

Mérida, Yucatán, a dieciséis de junio de dos mil veintidós. - - - - -

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual impugna la respuesta emitida por los Servicios de Salud de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **310572322000170**.- - - - -

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO.- En fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, en la cual requirió lo siguiente:

“1.- EL LISTADO DE PERSONAS QUE FUERON DESPEDIDAS, RESCINDIDAS O QUE RENUNCIARON DE MANERA VOLUNTARIA A TRABAJAR EN SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019; EN CASO DE QUE EXISTAN OTRAS CAUSALES DE SEPARACIÓN LABORAL, ADEMÁS DE LAS YA INDICADAS, FAVOR DE SEÑALARLO INCLUYÉNDOLAS TAMBIÉN COMO PARTE DE LA LISTA SOLICITADA; 2.- NOMBRE COMPLETO DEL EX TRABAJADOR, 3.- FECHA EFECTIVA DE LA SEPARACIÓN O BAJA, 4.- FECHA DEL AVISO DE BAJA AL PRESTADOR DE SEGURIDAD SOCIAL. 4.1.- ASÍ COMO LA FECHA DEL ACUSE POR PARTE DEL IMSS O ISSSTE SEGÚN CORRESPONDA; 5.- COPIA DIGITAL DEL DOCUMENTO CON EL CUAL SE LE NOTIFICA AL AFECTADO SU SEPARACIÓN DEL CARGO, EXCEPTUANDO LOS CASOS DE SEPARACIONES VOLUNTARIAS; PARA ESTOS ÚLTIMOS SE REQUIERE COPIA DIGITAL DEL DOCUMENTO DE RENUNCIA QUE FUE PRESENTADO.”

SEGUNDO.- El día siete de abril del año en curso, la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a su solicitud de acceso con folio 310572322000170, en la cual determinó lo siguiente:

“DESPUÉS DE EFECTUAR UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS QUE OBRAN EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN Y RESPECTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA LE SEÑALO QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN OTORGAR ACCESO A LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN SUS ARCHIVOS O QUE ESTÉN OBLIGADOS A DOCUMENTAR DE ACUERDO A SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE, EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN EL CRITERIO 03/2017 DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ANEXO A LA PRESENTE EL LISTADO DE BAJAS RESPECTO AL AÑO 2019.”

TERCERO.- En fecha dieciocho de abril del presente año, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por los Servicios de Salud de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso con folio 310572322000170, señalando sustancialmente lo siguiente:

“...SE PRESENTA UNA QUEJA CONTRA LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY), TODA VEZ QUE CON LA INFORMACIÓN OTORGADA COMO RESPUESTA NO ES POSIBLE SABER Y/O DISTINGUIR QUIÉNES FUERON LAS PERSONAS DESPEDIDAS RESPECTO DE LAS QUE FUERON RESCINDIDAS O, EN SU CASO, DE LAS QUE RENUNCIARON DE MANERA VOLUNTARIA...”

CUARTO.- Por auto de fecha diecinueve de abril del año en curso, se designó como Comisionada Ponente a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha veintiuno de abril del año que transcurre, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO, a través del cual se advierte su intención de interponer recurso de revisión contra la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, emitida por los Servicios de Salud de Yucatán; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción IV de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió; de igual manera, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; y finalmente, se ordenó correr traslado a la autoridad, del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

SEXTO.- En fecha veintiocho de abril de dos mil veintidós, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente QUINTO.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha diez de junio del presente año, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha veintiuno de abril del propio año, para efectos que rindieran alegatos feneció, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de

realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de ambas partes; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

OCTAVO.- En fecha quince de junio del año que nos ocupa, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente SÉPTIMO.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

SEGUNDO.- Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO.- Que el Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO.- Del análisis efectuado a la solicitud de información marcada con el número de folio **310572322000170**, realizada a la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, en fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, se observa que la información peticionada por el ciudadano, consiste en: **“1.- El listado de personas que fueron despedidas,**

rescindidas o que renunciaron de manera voluntaria a trabajar en Servicios de Salud de Yucatán en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; en caso de que existan otras causales de separación laboral, además de las ya indicadas, favor de señalarlo incluyéndolas también como parte de la lista solicitada; 2.- Nombre completo del ex trabajador, 3.- Fecha efectiva de la separación o baja, 4.- Fecha del aviso de baja al prestador de seguridad social. 4.1.- Así como la fecha del acuse por parte del IMSS o ISSSTE según corresponda; 5.- Copia digital del documento con el cual se le notifica al afectado su separación del cargo, exceptuando los casos de separaciones voluntarias; para estos últimos se requiere copia digital del documento de renuncia que fue presentado.”

Al respecto, la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, mediante respuesta que hiciera del conocimiento del ciudadano en fecha siete de abril de dos mil veintidós, dio contestación a la solicitud marcada con el número de folio 310572322000170; inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el ciudadano el día dieciocho de abril del año en curso, interpuso el presente medio de impugnación, resultando procedente en términos de la fracción IV del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

...

IV. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

QUINTO.- Establecida la existencia del acto reclamado, en el presente Considerando se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera tenerla.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, prevé:

“ ...

ARTÍCULO 2.- PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE EN REALIZAR ACTOS JURÍDICOS, MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS, EL PODER EJECUTIVO CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

...

ARTÍCULO 48.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL ESTÁ CONFORMADA POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 93 DE ESTE CÓDIGO.

ARTÍCULO 49.- SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS INSTITUCIONES CREADAS POR DISPOSICIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO O POR DECRETO DEL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SIN DISTINCIÓN DE LA FORMA O ESTRUCTURA LEGAL QUE ADOPTEN.

...

ARTÍCULO 66.- SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS PERSONAS JURÍDICAS CREADAS CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DE ESTE CÓDIGO Y CUYO OBJETO SEA:

- I.- LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO ESTATAL;
- II.- LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A ÁREAS PRIORITARIAS, Y
- III.- LA OBTENCIÓN O APLICACIÓN DE RECURSOS PARA FINES DE ASISTENCIA O SEGURIDAD SOCIAL.”

...”

Por su parte, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, dispone:

“ARTÍCULO 609. LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES ESTARÁ A CARGO DE:

...

- II. UN DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE.

ARTÍCULO 610. EL DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE, SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL GOBERNADOR.

...

ARTÍCULO 619. CORRESPONDE AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD O SU EQUIVALENTE, ELABORAR Y PRESENTAR AL ÓRGANO DE GOBIERNO EN LA PRIMERA SESIÓN DEL AÑO, EL PROYECTO DE CALENDARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO O SU EQUIVALENTE.

...”

El Decreto 53/2013 por el que se reforma el Decreto número 73 del año mil novecientos noventa y seis, publicado en el Diario Oficial el día ocho de abril de dos mil trece, expone:

“ARTICULO 1º. SE CREA LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN, COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO.

ARTICULO 2º. TENDRÁ POR OBJETO PRESTAR SERVICIOS DE SALUD A POBLACIÓN ABIERTA DEL ESTADO DE YUCATÁN EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LAS LEYES GENERAL Y ESTATAL DE SALUD Y POR EL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LO CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

...

ARTICULO 9º. EL DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN SERÁ EL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO Y SUS EMOLUMENTOS SERÁN CONSIDERADOS DENTRO DE LAS APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL.

...”

El Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud de Yucatán, determina:

“...

OBJETO DEL ESTATUTO ORGÁNICO

ARTÍCULO 1. ESTE ESTATUTO ORGÁNICO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS “SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN”, EN LOS TÉRMINOS DE SU DECRETO DE CREACIÓN, Y SUS DISPOSICIONES SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL MISMO.

NATURALEZA DE LOS “SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN”

ARTÍCULO 2. LOS “SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN”, SON UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO.

...

ARTÍCULO 7. EL ORGANISMO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, CONTARÁ CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SIGUIENTE:

...

II. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

...

D) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;

...

G) DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, Y

...

ARTÍCULO 21. LA DIRECCIÓN GENERAL ESTARÁ A CARGO DE UN DIRECTOR GENERAL, A QUIEN CORRESPONDE DE MANERA ORIGINARIA LA REPRESENTACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL ORGANISMO.

...

ARTÍCULO 22. EL DIRECTOR GENERAL TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

...

VIII. PROPONER LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA DEL ORGANISMO Y LAS MODIFICACIONES INTERNAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

IX. NOMBRAR Y REMOVER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO;

...

XV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA JUNTA DE GOBIERNO, EL DECRETO DE CREACIÓN, ESTE ESTATUTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.

...

ARTÍCULO 32. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD OCUPARÁ EL CARGO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ORGANISMO, MISMA QUE TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. APLICAR LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, ASÍ COMO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE DISPONGA EL ORGANISMO;

II. ASESORAR A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS;

...

IV. EMITIR, PREVIO ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL, EL DICTAMEN ADMINISTRATIVO RESPECTO DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, OCUPACIONAL Y PLANTILLAS DEL PERSONAL OPERATIVO DEL ORGANISMO, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS;

...

VI. SUPERVISAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, LAS RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO CON SUS TRABAJADORES, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE AL EFECTO DETERMINE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES;

...

XVII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA JUNTA DE GOBIERNO, EL DIRECTOR GENERAL, ESTE ESTATUTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.

...

ARTICULO 33. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, CONTARÁ CON LAS SUBDIRECCIONES SIGUIENTES:

I. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

...

ARTICULO 38. EI DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD OCUPARÁ EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL ORGANISMO, MISMA QUE TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. REPRESENTAR AL ORGANISMO Y A SU DIRECTOR GENERAL EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS EN LOS QUE TENGA INTERÉS O FORME PARTE, ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, JUDICIAL O LABORAL, EN LOS JUICIOS O PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE ÉSTE SEA ACTOR O DEMANDADO, TENGA INTERÉS JURÍDICO O SE LE DESIGNE COMO PARTE, PARA LO CUAL EJERCITARÁ TODA CLASE DE ACCIONES, EXCEPCIONES O DEFENSAS QUE CORRESPONDAN AL ORGANISMO;

II. VIGILAR LA CONTINUIDAD DE LOS JUICIOS, PROCEDIMIENTOS Y DILIGENCIAS; FORMULAR Y SUSCRIBIR LAS DEMANDAS, CONTESTACIONES Y EN GENERAL TODAS LAS PROMOCIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA PROSECUCIÓN DE LOS JUICIOS, RECURSOS O CUALQUIER PROCEDIMIENTO INTERPUESTO ANTE DICHAS AUTORIDADES Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES;

...

IV. DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS ASUNTOS JURÍDICOS NORMATIVOS, LABORALES, CONTRACTUALES Y CONTENCIOSOS CONCERNIENTES AL ORGANISMO, ASÍ COMO SER ENLACE ANTE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO;

...

VI. ELABORAR, REVISAR Y, EN SU CASO, VALIDAR LOS ASPECTOS JURÍDICOS, ASÍ COMO DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS A QUE DEBERAN SUJETARSE, LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS, SANCIONES, DICTÁMENES, AUTORIZACIONES O CUALQUIER ACTO ADMINISTRATIVO DE NATURALEZA JURÍDICA QUE CELEBRE O EXPIDA EL ORGANISMO Y DICTAMINAR SOBRE SU INTERPRETACIÓN, RESCISIÓN, REVOCACIÓN, TERMINACIÓN O NULIDAD;

VII. ACTUAR COMO ÓRGANO DE CONSULTA JURÍDICA Y ESTABLECER LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DEL ORGANISMO, ASÍ COMO DIFUNDIRLAS ENTRE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

...

IX. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS QUE CELEBRE EL ORGANISMO, ASÍ COMO DE LOS DOCUMENTOS Y DISPOSICIONES INTERNAS QUE REGULEN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL MISMO;

...

XIX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA JUNTA DE GOBIERNO, EL DIRECTOR GENERAL, ESTE ESTATUTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.

...”

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en Centralizada y **Paraestatal**.
- Que las entidades que constituyen la Administración Pública **Paraestatal** son los

Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos.

- Que los **Organismos Públicos Descentralizados** son las instituciones creadas por disposición del Congreso del Estado o por Decreto del Titular del Ejecutivo, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio.
- Que mediante Decreto 53/2013 se reformó el Decreto número 73, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, a través del cual se creó el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado “**Servicios de Salud de Yucatán**”, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- Que para el cumplimiento de sus funciones, los Servicios de Salud de Yucatán cuenta con una estructura orgánica que prevé diversas áreas entre las que se encuentran la **Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos**.
- Que a la **Dirección de General**, le corresponde proponer la organización y funcionamiento de la estructura orgánica básica del Organismo y las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas; nombrar y remover a los servidores públicos del Organismo.
- Que entre las atribuciones de la **Dirección de Administración y Finanzas**, se encuentra el aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos; asesorar a las diferentes unidades administrativas en la administración y gestión de los recursos humanos; emitir, previo acuerdo del Director General, el dictamen administrativo respecto de las modificaciones a la estructura orgánica, ocupacional y plantillas del personal operativo del Organismo, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos; supervisar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales del organismo con sus trabajadores, de conformidad con los lineamientos que al efecto determine la Dirección General y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, y las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Director General, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.
- Que entre las subdirecciones que integran la Dirección de Administración y Finanzas, se encuentra la de **Recursos Humanos**.
- Que la **Dirección de Asuntos Jurídicos**, es la encargada de representar al Organismo y a su Director General en los asuntos jurídicos en los que tenga interés o forme parte, ante toda clase de autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral, en los juicios o procedimientos en los que éste sea actor o demandado, tenga interés jurídico o se le designe como parte, para lo cual ejercitará toda clase de acciones, excepciones o defensas que correspondan al organismo; vigilar la continuidad de los juicios,

procedimientos y diligencias; formular y suscribir las demandas, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes; dirigir supervisar y evaluar los asuntos jurídicos normativos, laborales, contractuales y contenciosos concernientes al organismo, así como ser enlace ante la unidad de acceso a la información pública del poder ejecutivo; elaborar, revisar y, en su caso, validar los aspectos jurídicos, así como difundir los lineamientos y requisitos a que deberán sujetarse, los contratos, convenios, acuerdos, sanciones, dictámenes, autorizaciones o cualquier acto administrativo de naturaleza jurídica que celebre o expida el Organismo y dictaminar sobre su interpretación, rescisión, revocación, terminación o nulidad; actuar como órgano de consulta jurídica y establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas competencia del organismo, así como difundirlas entre los titulares de las unidades administrativas; llevar el registro de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Organismo, así como de los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa del mismo, y las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Director General, este Estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

En mérito de lo previamente expuesto y en relación a la información solicitada, se desprende que las áreas que resultan competentes en los Servicios de Salud de Yucatán, para conocer de la información solicitada son: la **Dirección de Administración y Finanzas**, quien es la responsable de aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos; asesorar a las diferentes unidades administrativas en la administración y gestión de los recursos humanos; emitir, previo acuerdo del Director General, el dictamen administrativo respecto de las modificaciones a la estructura orgánica, ocupacional y plantillas del personal operativo del Organismo, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos; supervisar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales del organismo con sus trabajadores, de conformidad con los lineamientos que al efecto determine la Dirección General y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, y las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Director General, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables; asimismo, se conforma por diversas subdirecciones entre las que se encuentra la de Recursos Humanos, que en atención a la materia de la información que se peticiona, pudiera conocerle; y la **Dirección de Asuntos Jurídicos**, encargada de representar al Organismo y a su Director General en los asuntos jurídicos en los que tenga interés o forme parte, ante toda clase de autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral, en los juicios o procedimientos en los que éste sea actor o

demandado, tenga interés jurídico o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, excepciones o defensas que correspondan al organismo; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias; formular y suscribir las demandas, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes; dirigir supervisar y evaluar los asuntos jurídicos normativos, laborales, contractuales y contenciosos concernientes al organismo, así como ser enlace ante la unidad de acceso a la información pública del poder ejecutivo; elaborar, revisar y, en su caso, validar los aspectos jurídicos, así como difundir los lineamientos y requisitos a que deberán sujetarse, los contratos, convenios, acuerdos, sanciones, dictámenes, autorizaciones o cualquier acto administrativo de naturaleza jurídica que celebre o expida el Organismo y dictaminar sobre su interpretación, rescisión, revocación, terminación o nulidad; actuar como órgano de consulta jurídica y establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas competencia del organismo, así como difundirlas entre los titulares de las unidades administrativas; llevar el registro de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Organismo, así como de los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa del mismo, y las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Director General, este Estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables; **por lo tanto, resulta indiscutible que dichas áreas, podrían poseer en sus archivos la información requerida por el particular, y pronunciarse sobre su existencia e inexistencia.**

SEXTO.- Establecida la competencia del Sujeto Obligado que pudiera poseer la información que desea conocer el particular, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta de los Servicios de Salud de Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso con folio 310572322000170.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 310572322000170**, que fuera notificada al particular en fecha siete de abril de dos mil veintidós, y que a su juicio consistió en la entrega de información incompleta.

Al respecto, del análisis realizado a las constancias que fueron remitidas por el ciudadano al momento de interponer el presente medio de impugnación, se advierte que el Sujeto Obligado en fecha siete de abril del presente año, hizo de su conocimiento a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310572322000170, misma que fuera proporcionada por el Director de Administración y

Finanzas, quien por oficio número DA/SHR/0296/2022 de fecha cinco de abril de dos mil veintidós, determinó lo siguiente: **“Después de efectuar una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la Subdirección de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Yucatán y respecto de la información solicitada le señalo que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentran en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre, en virtud de lo anterior y con fundamento en el criterio 03/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, anexo a la presente el listado de bajas respecto al año 2019”**; siendo que, para fines ilustrativos se inserta la captura de pantalla de la información referida:



NOMBRE COMPLETO	FECHA DE BAJA SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN	FECHA DE BAJA INSTITUTO SEG SOCIAL
ANDRADE MARQUEZ JESSICA	01/01/2019	01/01/2019
RUIZ MENDOZA MANUEL JOSE	01/01/2019	01/01/2019
CASTRO PUC RAQUEL NOEMI	01/01/2019	01/01/2019
ZURROZA MORALES JAIME	01/01/2019	01/01/2019
ALCOCER HERNANDEZ IRMA BEATRIZ	01/01/2019	01/01/2019
BARAHONA FAJARDO ALBERTO RAMON	01/01/2019	01/01/2019
BARON OROZCO LOURDES JOSEFINA	01/01/2019	01/01/2019
CHALE BACELIS MARTIN OMAR	01/01/2019	01/01/2019
CABALLERO PACHECO MARIA EUGENIA	01/01/2019	01/01/2019
CARRILLO SANDI LILIA ELIZABETH ALEJANDRA	01/01/2019	01/01/2019
CORTES ORTEGA MIRNA ELENA	01/01/2019	01/01/2019
FRANCO LOPEZ MARGARITA DEL JESUS	01/01/2019	01/01/2019
GONGORA ANA DESIDERIA DEL SOCORRO	01/01/2019	01/01/2019
GOMEZ PEÑA GLORIA GENNY	01/01/2019	01/01/2019
HERRERA SIMON ALMA YOLANDA	01/01/2019	01/01/2019
OJEDA PEZA YADIRA CONCEPCION	01/01/2019	01/01/2019
PEREZ ECHEVERRIA GUIDO JOSE	01/01/2019	01/01/2019
SANCHEZ BURGOS LETICIA GUADALUPE	01/01/2019	01/01/2019
TEJERO CEN MARIA SOFIA	01/01/2019	01/01/2019
YERBES TORRES MARIA DEL ROSARIO DE FATIMA	01/01/2019	01/01/2019
FUENTES SANCHEZ MARCO ANTONIO	01/01/2019	01/01/2019
GARCIA ESQUIVEL MARIA FABIOLA	01/01/2019	01/01/2019
PECH CHIN DIEGO RENATO	01/01/2019	01/01/2019
ZAMBRANO ZAMBRANO ALMA LEONOR	03/01/2019	03/01/2019
AVILA CHAN ANGEL RUBI	16/01/2019	16/01/2019
CHAN KU MAGDALENA	16/01/2019	16/01/2019
ORTIZ PINTO MIRNA	16/01/2019	16/01/2019
PENICHE RODRIGUEZ RAUL HUMBERTO	16/01/2019	16/01/2019
PECH VAZQUEZ ZORAYDA	16/01/2019	16/01/2019
MARTINEZ GONGORA DAVID ARSENIO	16/01/2019	16/01/2019
MOLINA GUTIERREZ RICARDO FABIAN	01/02/2019	01/02/2019
BORGES GUERRERO ELVIRA CANDELARIA	01/02/2019	01/02/2019
QUINTAL SANMIGUEL VIDAL ARTURO	01/02/2019	01/02/2019
CASTRO CASTRO MARGELY ESTHER	01/02/2019	01/02/2019
FRANCO BOJORQUEZ NATALIA AURORA	01/02/2019	01/02/2019
BATALLER RAMIREZ CARLOS MAURICIO	01/02/2019	01/02/2019

GONZALEZ PERAZA ENRIQUE ARMANDO	01/02/2019	01/02/2019
LANDIS PUTZ RETA KLARA	01/02/2019	01/02/2019
QUIJANO CENTENO EDWIN ALBERTO	15/02/2019	15/02/2019
CASTRO ORTIZ ABELARDO	16/02/2019	16/02/2019
CASTILLO PUC JOSUE GASPAS	16/02/2019	16/02/2019
MARTIN DOMINGUEZ AUGUSTO	16/02/2019	16/02/2019
CERVERA CHUC MIGUEL CRUZ	26/02/2019	26/02/2019
BURGOS LUNA GILMER NOE	01/03/2019	01/03/2019
SALAZAR SAURI JULIO ARMANDO	01/03/2019	01/03/2019
MENA CAMARA JOSE ENRIQUE	01/03/2019	01/03/2019
RUBIO HERRERA CHRISTOPHER GUILLERMO	01/03/2019	01/03/2019
AGUILAR BOTE MARIA JOSE	01/03/2019	01/03/2019
PACHECO SARMIENTO LORENA ABIGAIL	01/03/2019	01/03/2019
ESPINOSA OJEDA LEONARDO	01/03/2019	01/03/2019
RIOS MUÑOZ HUGO GERARDO	01/03/2019	01/03/2019
ALCOCER LOPEZ ANYIR JOSE	01/03/2019	01/03/2019
RIOS MUÑOZ HUGO GERARDO	01/03/2019	01/03/2019
GOMEZ ZEPEDA GENY MARIA	01/03/2019	01/03/2019
SUAREZ ACHACH ABRAHAM AHMED	01/03/2019	01/03/2019
SUAREZ PINEDO JESSY	01/03/2019	01/03/2019
CAUICH IUIT LUIS FERNANDO	16/03/2019	16/03/2019
PEREZ MEDINA ARTURO JOSE	16/03/2019	16/03/2019
CASTILLO ARJONA JUAN MANUEL	01/04/2019	01/04/2019
ARAUJO COLIN JOSE FRANCISCO	01/04/2019	01/04/2019
CHUC PECH ALBA MARLEN	01/04/2019	01/04/2019
GARCIA AVILA LENY BEATRIZ	01/04/2019	01/04/2019
GUADARRAMA RAMIREZ MARIA BERTHA ADELINA	01/04/2019	01/04/2019
PACHECO SANTAMARIA SUSY MARLENE	01/04/2019	01/04/2019
MARENCO TORRES MARIZELA ISABEL	01/04/2019	01/04/2019
ALVARADO IZQUIERDO BRENDA DE JESUS	16/04/2019	16/04/2019
PACHECO ESCOBEDO PILAR	16/04/2019	16/04/2019
MAGAÑA POOT EDUARDO AVELINO	16/04/2019	16/04/2019
BRACAMONTE PECH MARIA ANGELICA	14/05/2019	14/05/2019
LORIA REJON MARTHA ELIZABETH	16/05/2019	16/05/2019
GAMBOA CAMACHO INES ALEJANDRA	16/05/2019	16/05/2019
MANZANERO RODRIGUEZ HERNAN DE JESUS	22/05/2019	22/05/2019
LOPEZ VERA CUITLAHUAC	01/06/2019	01/06/2019
FRANCO QUIROZ GERARDO EMILIO	01/06/2019	01/06/2019
GONZALEZ NOVELO MARIANO ALFONSO	01/06/2019	01/06/2019
MAGAÑA MANRIQUE ROSA MARIA	01/06/2019	01/06/2019
ORTIZ ORDAS JOAQUIN NICOLAS UBALDO	01/06/2019	01/06/2019
OSORIO INTERIAN MARCIAL	01/06/2019	01/06/2019
RUIZ ARCILA EDGAR EMIR	01/06/2019	01/06/2019
PAZOS ARJONA RAGNAR	01/06/2019	01/06/2019
UC GUTIERREZ EDGAR TOMAS	04/06/2019	04/06/2019
GARCIA ORTIZ VERONICA	16/06/2019	16/06/2019
OSORIO NAVARRETE MARIA PATRICIA	01/07/2019	01/07/2019

Establecido lo anterior, se desprende que no resulta ajustado a derecho la conducta del Sujeto Obligado, pues si bien, requirió a la Dirección de Administración y Finanzas, quien procedió a dar respuesta poniendo a disposición del ciudadano la información petitionada en los contenidos 2, 3, y 4, en virtud que entregó el nombre completo, la fecha de baja de los Servicios de Salud de Yucatán, y la fecha de baja del Instituto de Seguridad Social, de los ex trabajadores; lo cierto es, que no entregó lo solicitado en el contenido 1, ya que de la lista puesta a disposición del ciudadano, no se pueden advertir las personas que fueron rescindidas, despedidas o que renunciaron de manera voluntaria, resultando procedente el agravio hecho valer por el recurrente.

En lo que corresponde a los contenidos 4.1 y 5, fue omiso con la entrega de la información, toda vez que no se encontró documental alguna en la cual se hubiere pronunciado sobre la existencia o inexistencia de la información; máxime, que omitió requerir a otra de las áreas competentes para conocerle, a saber: la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Consecuentemente, el acto reclamado, sí causó agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, ya que el Sujeto Obligado debió proceder

a pronunciándose respecto a todos y cada uno de los contenidos de información, estos, de los contenidos 1, 4.1 y 5.

SÉPTIMO.- En mérito de todo lo expuesto, se **Modifica** la respuesta emitida por los Servicios de Salud de Yucatán, recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 310572322000170, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I.- Requiera de nueva cuenta a la **Dirección de Administración y Finanzas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos**, para efectos que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: *“1.- El listado de personas que fueron despedidas, rescindidas o que renunciaron de manera voluntaria a trabajar en Servicios de Salud de Yucatán en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; en caso de que existan otras causales de separación laboral, además de las ya indicadas, favor de señalarlo incluyéndolas también como parte de la lista solicitada; 4.1.- Así como la fecha del acuse por parte del IMSS o ISSSTE según corresponda; y 5.- Copia digital del documento con el cual se le notifica al afectado su separación del cargo, exceptuando los casos de separaciones voluntarias; para estos últimos se requiere copia digital del documento de renuncia que fue presentado.”*, y la entreguen; siendo que, en lo que respecta al contenido 1, en el supuesto que se encontrare impedida para establecer la causa de la baja, motivare su dicho; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funden y motiven adecuadamente la misma, remitiéndola al Comité de Transparencia, a fin que éste cumpla con lo establecido en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

II.- Notifique al ciudadano las acciones realizadas, en términos de lo establecido en el numeral que antecede, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III.- Informe al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE:

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Modifica** la respuesta que emitiera el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310572322000170, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- Se hace del conocimiento del Sujeto Obligado, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto en el **párrafo primero** del numeral **Décimo Segundo** de los **Lineamientos Generales para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de Revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, se ordena que la notificación de la presente determinación se realice al particular, a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, por la Plataforma Nacional de Transparencia.**

QUINTO.- Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII** del **Centésimo Trigésimo Quinto** de los **Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se ordena que las notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).**

SEXTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día dieciséis de junio de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.- - - - -

(RÚBRICA)
MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA

(RÚBRICA)
DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO

(RÚBRICA)
DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

CFMK/MACF/HNM