laboran
- Actividades que desempeñan de cada una de las personas que laboran
- Salario Mensual de cada una de las personas que laboran

**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.

Adjunto al presente, formato de tabla en el que podrá visualizar la información requerida y en el cual será de ayuda para rellenar la información solicitada.

PERSONAL QUE LABORA EN EL CENTRO DE SALUD DE OCOTLÁN DE MORELOS, OAXACA						
No.	Nombre completo	Código	N° de Cedula Profesional	Documento que respalda su ultimo grado de estudios	Actividades que desempeña	Salario mensual

(Sic)”.

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

Con fecha treinta de septiembre de dos mil veintidós, 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 11C/11C.1/6705/2022 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, signado por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo, Directora de Administración, dirigido a M.A.P. Sergio A. Bolaños Cacho García, Encargado de la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Oaxaca, sustancialmente en los siguientes términos:

“[...]”



**M.A.P. SERGIO A. BOLAÑOS CACHO GARCÍA,  
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA,  
P R E S E N T E**

En cumplimiento a su solicitud de información mediante oficio 24C/1325/2022 de fecha 26 de septiembre del año en curso, a través del cual requiere diversa información generada de la petición marcada con el folio 000501 Y 000502, al respecto informo lo siguiente.

*"solicito en formato Excel, los siguientes datos del personal que labora en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca."*

**"Número de personas que laboran"**

- 37 trabajadores adscritos en el CSU 04 de Ocotlán de Morelos, Oaxaca.

**"Nombres completos de cada una de las personas que laboran"**

**"Código de cada una de las personas que laboran"**

**"Número de Cedula Profesional de cada una de las personas que laboran"**

- Se anexa relación con la información solicitada.

**"Actividades que desempeña cada una de las personas que laboran."**

- Estas son facultades de cada Unidad Aplicativa.

**"Documento que respalda su último grado de estudio de cada una de las personas"**

**"Salario mensual de cada una de las personas que laboran"**

- Al respecto informo a usted que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1,6, 8 y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca; 3, Fracción VIII, 21 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y Sujetos Obligados; y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; no es posible proporcionar los puntos a que se refiere; en virtud de que se trata de datos sensibles del personal como tal, es necesario el consentimiento o manifestación de la voluntad del titular de los datos para otorgarlos, como lo dispone el Artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, que al texto dice: El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita, se deberá entender que el consentimiento es expreso cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología. Se entenderá que el titular consiente tácitamente el tratamiento de sus datos, cuando el aviso de privacidad es puesto a disposición y este no manifiesta su voluntad en sentido contrario. *Tratándose de datos personales sensibles, el responsable deberá obtener el*

*consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo los casos previstos en el Artículo 15 de esta Ley, por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la Ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad titular se manifieste expresamente.*

[...].

**Anexo:**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PERSONAL QUE LABORA EN EL CSU 04 OCOTLAN DE MORELOS**

NOMBRE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN CÓDIGO	CÉDULA PROFESIONAL
BUSTAMANTE OLIVERA MACRINA	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	9144941
CARREÑO OGARRIO PATRICIA JUANA	M02031	ENFERMERA JEFE DE SERVICIO	10003113
CANSECO RAMIREZ CANDELARIA ENCARNACION	M02036	AUXILIAR DE ENFERMERIA A	
CANSECO RAMIREZ MARIANA DE JESUS	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	1473314
GONZALEZ VAZQUEZ MIGUEL NIBO	M03004	PROMOTOR EN SALUD	
HERNANDEZ MIJANGOS LORENA ISABEL	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	7982123
HUERTA REYES AURORA	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	7985280
LOPEZ SANCHEZ JULIA ISABEL	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	7723224
MARTINEZ MALDONADO DOLORES CONCEPCION	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	3682036
MARTINEZ MALDONADO MARIA LUISA	M03020	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A6	1981942
MARTINEZ PACHECO CARMEN ANAVEL	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	
MELGAR RAMIREZ GUADALUPE	M02107	ENFERMERA ESPECIALISTA C	8284261
PEREZ AGUILAR RANULFO ARTURO	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	
PERZABAL MUÑOZ ANABEL ALEJANDRA	M03023	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A3	
PORRAS SANCHEZ CYNTHIA IZHEL	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	
RAMIREZ MARTINEZ ISABEL	M02058	TECNICO EN ESTADISTICA EN AREA MEDICA	
REYES GARCIA INES	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	9790887
ROJAS CALVO EMMA	M03020	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A6	
SANTIAGO RAMIREZ CRISTELA	M02036	AUXILIAR DE ENFERMERIA A	
SORIANO PEREZ LILIA CIRA	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	5005411
ESPERANZA PERSABAL ADRIANA	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	11985749
GODINEZ AMADOR VICTOR HUGO	M01006	MEDICO GENERAL A	5468020
GOMEZ VASQUEZ JUSTINA	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	7718377

MARTINEZ RUIZ ERIC OSVALDO	M01007	CIRUJANO DENTISTA A	5918111
MENDEZ VASQUEZ ILOISA AIDA	M02036	AUXILIAR DE ENFERMERIA A	10047097
PÉREZ LOPEZ FRANCISCO	M03025	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A1	
SALINAS SEARANO MARISOL	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	10003135
CARREÑO OGARRIO JUANA MARGARITA	M01006	MEDICO GENERAL A	2492239
CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	
GARCIA ORTEGA JOSE ALBERTO	M01007	CIRUJANO DENTISTA A	6030031
GONZALEZ VASQUEZ JOSE LUIS	M01006	MEDICO GENERAL A	5329508
HERNANDEZ VIVUEL ANGEL CESAR	M01006	MEDICO GENERAL A	5007332
LUIS CRISOSTOMO ENIC	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	
LUIS SAN JUAN CYNTHIA ISIS	M03025	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A1	
LUIS VASQUEZ REINA	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	3853937
MARTINEZ MALDONADO ALEJANDRINA SOLEDAD	M03025	AFANADORA	
VELASCO LOPEZ CRISTHIAN ARMANDO	M01006	MEDICO GENERAL A	5501459

[...]



### Tercero. Interposición del Recurso de Revisión.

Con fecha tres de octubre de dos mil veintidós, 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 fue registrado en la Oficialía de Partes de este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, en la misma fecha, en el que manifestó en el rubro de motivo de inconformidad, lo siguiente:

*"No dio contestación a mis cuestionamientos siguientes: \*Documento que respalde su ultimo grado de estudio de cada una de las personas que laboran. \*Actividades que desempeñan de cada una de las personas que laboran. \*Salario Mensual de cada una de las personas que laboran. En relación a la contestación de mi planteamiento "Código de cada una de las personas que laboran" no especifica a que cargo depende cada uno de los códigos, lo anterior es de suma importancia debido a que en las preguntas que no contesto en mi solicitud dependen específicamente del perfil aparado con la documentación que acredite como título y cédula profesional en relación con su salario mensual" (Sic).*

### Cuarto. Admisión del Recurso.

En términos de los artículos 1, 2, 3, 74, 93 fracción IV inciso d), 97 fracción I, 137 fracción VI, 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 once de octubre de dos mil veintidós, 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./0777/2022/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 enero de dos mil veintitrés, la Comisionada Instructora tuvo al sujeto obligado rindiendo informe en vía de alegatos, el veintiuno de octubre de dos mil veintidós, dentro del plazo que le fue otorgado en el acuerdo de fecha once de octubre de dos mil veintidós, mismo que transcurrió del trece al veintiuno de octubre de dos mil veintidós, al haberle sido notificado dicho acuerdo el



doce de octubre de dos mil veintidós, 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 fecha doce de octubre de dos mil veintidós; mediante oficio sin número, signado por el M.A.P. Sergio Antonio Bolaños Cacho García, Encargado de la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Oaxaca, a través del cual propuso el procedimiento de conciliación y ofreció pruebas, sustancialmente en los siguientes términos:

“[...]”

El que suscribe, M.A.P. SERGIO ANTONIO BOLAÑOS CACHO GARCÍA, Encargado de la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Oaxaca, carácter que tengo acreditado ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección De Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca mediante el nombramiento 1C/1152/2017 incluido en el Directorio Oficial de Sujetos Obligados; 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 once de octubre del presente año; 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 26 de septiembre del 2022 se recibió en esta Unidad, vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la solicitud objeto del presente recurso con folio 201193322000526 y por medio de la cual el solicitante pidió lo siguiente:

*\*Solicito en formato Excel, los siguientes datos del personal que labora en el centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca.  
\*Número de personas que laboran  
\*Nombres completos de cada una de las personas que laboran  
\*Código de cada una de las personas que laboran  
\*Número de Cedula Profesional de cada una de las personas que laboran  
\*Documento que respalde su último grado de estudio de cada una de las personas que laboran  
\*Actividades que desempeñan de cada una de las personas que laboran  
\*Salario Mensual de cada una de las personas que laboran.\**

**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 y Centro de Salud de Ocotlán de Morelos de los Servicios de Salud de Oaxaca; dándose respuesta a la petición en términos del oficio en términos del oficio: 11C/11C.1/6705/2022 con anexos, signado por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo, Directora de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca. Con lo anterior, se dio respuesta a la solicitud en términos de la ley de la materia. Dicho oficio obra en la PNT como constancia probatoria.

Por lo anterior, en el afán de privilegiar el acceso a la información esta Unidad de Transparencia anexa UNA **AMPLIACIÓN** mediante los oficios 11C/11C.1/7245/2022 signado por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo, Directora de Administración y JS1/CSOM/ADMON/0234/2022 del Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos de los Servicios de Salud de Oaxaca; y 128 fojas como anexos de



ambos; con los cuales se complementan y detallan la respuesta a la inconformidad. Se anexa como constancia probatoria.

3. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 148 y 155 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, ofrezco en vía de conciliación las documentales referida en el numeral 2 de este escrito. 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 anexa 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 consideró que no existe la obligación de crear documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información, en los siguientes términos:

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

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

Por lo anteriormente expuesto a Usted, 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.

[...]

Pruebas ofrecidas en el oficio sin número de fecha veintiuno de octubre de dos mil veintidós, signado por el Encargado de la Unidad de Transparencia:

1. Solicitud de información registrada con el folio 201193322000526, la cual fue presentada por el sistema electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), objeto del presente recurso de revisión.

2. Oficio número 11C/11.C.1/7245/2022 de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintidós, suscrito por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo y dirigido al M.A.P. Sergio A. Bolaños Cacho García, Encargado de la Unidad de Transparencia, sustancialmente en los siguientes términos:

[...]

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Servicios de Salud de Oaxaca  
Subdirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Administración  
Unidad de Servicios de Personal  
No. Oficio: 11C/11C.1/7245/2022

ASUNTO: Respuesta del Recurso de Revisión E.E.A.I./0777/2022/SICOM ÚLTIMA OCASIÓN.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 19 de octubre del 2022.

**M.A.P. SERGIO A. BOLAÑOS CACHO GARCÍA.**  
**ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**  
**PRESENTE**

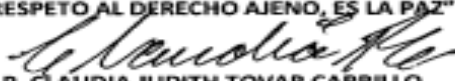
En cumplimiento a su solicitud de información mediante oficio 24C/1619/2022 de fecha 18 de octubre del año en curso, de acuerdo al inicio del Recurso de Revisión R.R.A.I./0777/2022/SICOM ÚLTIMA OCASIÓN, emitido por el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO) al respecto informo lo siguiente.

"2. Mediante su oficio 11C/11C.1/6705/2022 se dio contestación a dicha solicitud; sin embargo, el solicitante interpuso recurso de revisión ante el OGAIPO. Por la siguiente inconformidad.

"No dio contestación a mis cuestionamientos siguientes "documento que respalda su último grado de estudio de cada una de las personas que laboran" Actividades que desempeñan cada una de las personas que laboran, "Salario Mensual de cada una de las personas que laboran. "En relación a la contestación del mi planteamiento "Código de cada una de las personas que laboran" no especifica a que cargo depende cada uno de los códigos, lo anterior es de suma importancia debido a que en las preguntas que no contesto en mi solicitud depende específicamente del perfil aparado con la documentación que acredite como título y cédula profesional en relación con su salario mensual"

La solicitud de información del inicio del Recurso de Revisión R.R.A.I./0777/2022/SICOM ÚLTIMA OCASIÓN, fue atendida por esta Dirección a mi cargo a través del oficio número 11C/11C.1/7074/2022 de fecha 07 de octubre de 2022, en la cual solicitaban información para folio 000537 (se anexa copia para pronta referencia); por lo anterior ratifico los datos y documentación anexa contenida en el oficio antes señalado y sea aplicado como respuesta al inicio del Recurso de Revisión citado.

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

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"  
  
C.P. CLAUDIA JUDITH TOVAR CARRILLO

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

[...]"

#### Anexos del oficio número 11C/11C.1/7245/2022:

**A).** Oficio número 11C/11C.1/6705/2022 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, signado por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo, Directora de Administración, dirigido al M.A.P. Sergio Bolaños Cacho García, Encargado de la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Oaxaca, por medio del cual dio respuesta inicial a la solicitud de información.

**B).** Oficio número 11C/11C.1/7074/2022 de fecha siete de octubre de dos mil veintidós, suscrito por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo, Directora de Administración de los Servicios de Salud de Oaxaca, dirigido al M.A.P. Sergio Bolaños Cacho García, Encargado de la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud





de Oaxaca, por medio del cual proporciona información adicional a la solicitud de información, sustancialmente en los siguientes términos:



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

Servicios de Salud de Oaxaca  
Subdirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Administración  
Unidad de Servicios de Personal  
No. Oficio: 11C/11C.1/7074/2022  
**ASUNTO: Respuesta al folio 000537.**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 07 de octubre del 2022.

**M.A.P. SERGIO A. BOLAÑOS CACHO GARCÍA,**  
**ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**  
**P R E S E N T E**

En cumplimiento a su solicitud de información mediante oficio 24C/1380/2022 de fecha 03 de octubre del año en curso, a través del cual requiere diversa información generada de la petición marcada con el folio 000537, al respecto informo lo siguiente.

"solicito en formato Excel o en su defecto Word las siguientes datos del personal que laboran en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca."

"1.- Número de personas que laboran en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos."  
37 trabajadores adscritos en el CSU 04 de Ocotlán de Morelos, Oaxaca.

"2.- Nombres completos de cada una de las personas que laboran en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos."

Información en ANEXO I

"3.- Actividades que realizan cada una de las personas que laboraron en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, con firma de visto buena del Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos. Por lo anterior la unidad de transparencia con facultad en la establecida por el artículo 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno de Estado de Oaxaca; deberán girar oficio al Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, para que dea contestación a cada uno de los interrogantes así como las Unidad Administrativa."

Estas son facultades de cada Unidad Aplicativa.

"4.- Código de cada una de las personas que laboran en el en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, anexando el oficio que establece las funciones y actividades de cada código."

Información en ANEXO I y ANEXO II

"5.- Numero de Cédula Profesional de cada una de las personas que laboran, en los casos en que una persona no cuente con ella, poner en el formato SIN CEDULA PROFESIONAL."

Información en ANEXO I

"6.- Copia del documento que respalde el último grado de estudio de cada una de las personas que laboran en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos"

Información en ANEXO III

"7.- Salario mensual de cada una de las personas que laboran en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos."

Información en ANEXO IV

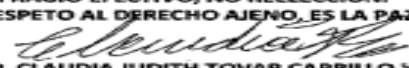

"8.- Solicito copias de los talones de pago correspondientes al mes de mayo del 2022(2 quincenas) de cada una de las personas en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos"

Información en ANEXO V

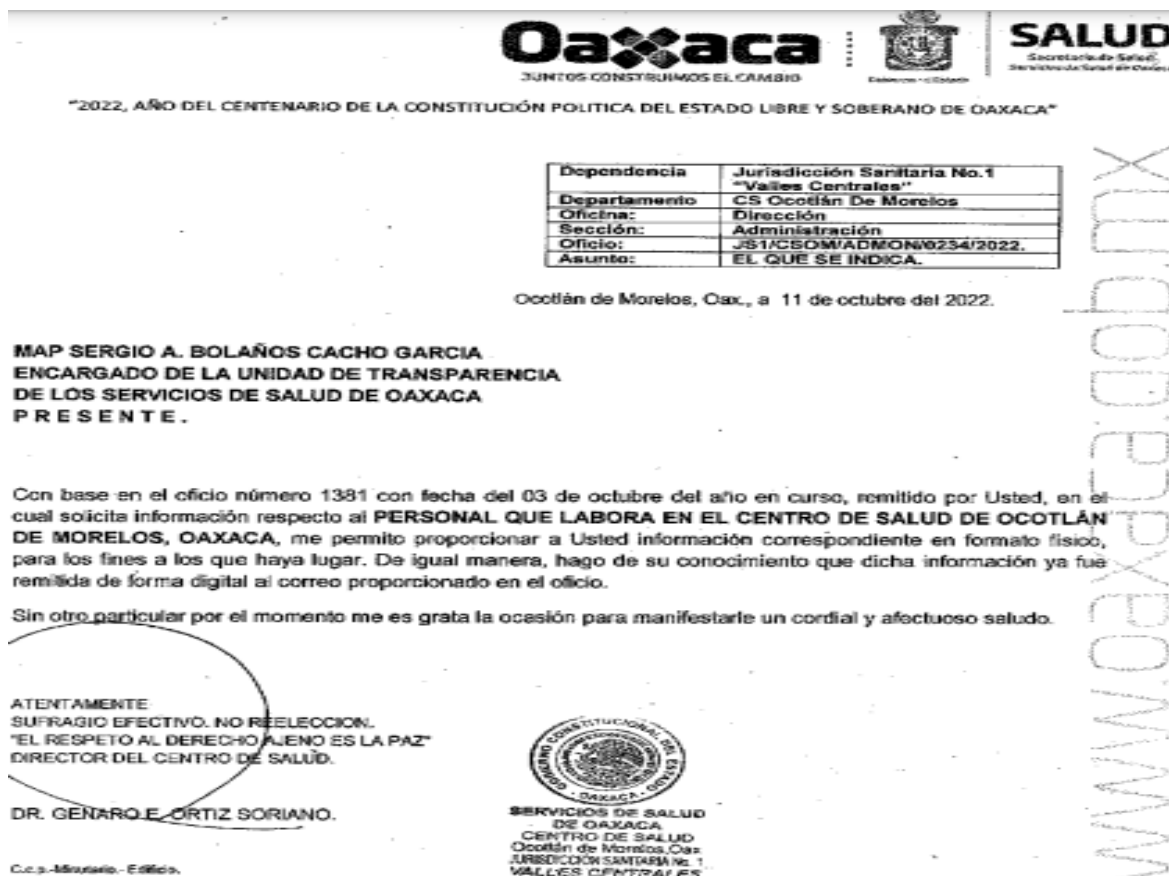
"9.- Nombre, cargo, numero de cédula y salario mensual del Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos."

Dr. Genaro Eusebio Ortiz Soriano, funge como Encargado del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos y con número de Cédula Profesional 1758929. (Información en ANEXO IV)

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

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"  
  
C.P. CLAUDIA JUDITH TOVAR CARRILLO  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD  


**3. Oficio número JS1/CCSOM/ADMON/0234/2022** de fecha once de octubre de dos mil veintidós, suscrito por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, sustancialmente en los siguientes términos:



**4. Anexo I Relación de personal que labora en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca**, compuesto de cinco fojas útiles solo por su anverso, conteniendo el registro de los trabajadores, con información desglosada de la siguiente manera: 1 Encargado del Centro de Salud, 5 Médicos Generales, 4 Cirujanos Dentistas, 10 Personal de Enfermería, 14 Personal Administrativo y 4 Personal de Promoción de la Salud, especificando nombre completo y actividades que desempeñan.



Nombre completo	Actividades que desempeña
GENARO EUSEBIO ORTIZ SORIANO	Encargado del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca

**MEDICOS GENERALES**

CARREÑO OGARRIO JUANA MARGARITA	Consulta general y urgencias. Atención de partos y recién nacidos. Atención a menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos. Curaciones. Asesoría y consejería, sesiones educativas y talleres a madres de menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos.
GODINEZ AMADOR VICTOR HUGO	Consulta general y urgencias. Atención de partos y recién nacidos. Atención a menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos. Curaciones. Asesoría y consejería, sesiones educativas y talleres a madres de menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos.
GONZALEZ VÁSQUEZ JOSÉ LUIS	Consulta general y urgencias. Atención de partos y recién nacidos. Atención a menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos. Curaciones. Asesoría y consejería, sesiones educativas y talleres a madres de menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos.
HERNÁNDEZ VIRUEL ANGEL CESAR	Consulta general y urgencias. Atención de partos y recién nacidos. Atención a menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos. Curaciones. Asesoría y consejería, sesiones educativas y talleres a madres de menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos.
VELASCO LÓPEZ CRISTHIAN ARMANDO	Consulta general y urgencias. Atención de partos y recién nacidos. Atención a menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos. Curaciones. Asesoría y consejería, sesiones educativas y talleres a madres de menores de 5 años, Planificación familiar, embarazadas y crónicos degenerativos.

**CIRUJANOS DENTISTAS**

GARCIA ORTEGA JOSÉ ALBERTO	Actividades Intramuros: Consulta Odontológica con tratamiento preventivo y/o curativo. Actividades Extramuros de tipo preventivo en instituciones educativas.
MARTINEZ RUIZ ERIC OSVALDO	Actividades Intramuros: Consulta Odontológica con tratamiento preventivo y/o curativo. Actividades Extramuros de tipo preventivo en instituciones educativas.

**PERSONAL DE ENFERMERÍA CON ESPECIALIDAD**

CARREÑO OGARRIO PATRICIA JUANA	Elabora diagnostico administrativo de la unidad. Elabora diagnostico situacional de necesidades de capacitacion del personal de enfermeria. Elabora programa anual de enfermeria. Participa en la elaboracion del diagnostico de salud de la comunidad. Elabora programa de trabajo de las semanas nacional de salud. Realiza programa y coordina jornadas de vacunacion y solicita los insumos necesarios para las mismas. Programa y distribuye materia del curacion, roperia, medicamentos al personal de enfermeria. Elabora rol de guardias de enfermeria y analiza el ausentismo del mismo para cubrir los servicios. Elabora y actualiza plantilla de personal de enfermeria. Realiza capacitacion al personal de enfermeria. Realiza reuniones de trabajo. Asesora en la elaboracion de proptocolos de investigacion. Elabora y entrega informacion que otros niveles le solicitan, evalua logros de metas programadas Acude a reuniones de trabajo con autoridades Municipales o de la misma Secretaria de Salud. Se cordina con dependencias de salud para la realizacion de las actividades. Se integra a los servicios de salud en ausencia del personal de enfermeria en la unidad, para la atencion de pacientes.
SALINAS SERRANO MARISOL	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.

**PERSONAL DE ENFERMERÍA**

BUSTAMANTE OLIVERA MACRINA	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.
CANSECO RAMIREZ CANDELARIA ENCARNACION	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.

CANSECO RAMIREZ MARIANA DE JESÚS	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.
CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.
GÓMEZ VÁSQUEZ JUSTINA	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.
HUERTA REYES AURORA	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información. De acuerdo a mis limitaciones ya que cuento con discapacidad parcial permanente por riesgo de trabajo.
LUIS VASQUEZ REINA	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.



MENDEZ VÁSQUEZ ELOISA AIDA	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.
REYES GARCIA INES	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.
SORIANO PEREZ LILIA CIRA	Toma y registro de signos vitales y somatometría. Colaboración con el médico en la consulta externa. Ministración de medicamentos por indicación médica. Participación de aplicación de biológicos en las Semanas Nacionales de Salud y Jornadas de Vacunación Especiales cuando se requiera. Orientación y consejería al usuario en programas prioritarios (Sala de espera, escuelas, núcleos correspondientes o en el área donde la enfermera se encuentre). Lavado, empaquetado y esterilización de material y equipo. Colaboración en las urgencias médicas. Elaboración de materiales de apoyo para las sesiones educativas. Entrega mensual de información.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

ESPERANZA PERSABAL ADRIANA	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
LÓPEZ SÁNCHEZ JULIA ISABEL	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
LUIS CRISOSTOMO ERIC	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
LUIS SAN JUAN CINTHYA ISIS	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
MARTINEZ MALDONADO ALEJANDRINA SOLEDAD	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
MARTINEZ MALDONADO DOLORES CONCEPCIÓN	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
MARTINEZ MALDONADO MARIA LUISA	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
MARTINEZ PACHECO CARMEN ANAVEL	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.

PÉREZ AGUILAR RANULFO ARTURO	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
PEREZ LÓPEZ FRANCISCO	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
PERZABAL MUÑOZ ANABELL ALEJANDRA	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
PORRAS SÁNCHEZ CYNTHIA IZCHEL	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.
RAMIREZ MARTINEZ ISABEL	Recepcionar, revisar, analizar, capturar información de formatos independientes. Elaboración de informes por programas. Elaboración de Máscaras de Consulta Externa. Elaboración de Informe Mensual de actividades SIS-SINBA CE-H
ROJAS CALVO EMMA	Apoyo en actividades propias de Caja, Archivo, Recursos Humanos, Administración, Estadística, Farmacia, Servicios Generales y de Oficina, de forma rotativa.

**PERSONAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

GONZALEZ VAZQUEZ MIGUEL NIÑO	Actividades intramuros y extramuros de Promoción a la Salud, de los diferentes programas.
SANTIAGO RAMIREZ CRISTELA	Apoyo en actividades intramuros y extramuros de Promoción a la Salud, de los diferentes programas.

HERNANDEZ MIJANGOS LORENA ISABEL	Resguardar biológico para acciones de vacunación pertenecientes al programa de ampliación de cobertura.
MELGAR RAMIREZ GUADALUPE	Resguardar biológico para acciones de vacunación pertenecientes al programa de ampliación de cobertura.

**5. Anexo II Catálogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud**, compuesto de 24 fojas útiles solo por su anverso, especificando los puestos por grupo: Médico General A, Cirujano Dentista A, Enfermera Jefe de Servicios, Enfermera General Titulada A, Auxiliar de Enfermería A, Técnico en Estadística en Área Médica, Enfermera General Titulada C, Enfermera Especialista C, Promotor en Salud, Afanadora, Apoyo Administrativo en Salud A6, Apoyo Administrativo en Salud A3, Apoyo Administrativo en Salud A2, Apoyo Administrativo en Salud A1; Código del puesto y funciones de cada uno de los puestos.



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
 DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES  
 DEPARTAMENTO DE PERFILES PUESTOS Y SALARIOS

**CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

**Grupo:** Médico **Código:** M01006

**Rama:** Médica

**Puesto:** Médico General A **Actualización:** 14/05/2021

**Funciones:**

Realizar los procedimientos de las actividades finales, de los programas sectoriales de acción y de apoyo establecidas, según el nivel de atención de la unidad médica donde se ubique.

Realizar los procedimientos de las actividades de los servicios auxiliares, para el diagnóstico y tratamiento de los programas de atención médica y aquellos de este tipo, que sean requeridos para los programas de salud pública.

Realizar y en su caso supervisar, la aplicación técnica y administrativa de la normativa establecida para la prestación de los servicios de salud pública, de atención médica y sus auxiliares y las de asistencia social, según el nivel de atención de la unidad médica y social donde se ubique.

Ejercer en el campo de la salud pública y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de: educación para la salud, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades infecciosas y parasitarias, vigilancia e investigación epidemiológica, salud materno-infantil, salud mental, salud ambiental, control y vigilancia sanitaria, planificación familiar, etc.

Ejercer en el campo de la atención médica y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en la promoción general y protección específica, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, prevención y curación de invalidez física y mental entre otras.

Ejercer actividades en el campo de la asistencia social y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en la atención de menores y ancianos en estado de abandono, promoción del bienestar del senescente, tutela de menores y alimentación complementaria.

Realizar y autoevaluar e informar y acordar con su inmediato superior, sobre las desviaciones y posibles correcciones en la calendarización, volumen y calidad de las metas establecidas en la operación de las normas técnicas según el nivel de atención de la unidad médica. Participar, realizar y en su caso supervisar, las actividades administrativas que concurren en la correlación volumen y calidad de las metas programadas y realizadas en los programas de la salud pública, la atención médica, la asistencia social, la educación, la enseñanza, adiestramiento y formación de personal y la investigación médica y social.



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
 DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES  
 DEPARTAMENTO DE PERFILES PUESTOS Y SALARIOS

**CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

**Grupo:** Médico **Código:** M01006

**Rama:** Médica

**Puesto:** Médico General A **Actualización:** 14/05/2021

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales, establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población que atiende.

Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**Requisitos académicos:**

**Nivel Académico:**

Licenciatura

Grado de Avance:

Titulado

Carrera(s):  
 Médico Cirujano

Documento para acreditarlo:  
 Título y Cédula

Otros:  
 n/a

**Nivel Académico Adicional:**

n/a

Grado de Avance:  
 n/a

Carrera(s):  
 n/a

Documento para acreditarlo:  
 n/a

**Experiencia laboral:**

1 año de ejercicio profesional

Para ocupar el puesto de Médico General "B" (por escalafón) se requiere:  
 24 meses como Médico General "A" en área urbana o,  
 12 meses como Médico General "A" en área rural con población concentrada o,  
 8 meses como Médico General "A" en área rural con población dispersa.

### CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

**Grupo:** Médico **Código:** M01007

**Rama:** Médica

**Puesto:** Cirujano Dentista A **Actualización:** 14/05/2021

#### Funciones:

Examinar y diagnosticar el tratamiento de enfermos con padecimientos bucodentomaxilares, incluyendo extracciones, obturaciones, curaciones y limpieza de piezas dentarias en clínicas, hospitales y demás establecimientos médicos.

Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

#### Requisitos académicos:

##### Nivel Académico:

Licenciatura

**Grado de Avance:**

Titulado

**Carrera(s):**

Cirujano Dentista

**Documento para acreditarlo:**

Título y Cédula

**Otros:**

n/a

##### Nivel Académico Adicional:

n/a

**Grado de Avance:**

n/a

**Carrera(s):**

n/a

**Documento para acreditarlo:**

n/a

#### Experiencia laboral:

6 meses de responsabilidad profesional en área urbana o rural con población concentrada o población dispersa.

Para ocupar el puesto de Cirujano Dentista "B" (por escalafón) se requiere:

### CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

**Grupo:** Paramédico **Código:** M02031

**Rama:** Paramédica

**Puesto:** Enfermera Jefe de Servicios **Actualización:** 14/05/2021

#### Funciones:

Recibir y orientar a pacientes, verificando su identificación en los respectivos expedientes clínicos.

Atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos aplicados.

Elaborar plan de trabajo y distribuir actividades en base a las necesidades del servicio y participar, orientar y verificar su cumplimiento, así como organizar y coordinar equipos de trabajo efectivos.

Coordinar y supervisar las intervenciones relacionadas con el cuidado dirigido al paciente, así como evaluar la atención y el cumplimiento del plan de cuidados de los pacientes asignados.

Participar en tratamientos médico-quirúrgicos y atender a pacientes en casos específicos.

Solicitar, manejar y administrar medicamentos bajo prescripción médica.

Recibir, cumplir y transmitir indicaciones médicas supervisando y vigilando su observancia y reportando a las autoridades superiores de la unidad médica hospitalaria las anomalías detectadas durante su jornada de labores.

Requerir, distribuir y controlar dotaciones de materiales de consumo, medicamentos, ropa e instrumental de acuerdo a las necesidades de los diferentes servicios de hospital.

Capacitar y adiestrar en servicios al personal.

Asignar en coordinación con el jefe de enfermeras, descansos, vacaciones, licencias, etc.

Realizar, orientar y enseñar hábitos higiénicos-dietéticos a pacientes y a sus familiares.

Colaborar en la terapia ocupacional, recreativa y rehabilitación de los pacientes.

Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES  
DEPARTAMENTO DE PERFILES PUESTOS Y SALARIOS

**CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

<b>Grupo:</b> Paramédico	<b>Código:</b> MO2035
<b>Rama:</b> Paramédica	
<b>Puesto:</b> Enfermera General Titulada A	<b>Actualización:</b> 14/05/2021

**Funciones:**

Realizar las técnicas de enfermería establecidas en el cuidado integral del paciente.  
Proveer cuidado directo al individuo, recibir atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.  
Participar en tratamientos médicos quirúrgicos y efectuar tratamientos específicos.  
Cumplir con las indicaciones médicas y verificar su cumplimiento.  
Colaborar en las visitas médicas a los pacientes.  
Solicitar, administrar y manejar medicamentos conforme a indicaciones médicas.  
Participar en la terapia ocupacional, rehabilitación y recreativa del paciente utilizando racionalmente la tecnología en la atención.  
Realizar procedimientos higiénicos-dietéticos y colaborar en la enseñanza de los mismos a pacientes y a los familiares de ellos.  
Vigilar el traslado de pacientes a los servicios a que sean derivados.  
Tomar y registrar signos vitales y de somatometría, verificar datos de identificación del paciente y de su expediente clínico.  
Orientar e indicar al personal de enfermería sobre las técnicas y procedimientos vigilando su cumplimiento.  
Recopilar y registrar datos en papelería específica, solicitar y manejar ropa.  
Solicitar, recibir, entregar y manejar de acuerdo a las necesidades del servicio, equipo médico, instrumental y material de curación, determinando su esterilización y efectuándolo en su caso.  
Realizar con efectividad, todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**Requisitos académicos:**

<b>Nivel Académico:</b> Profesional Técnico	<b>Nivel Académico Adicional:</b> n/a
--	--



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES  
DEPARTAMENTO DE PERFILES PUESTOS Y SALARIOS

**CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

<b>Grupo:</b> Paramédico	<b>Código:</b> MO2035
<b>Rama:</b> Paramédica	
<b>Puesto:</b> Enfermera General Titulada A	<b>Actualización:</b> 14/05/2021

<b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Grado de Avance:</b> n/a
<b>Carrera(s):</b> Enfermería	<b>Carrera(s):</b> n/a
<b>Documento para acreditarlo:</b> Título y Cédula	<b>Documento para acreditarlo:</b> n/a
<b>Otros:</b> n/a	

**Experiencia laboral:**

1 año de experiencia, de acuerdo al siguiente esquema; terapia intensiva, urgencias, recuperación, prematuros y quirófano.  
Para ocupar el puesto de Enfermera General Titulada "B" (por escalafón) se requiere:  
5 años como Enfermera General Titulada "A" en área urbana o,  
3 años como Enfermera General Titulada "A" en área rural con población concentrada o  
2 años como Enfermera General Titulada "A" en área rural con población dispersa.

**Ambito de responsabilidad:**

Se encuentra en unidades de 2do. y 3er. nivel.

[...]



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
 DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES  
 DEPARTAMENTO DE PERFILES PUESTOS Y SALARIOS

**CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
MO3024	Apoyo Administrativo en Salud A2	multifuncional

**ADMINISTRADOR DE UNIDAD DE PRIMER NIVEL**

- Organizar y asegurar el correcto cumplimiento de las normas e instructivos de operación que se requieran en las actividades y/o programas de carácter especial que le sean encomendados en su unidad de adscripción.
- Verificar el correcto desarrollo de los programas generales y específicos que se realizan en sus áreas.
- Proponer acciones que tiendan a mejorar las normas y procedimientos establecidos.
- Colaborar en la realización de programas generales y específicos de otras áreas.
- Informar el avance de los programas, así como el ejercicio de su presupuesto.
- Preparar y presentar los informes que le sean requeridos o solicitados.
- Establecer programas, rutinas y cargas de actividades del personal subordinado.
- Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

**CONOCIMIENTO Y APTITUD**

**1.1. ESCOLARIDAD.**

**Nivel Académico:** Secundaria  
**Grado de Avance:** Terminada  
**Otros:** Carrera Técnica de 1 año afines a la actividad a realizar.

**Carrera(s):** n/a  
**Documento para acreditarlo:** Certificado



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
 DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES  
 DEPARTAMENTO DE PERFILES PUESTOS Y SALARIOS

**CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS**

ACTUALIZACIÓN: 14/05/2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
MO3025	Apoyo Administrativo en Salud A1	multifuncional

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Colaborar en registro y distribución de correspondencia, manejo de máquinas copiatoras, registro y archivo de correspondencia, apoyo en actividades técnico- administrativas y de almacén.

Recibir, registrar, controlar, preparar, enviar, foliar, distribuir correspondencia y documentación en su centro de trabajo o fuera de él, a los lugares que le indique su jefe inmediato.

Preparar, llevar, cargar y descargar paquetes en general

Recibir y/o archivar correspondencia, historias clínicas, tarjetas, formas y otros documentos en orden alfabético y en número progresivo, por materia o cualquier otro sistema adoptado por la institución.

Codificar, clasificar, catalogar, formar expedientes, glosa o intercalar la documentación asignada.

Registrar y elaborar controles de fax y documentación recibida y turnada a las áreas.

Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto.

**CONOCIMIENTO Y APTITUD**

**1.1. ESCOLARIDAD.**

**Nivel Académico:** Secundaria  
**Grado de Avance:** Terminada  
**Otros:** n/a

**Carrera(s):** n/a  
**Documento para acreditarlo:** Certificado

**1.2. DESTREZA Y HABILIDAD.**  
 Destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de oficina y/o mantenimiento.

[...]"

**6. Anexo III Documentación Comprobatoria del último Grado de Estudios del personal del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, compuesto de**





95 fojas útiles solo por su anverso, integrado por copias escaneadas de títulos y cédulas profesionales, de acuerdo a la relación que a continuación se detalla:

NOMBRE	DOCUMENTO DEL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS ENVIADO AL RECURRENTE POR EL SUJETO OBLIGADO
GENARO EUSEBIO ORTIZ SORIANO.	Título y cédula profesional. Médico cirujano
MACRINA BUSTAMANTE OLIVERA	Título y cédula profesional Lic. en enfermería.
PATRICIA JUANA CARREÑO OGARRIO	Título y cédula profesional Lic. en enfermería.
CANDELARIA CONSECO RAMIREZ	Constancia Técnico en enfermería
MARIANA DE JESUS CANSECO RAMIREZ	Título y cédula profesional Lic. en enfermería.
MIGUEL NIÑO GONZALEZ VAZQUEZ	Bachillerato Certificado
AURORA HUERTA REYES	Título y cédula profesional Lic. en enfermería.
JULIA ISABEL LOPEZ SANCHEZ	Título y cédula profesional Lic. en educación preescolar
DOLORES CONCEPCION MARTINEZ MALDONADO.	Título y cédula profesional. Lic. en Contaduría Pública
MARIA LUISA MARTINEZ MALDONADO.	Título y cédula profesional. Tec. Secretariado Ejecutivo.
CARMEN ANAVEL MARTINEZ PACHECO	Certificado Bachillerato
RANULFO ARTURO PEREZ AGUILAR	Certificado Secundaria
ANABELL ALEJANDRA PERZABAL	Certificado Tec. Prof. Secretariado Ejecutivo
CYNTHIA IZCHEL PORRAS SANCHEZ	Certificado Bachillerato
ISABEL RAMIREZ MARTINEZ	Carta de Pasante Trabajo Social
INES REYES GARCIA	Título y cédula profesional Lic. en enfermería.
EMMA ROJAS CALVO	Certificado. Tec. Secretariado Ejecutivo.
CRISTELA SANTIAGO RAMIREZ	Constancia Trabajo Social
LILIA CIRA SORIANO PEREZ	Título y cédula profesional Lic. en enfermería.
ADRIANA ESPERANZA BERSABAL	Título y cedula profesional Lic. en Ciencias de la Comunicación.
VICTOR HUGO GODINEZ AMADOR	Título y cedula profesional Médico Cirujano
JUSTINA GOMEZ VASQUEZ	Título y cédula profesional Lic. en enfermería.
ERIC OSVALDO MARTINEZ RUIZ	Título y cedula profesional. Cirujano Dentista
ELOISA AIDA MENDEZ VASQUEZ	Carta de pasante y certificado Lic. en enfermería.
FRANCISCO PEREZ LOPEZ	Certificado Bachillerato
MARISOL SALINAS SERRANO	Título y cédula profesional Lic. en enfermería.

JUANA MARGARITA CARREÑO OGARRIO	Titulo y cedula profesional Médico Cirujano
ESTELA CHAVEZ RAMIREZ	Carta de pasante Enfermera General
JOSE ALBERTO GARCIA ORTEGA	Titulo y cedula profesional. Cirujano Dentista
JOSE LUIS GONZALEZ VAZQUEZ	Titulo y cedula profesional Médico Cirujano
ANGEL CESAR HERNANDEZ V.	Titulo y cedula profesional Médico Cirujano
ERIC LUIS CRISOSTOMO	Certificado Bachillerato
CINTHYA ISIS LUIS SAN JUAN	Diploma Bachillerato
REYNA LUIS VASQUEZ	Titulo y cedula profesional. Enfermera General
ALEJANDRINA SOLEDAD MARTINEZ MALDONADO.	Constancia Lic. En Administración
CRISTHIAN ARMANDO VELAS LOPEZ	Titulo y cedula profesional Médico Cirujano

**7. Anexo IV Listado de Salario Mensual del Personal del CSU 04 Ocotlán de Morelos, Oaxaca, compuesto de tres fojas útiles solo por su anverso.**

DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD DE OCOTLAN DE MORELOS OAXACA				
Nombre completo	Cargo	N° de Cedula Profesional	CODIGO	Salario Mensual
GENARO EUSEBIO ORTIZ SORIANO	Encargado del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca	1758929	MO 1006	\$ 39,828.60



LISTADO DEL SALARIO NETO MENSUAL DEL PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD DE OCOTLÁN DE MORELOS				
BASE				
	NOMBRE	SALARIO BRUTO MENSUAL	DEDUCCION MENSUAL	SALARIO NETO MENSUAL
	BUSTAMANTE OLIVERA MACRINA	32,016.40	19,839.46	12,176.94
	CARRENO OGARRIO PATRICIA JUANA	38,884.70	10,634.50	28,250.20
	CANSECO RAMIREZ CANDELARIA ENCARNACION	22,434.10	15,760.34	6,673.76
	CANSECO RAMIREZ MARIANA DE JESUS	25,707.50	10,411.38	15,296.12
	GONZALEZ VAZQUEZ MIGUEL NINO	20,502.50	5,381.10	15,121.40
	HERNANDEZ MIJANGOS LORENA ISABEL	32,016.40	9,264.54	22,751.86
	HUERTA REYES AURORA	32,041.40	8,865.56	23,175.84
	LOPEZ SANCHEZ JULIA ISABEL	16,260.10	6,855.38	9,404.72
	MARTINEZ MALDONADO DOLORES CONCEPCION	15,509.00	4,027.56	11,481.44
	MARTINEZ MALDONADO MARIA LUISA	17,897.60	8,454.66	9,442.94
	MARTINEZ PACHECO CARMEN ANAVEL	16,260.10	6,759.38	9,500.72
	MELGAR RAMIREZ GUADALUPE	34,666.10	13,314.36	21,351.74
	ORTIZ SORIANO GENARO EUSEBIO	39,828.60	10,826.28	29,002.32
	PEREZ AGUILAR RANULFO ARTURO	16,360.10	4,932.22	11,427.88
	PERZABAL MUNOZ ANABELL ALEJANDRA	16,417.60	4,237.88	12,179.72
	PORRAS SANCHEZ CYNTHIA IZCHEL	16,260.10	8,709.70	7,550.40
	RAMIREZ MARTINEZ ISABEL	19,520.80	8,065.04	11,455.76
	REYES GARCIA INES	32,016.40	9,565.84	22,450.56
	ROJAS CALVO EMMA	17,897.60	7,554.76	10,342.84
	SANTIAGO RAMIREZ CRISTELA	21,488.00	11,780.14	9,707.86
	SORIANO PEREZ LILIA CIRA	32,041.40	8,667.32	23,374.08
FORMALIZADOS				
	ESPERANZA PERSABAL ADRIANA	15,509.00	3,922.44	11,586.56
	MARTINEZ RUIZ ERIC OSVALDO	39,443.40	16,781.62	22,661.78
	SALINAS SERRANO MARISOL	25,582.50	9,970.36	15,612.14
	PEREZ LOPEZ FRANCISCO	16,167.60	4,245.40	11,922.20
	GODINEZ AMADOR VICTOR HUGO	39,703.60	10,972.38	28,731.22
	GÓMEZ VÁSQUEZ JUSTINA	25,582.50	10,455.78	15,126.72
	MENDEZ VÁSQUEZ ELOISA AIDA	22,309.10	5,970.74	16,338.36
REGULARIZADOS				
	CARRENO OGARRIO JUANA MARGARITA	39,728.60	10,981.16	28,747.44
	CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA	25,607.50	10,126.26	15,481.24
	GARCIA ORTEGA JOSE ALBERTO	39,468.40	17,159.96	22,308.44
	GONZALEZ VASQUEZ JOSE LUIS	38,027.00	23,290.46	14,736.54
	HERNANDEZ VIRUEL ANGEL CESAR	39,728.60	12,888.42	26,840.18
	LUIS VASQUEZ REINA	24,514.00	6,541.00	17,973.00
	VELASCO LOPEZ CRISTHIAN ARMANDO	39,728.60	11,170.20	28,558.40
	LUIS CRISOSTOMO ERIC	15,509.00	3,946.68	11,562.32
	LUIS SAN JUAN CINTHYA ISIS	15,445.00	3,926.72	11,518.28
	MARTINEZ MALDONADO ALEJANDRINA SOLEDAD	16,667.80	7,089.70	9,578.10

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 once de octubre de dos mil veintidós, mismo que transcurrió del trece al veintiuno de octubre de dos mil veintidós, al haberle sido notificado dicho acuerdo el doce de octubre de dos mil veintidós, 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 fecha doce de octubre de dos mil veintidós.

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 enero 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/100/2022, 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 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, a partir del veinticuatro de octubre de dos mil veintidós y hasta que se dicte un nuevo acuerdo que revoque el presente, en la Décima Sesión Extraordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el tres de noviembre de dos mil veintidós.

Asimismo, mediante acuerdo número OGAIPO/CG/108/2022, 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 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 los sujetos obligados del Estado de Oaxaca, que se encuentren registrados en la Plataforma Nacional de Transparencia, la cual comprendió del uno al dos de diciembre de dos mil veintidós, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el primero de diciembre de dos mil veintidós.

A través del acuerdo número OGAIPO/CG/116/2022, 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 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 102 sujetos obligados, todos ellos pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la cual comprendió del cinco al dieciséis de diciembre de dos mil veintidós y del dos al seis de enero del presente año, en la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el quince de diciembre de dos mil veintidós.

Mediante acuerdo número OGAIPO/CG/005/2023, 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 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, para sujetos obligados pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la cual comprendió del nueve al veinte de enero del presente año, en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el doce de enero de dos mil veintitrés.

De la misma manera, mediante acuerdo número OGAIPO/CG/010/2023, 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 Segunda Sesión Ordinaria del Consejo General del Órgano Garante celebrada el veintisiete de enero del año en curso.

#### **Séptimo. Cierre de Instrucción.**

Mediante acuerdo de fecha diez de febrero 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 enero del año en curso, mismo que transcurrió del treinta y uno de enero al primero de febrero del presente año, como consta en la certificación levantada por el Secretario de Acuerdos adscrito a esta ponencia en fecha tres de febrero de dos mil veintitrés, 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,

### **Considerando:**

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

Este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el recurso de revisión que nos ocupa, garantizar, promover y difundir el derecho de acceso a la información pública, resolver sobre la negativa o defecto en las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, así como suplir las deficiencias en los recursos interpuestos por 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 veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, tendiéndose por interpuesto el presente medio de impugnación el día tres de octubre de dos mil veintidós, 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 treinta de septiembre de dos mil veintidós, por lo que ocurrió en tiempo y forma legal por parte legitimada para ello, conforme a lo establecido por el artículo 139 fracción II, 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 SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE.*** *Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia ..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada*

*ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.*

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

*Amparo en revisión 160/2009. 16 de octubre de 2009. Unanimidad de votos.*

*Ponente: Ricardo Ojeda Bohórquez. Secretario: Jorge Antonio Salcedo Garduño”.*

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

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

*(...)*

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

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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





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

Por consiguiente, 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 el solicitante ahora parte recurrente, requirió al sujeto obligado en su solicitud de información, la siguiente información:

*“Solicito en formato de Excel los siguientes datos del personal que labora en el centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca”*

- Número de personas que laboran*
- Nombres completos de cada una de las personas que laboran*
- Código de cada una de las personas que laboran*
- Número de Cédula Profesional de cada una de las personas que laboran*
- Documento que respalde su último grado de estudio de cada una de las personas que laboran*
- Actividades que desempeñan de cada una de las personas que laboran*
- Salario Mensual de cada una de las personas que laboran*

*Adjunto al presente, formato de tabla en el que podrá visualizar la información requerida y en el cual será de ayuda para rellenar la información solicitada*

<b>PERSONAL QUE LABORA EN EL CENTRO DE SALUD DE OCOTLÁN DE MORELOS, OAXACA</b>						
No.	Nombre completo	Código	N° de Cedula Profesional	Documento que respalda su ultimo grado de estudios	Actividades que desempeña	Salario mensual

(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 11C/11C.1/6705/2022 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, signado por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo, Directora de Administración, dirigido a M.A.P. Sergio A. Bolaños Cacho García, Encargado de la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Oaxaca, en el cual proporcionó la siguiente información:

**Número de personas que laboran:**

37 trabajadores adscritos en el CSU 04 DE Ocotlán de Morelos, Oaxaca.

**Nombres completos de cada una de las personas que laboran**

**Código de cada una de las personas que laboran**

**Número de Cédula Profesional de cada una de las personas que laboran**

Se anexó relación del personal que labora en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, compuesta de dos fojas útiles solo por su anverso, conteniendo el nombre completo de cada uno de los empleados, código del puesto, descripción del puesto de acuerdo al código y número de cédulas profesionales de los empleados, como se advierte en la siguiente captura de pantalla:



**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PERSONAL QUE LABORA EN EL CSU 04 OCOTLAN DE MORELOS**

NOMBRE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN CÓDIGO	CÉDULA PROFESIONAL
BUSTAMANTE OLIVERA MACRINA	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	9144941
CARREO OGARRIO PATRICIA JUANA	M02031	ENFERMERA JEFE DE SERVICIO	10003113
CANSECO RAMIREZ CANDELARIA ENCARNACION	M02036	AUXILIAR DE ENFERMERIA A	
CANSECO RAMIREZ MARIANA DE JESUS	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	1473314
GONZALEZ VAZQUEZ MIGUEL NIÑO	M03004	PROMOTOR EN SALUD	
HERNANDEZ MIJANGOS LORENA ISABEL	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	7982123
HUERTA REYES AURORA	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	7985280
LOPEZ SANCHEZ JULIA ISABEL	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	7723224
MARTINEZ MALDONADO DOLORES CONCEPCION	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	3682036
MARTINEZ MALDONADO MARIA LUISA	M03020	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A6	1981942
MARTINEZ PACHECO CARMEN ANAVEL	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	
MELGAR RAMIREZ GUADALUPE	M02107	ENFERMERA ESPECIALISTA C	8284261
PEREZ AGUILAR RANULFO ARTURO	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	
PERZABAL MUÑOZ ANABEL ALEJANDRA	M03023	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A3	
PORRAS SANCHEZ CYNTHIA IZCHEL	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	
RAMIREZ MARTINEZ ISABEL	M02058	TECNICO EN ESTADISTICA EN AREA MEDICA	
REYES GARCIA INES	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	9790887
ROJAS CALVO EMMA	M03020	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A6	
SANTIAGO RAMIREZ CRISTELA	M02036	AUXILIAR DE ENFERMERIA A	
SORIANO PEREZ LILIA CIRA	M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA C	5005411
ESPERANZA PERSABAL ADRIANA	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	11985749
GODINEZ AMADOR VICTOR HUGO	M01006	MEDICO GENERAL A	5468020
GOMEZ VASQUEZ JUSTINA	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	7718377

MARTINEZ RUIZ ERIC OSVALDO	M01007	CIRUJANO DENTISTA A	5918111
MUNDEZ VASQUEZ ELIENSA AIDA	M02036	AUXILIAR DE ENFERMERIA A	10047097
PENEZ LOPEZ FRANCISCO	M03025	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A1	
SALINAS SERRANO MANSÓL	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	10003135
CARREO OGARRIO JUANA MARGARITA	M01006	MEDICO GENERAL A	2492239
CHAVEZ RAMIREZ BLANCA ESTELA	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	
GARCIA ORTEGA JOSE ALBERTO	M01007	CIRUJANO DENTISTA A	6030031
GONZALEZ VASQUEZ JOSE LUIS	M01006	MEDICO GENERAL A	5329508
HERNANDEZ VIRIBEL ANGEL CESAR	M01006	MEDICO GENERAL A	5007332
LUIS CRISOSTOMO ENIC	M03024	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A2	
LUIS SAN JUAN CYNTHIA ISIS	M03025	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A1	
LUIS VASQUEZ REINA	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A	3853997
MARTINEZ MALDONADO ALEJANDRINA SOLIDAD	M03025	AFAMADORA	
VELASCO LOPEZ CRISTHIAN ARMANDO	M01006	MEDICO GENERAL A	5501459

**Actividades que desempeñan de cada una de las personas que laboran.**

Estas son facultades de cada Unidad Aplicativa.

En cuanto a la información consistente en el **Documento que respalde su último grado de estudio de cada una de las personas que laboran y al Salario**



**Mensual de cada una de las personas que laboran**, el sujeto obligado no proporcionó la información requerida, aduciendo que no era posible proporcionar los puntos a que refiere, en virtud de que se trata de datos sensibles del personal como tal, siendo necesario el consentimiento o manifestación de la voluntad del titular de los datos para otorgarlos, como lo dispone el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, como quedó indicado en el Resultando Segundo de la presente resolución.

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 mis cuestionamientos siguientes: \*Documento que respalde su ultimo grado de estudio de cada una de las personas que laboran. \*Actividades que desempeñan de cada una de las personas que laboran. \*Salario Mensual de cada una de las personas que laboran. En relación a la contestación de mi planteamiento "Código de cada una de las personas que laboran" no especifica a que cargo depende cada uno de los códigos, lo anterior es de suma importancia debido a que en las preguntas que no contesto en mi solicitud dependen específicamente del perfil aparado con la documentación que acredite como título y cédula profesional en relación con su salario mensual” (Sic), como se mencionó en el Resultando Tercero de la presente resolución.

Al rendir su informe el sujeto obligado en vía de alegatos, mediante el oficio sin número de fecha veintiuno de octubre de dos mil veintidós, signado por el M.A.P. Sergio Antonio Bolaños Cacho García, Encargado de la Unidad de Transparencia, 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 a la Dirección de Administración y al Centro de Salud de Ocotlán de Morelos de los Servicios de Salud de Oaxaca, dando respuesta a dicha solicitud en términos del oficio 11C/11C.1./6705/2022, en el cual se informó a la parte interesada el número de personas, nombres completos de cada una de las personas, código de cada una de las personas que laboran de acuerdo al puesto y número de cédula profesional de las personas que laboran en el Centro de Salud 04 de Ocotlán de Morelos, Oaxaca y en ampliación proporcionó información adicional a la respuesta inicial de la solicitud de información, por medio de los oficios números 11C/11C.1/7245/2022 de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintidós, 11C/11C.1/7074/2022 de fecha siete de octubre de dos mil veintidós, signados por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo, Directora de Administración y el oficio

JS1/CSOM/ADMON/0234/2022 de fecha once de octubre de dos mil veintidós, suscrito por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, a los cuales anexó las siguientes documentales: Anexo I Relación de personal que labora, Anexo II Catálogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud, Anexo III Documentación Comprobatoria de Grado de Estudios del personal y Anexo IV Listado de Salario Mensual del personal que labora en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, como consta en el Resultando Quinto 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 los alegatos presentados por el sujeto obligado 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.

Ahora bien, realizando un análisis a la respuesta inicial de la solicitud de información y al informe rendido en vía de alegatos por el sujeto obligado, se tiene que al otorgar respuesta a la solicitud de información proporcionó al solicitante hoy parte recurrente, la información consistente en el número de trabajadores y la relación de personal que labora en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, compuesta de dos fojas útiles solo por su anverso, conteniendo el nombre completo de cada uno de los empleados, código del puesto, descripción del puesto de acuerdo al código y número de cédulas profesionales de los empleados, sin que proporcionará la información relativa a las actividades que desempeñan cada una de las personas que laboran, documento que respalde el último grado de estudio de cada una de las personas y el salario mensual de cada una de las personas trabajadoras del citado Centro de Salud.

Por lo que, el sujeto obligado al rendir su informe en vía de alegatos, en ampliación proporcionó información adicional a la respuesta inicial de la solicitud de información, por medio de los oficios números 11C/11C.1/7245/2022 de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintidós, 11C/11C.1/7074/2022 de fecha siete de octubre de dos mil veintidós, signados por la C.P. Claudia Judith Tovar Carrillo, Directora de Administración y el oficio JS1/CSOM/ADMON/0234/2022 de fecha once de octubre de dos mil veintidós, suscrito por el Dr. Genaro E. Ortiz Soriano, Director del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, a los cuales anexó las siguientes documentales:

**Anexo I Relación de personal que labora en el Centro de Salud**, compuesto de cinco fojas útiles solo por su anverso, conteniendo el registro de los trabajadores, con información desglosada de la siguiente manera: 1 Encargado del Centro de Salud, 5 Médicos Generales, 4 Cirujanos Dentistas, 10 Personal de Enfermería, 14 Personal Administrativo y 4 Personal de Promoción de la Salud, especificando nombre completo y actividades que desempeñan.

**Anexo II Catálogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud**, compuesto de 24 fojas útiles solo por su anverso, especificando los puestos por grupo: Médico General A, Cirujano Dentista A, Enfermera Jefe de Servicios, Enfermera General Titulada A, Auxiliar de Enfermería A, Técnico en Estadística en Área Médica, Enfermera General Titulada C, Enfermera Especialista C, Promotor en Salud, Afanadora, Apoyo Administrativo en Salud A6, Apoyo Administrativo en Salud A3, Apoyo Administrativo en Salud A2, Apoyo Administrativo en Salud A1; Código del puesto y funciones de cada uno de los puestos.

**Anexo III Documentación Comprobatoria del último Grado de Estudios del personal del Centro de Salud de Ocotlán de Morelos**, compuesto de 95 fojas útiles solo por su anverso, integrado por copias escaneadas de títulos y cédulas profesionales.

**Anexo IV Listado de Salario Mensual del Personal del CSU 04 Ocotlán de Morelos**, compuesto de tres fojas útiles solo por su anverso, conteniendo nombre completo del trabajador, salario bruto mensual, deducción mensual y salario neto mensual.

En este tenor, se desprende, si bien el sujeto obligado en un primer momento no proporcionó la información requerida en forma completa, también lo es, que al rendir informe en vía de alegatos, proporcionó las documentales consistentes en: Anexo I Relación de personal que labora, Anexo II Catálogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud, Anexo III Documentación Comprobatoria de Grado de Estudios del personal y Anexo IV Listado de Salario Mensual del personal que labora en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, de cuyo contenido se advierte que se trata de la misma información requerida en el folio 201193322000526, motivo del presente recurso de revisión, por lo que, resulta procedente sobreseer el presente recurso de revisión, al haber modificado el sujeto obligado el acto inicial quedando el medio de impugnación sin materia, en términos de lo previsto en los artículos 156 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 155 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Por último, no pasa desapercibido de que el sujeto obligado al rendir su informe en vía de alegatos, refirió que la parte recurrente amplió su solicitud de información en el recurso de revisión, respecto a la información relativa al "*Código de cada una de las personas que laboran*" no especificando a que cargo depende cada uno de los



*códigos, toda vez que en su solicitud de información no solicitó los cargos de las personas que laboran en el Centro de Salud de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, sin embargo, resultaría ocioso entrar al estudio de la ampliación referida por parte del sujeto obligado, toda vez que el propio sujeto obligado en la respuesta a la solicitud de información le proporcionó el código y la descripción del código, en el cual especificó el puesto correspondiente a cada código y en vía de alegatos, el sujeto obligado en vía de ampliación proporcionó a la parte recurrente el **Anexo II Catálogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud**, compuesto de 24 fojas útiles solo por su anverso, especificando los puestos por grupo: Médico General A, Cirujano Dentista A, Enfermera Jefe de Servicios, Enfermera General Titulada A, Auxiliar de Enfermería A, Técnico en Estadística en Área Médica, Enfermera General Titulada C, Enfermera Especialista C, Promotor en Salud, Afanadora, Apoyo Administrativo en Salud A6, Apoyo Administrativo en Salud A3, Apoyo Administrativo en Salud A2, Apoyo Administrativo en Salud A1; de acuerdo al código del puesto y funciones de cada uno de los puestos.*

#### **Cuarto. Decisión.**

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

#### **Quinto. Versión Pública.**

En virtud de que en las actuaciones del presente recurso de revisión no obra constancia alguna en la que conste el consentimiento de la parte recurrente para hacer públicos sus datos personales, hágase de su conocimiento, que una vez que cause ejecutoria la presente resolución, estará a disposición del público el expediente para su consulta cuando lo soliciten y de conformidad con el procedimiento de acceso a la información establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, para lo cual deberán generarse versiones públicas de las constancias a las cuales se otorgue acceso en términos de lo dispuesto por los artículos 111 de la Ley General de Acceso a la Información Pública, y 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.



Por lo anteriormente expuesto y fundado se:

### **R e s u e l v e:**

**Primero.** Este Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa, en términos del Considerando Primero de esta Resolución.

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

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

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

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

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

Comisionado Presidente

---

Licdo. Josué Solana Salmorán

Comisionada Ponente

Comisionada

---

Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez

---

Licda. Claudia Ivette Soto Pineda

Comisionada

Comisionado

---

Licda. María Tanivet Ramos Reyes

---

Mtro. José Luis Echeverría Morales

Secretario General de Acuerdos

---

Licdo. Luis Alberto Pavón Mercado

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión R.R.A./0777/2022/SICOM