

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

Mérida, Yucatán, a siete de septiembre de dos mil veintitrés. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto contra la declaración de inexistencia de datos personales, recaída a la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO con folio número 310572323000192, realizada ante la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha veintiocho de abril de dos mil veintitrés, la parte recurrente presentó una solicitud de datos personales ante la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, la cual quedó registrada bajo el folio número 310572323000192, en la cual requirió lo siguiente:

“SOLICITO COPIA CERTIFICADA DE MI EXPEDIENTE CLÍNICO COMPLETO DEL HOSPITAL GENERAL DR. AGUSTÍN O’HORÁN, ADJUNTO A LA PRESENTE UN DOCUMENTO DEL AÑO 2011 QUE FUE CUANDO RECIBÍ LA ATENCIÓN MÉDICA PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN. ASIMISMO, ADJUNTO MI IDENTIFICACIÓN OFICIAL.”

SEGUNDO. En fecha doce de mayo del año en curso, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia dio respuesta a la solicitud de datos personales que nos ocupa refiriendo lo siguiente:

“...SE DECLARA INEXISTENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, DEBIDO A QUE DESPUÉS DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO SE HA VERIFICADO QUE NO SE HA LOCALIZADO DOCUMENTO ALGUNO QUE CONTENGA LOS DATOS ANTES MENCIONADOS...ANEXO OFICIO DE RESPUESTA DEL ÁREA CORRESPONDIENTE.

CON MOTIVO A LO ANTERIOR...SOLICITO CONVOQUE A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN, A SESIONAR PARA CONFIRMAR, MODIFICAR O REVOCAR LA RESPUESTA SUGERIDA.”

TERCERO. En fecha diecinueve de mayo del presente año, la parte recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta a la solicitud de datos personales que nos ocupa, señalando sustancialmente lo siguiente:

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

“ ...INTERPONGO RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE MIS DATOS PERSONALES REALIZADA POR LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN...”

CUARTO. Por auto emitido el día veintidós de mayo del año que transcurre, se designó a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO. Mediante acuerdo emitido en fecha veintiséis de mayo del año en curso, se tuvo por presentada a la parte recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO y anexos, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la respuesta recaída a la solicitud de derechos ARCO, realizada ante los Servicios de Salud de Yucatán, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 105 y el diverso 109 que prevé la suplencia de la deficiencia de la queja a favor del recurrente, ambos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, resultando procedente de conformidad al artículo 104, fracción II y 103 primer párrafo del citado ordenamiento, por lo que se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran alegatos o manifestaran lo que a su derecho correspondiera, y en su caso ofrecieran los medios probatorios que estimaren convenientes; finalmente se conminó a las partes para que dentro del término previamente referido, manifestaren su voluntad de conciliar en el presente asunto, apercibidos que en caso contrario se tendría por precluido su derecho y se continuaría con el trámite procesal del expediente que nos concierne.

SEXTO. En fecha diez de dos de junio de dos mil veintitrés, se notificó por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; en cuanto al ciudadano, la notificación se efectuó de manera personal el diecinueve del citado mes y año.

SÉPTIMO. Mediante auto emitido el día diecisiete de julio del presente año, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, con el oficio número SSY/DA/0660/2023, de fecha diecisiete de julio de dos mil veintitrés y documentales adjuntos; **documentos de mérito**, mediante los cuales realiza diversas manifestaciones y rinde alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado; en lo que respecta al ciudadano, en virtud que no realizó manifestación alguna, pus no obra en autos del

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023

expediente en que se actúa documental alguna que así lo acredite, se declaró precluido su derecho. Como primer punto, conviene precisar que mediante el acuerdo de referencia se instó a las partes para que manifestaran su voluntad de conciliar y toda vez, que para el caso que nos ocupa, ninguna de las partes expresó su voluntad para llevarla a cabo, se declaró precluido sus derechos, resultando procedente continuar con la secuela procesal del presente expediente; ahora bien, del análisis efectuado a las constancias enviadas por el Titular de la Unidad de Transparencia, ya descritas, se advirtió que su intención recae en reiterar la respuesta inicial recaída a la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO con folio 310572323000192; en ese sentido, a fin de recabar mayores elementos para resolver, se consideró ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión 455/2023, por un periodo de veinte días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con el que se cuenta para resolver el presente asunto.

OCTAVO. En fecha nueve de agosto del año en curso, se notificó por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al particular, el acuerdo señalado en el antecedente SÉPTIMO.

NOVENO. Por acuerdo de fecha primero de septiembre de dos mil veintitrés se determinó que por cuanto el presente asunto ha sido debidamente sustanciado, y ya se cuentan con los elementos suficientes para resolver, pues no existen diligencias pendientes por desahogar, se hizo del conocimiento de las partes, que previa presentación del proyecto de resolución respectivo por parte del Comisionado Ponente, el **Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, emitiría la resolución correspondiente.**

DÉCIMO. En fecha seis de septiembre del año en curso, se notificó por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo señalado en el antecedente que se antepone; en cuanto al recurrente la notificación se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en misma fecha.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

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 el derecho a la protección de datos personales en posesión de cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos de nivel estatal y Municipal, que lleven a cabo tratamiento de datos personales.

TERCERO. El Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 3, fracción XVII, 87, fracción IX, 91 y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el diecisiete de julio de dos mil diecisiete.

CUARTO. El hoy recurrente presentó una solicitud de acceso a datos personales ante los Servicios de Salud de Yucatán, registrada con el folio número 310572323000192, a través de la cual requirió lo siguiente:

“SOLICITO COPIA CERTIFICADA DE MI EXPEDIENTE CLÍNICO COMPLETO DEL HOSPITAL GENERAL DR. AGUSTÍN O’HORÁN, ADJUNTO A LA PRESENTE UN DOCUMENTO DEL AÑO 2011 QUE FUE CUANDO RECIBÍ LA ATENCIÓN MÉDICA PARA FACILITAR LA BÚSQUDA DE LA INFORMACIÓN. ASIMISMO, ADJUNTO MI IDENTIFICACIÓN OFICIAL.”

Inconforme con la respuesta suministrada por la responsable, el hoy recurrente interpuso el presente recurso de revisión para el ejercicio de derechos ARCO, mediante el cual señaló como motivo de agravio la declaración de inexistencia de los datos personales.

Ahora bien, respecto al recurso de revisión interpuesto por el ciudadano, cabe señalar que de conformidad con el artículo 104 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se observa que el recurso de revisión procederá cuando la

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

autoridad haya conocido de la solicitud de acceso a datos personales:

- ❖ Clasifique como confidenciales los datos personales, sin cumplir con lo estipulado en la Ley o declare la inexistencia de los datos personales.
- ❖ **Se declare la inexistencia de los datos personales.**
- ❖ Se declare incompetente.
- ❖ No dé respuesta dentro de los plazos establecidos.
- ❖ Entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible.
- ❖ Obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de la procedencia de los mismos.
- ❖ No dé trámite a una solicitud.

O bien, cuando el solicitante:

- ❖ Considere que los datos personales se encuentran incompletos, que no correspondan con lo solicitado; o bien, se niega el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- ❖ No esté conforme con los costos de reproducción, envíos o tiempos de entrega de los datos personales.

En el caso en concreto, se advierte que el agravio que hace valer el hoy recurrente recae en la declaración de inexistencia de datos personales, en respuesta por parte de la autoridad a la solicitud de mérito.

QUINTO. Establecido lo anterior, previo el análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, el Pleno de este Instituto realizará el estudio oficioso de la acreditación o no de la identidad del recurrente en el presente asunto.

El artículo 92 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, establece que el Titular podrá acreditar su identidad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I.- Identificación oficial.
- II.- Firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya,

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

III.- Mecanismos de autenticación autorizados por el Instituto publicados mediante acuerdo general en el Diario Oficial del Estado.

La utilización de la firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación.

El numeral 95 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, señala que el titular podrá acreditar su identidad a través de cualquiera de los siguientes medios:

I.- Identificación oficial.

II.- Firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya, o

III.- Mecanismos de autenticación autorizados por el Instituto y los Organismos garantes, según corresponda, publicados mediante acuerdo general en el Diario Oficial de la Federación o en los diarios y gacetas oficiales de las Entidades Federativas.

La utilización de la firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación.

Al respecto, el particular al interponer el presente medio de impugnación en fecha diecinueve de mayo de dos mil veintitrés, adjuntó entre diversas constancias, la siguiente documentación: a) copia simple de la credencial para votar del recurrente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.

Siendo que a través del documento descrito en el inciso a), el recurrente acreditó su identidad, tal y como lo establece el artículo 95 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Cuerpo Colegiado que tanto el Sujeto Obligado como el hoy recurrente, no manifestaron su voluntad para conciliar en el presente asunto; por lo tanto, resulta procedente continuar con el trámite del presente medio de impugnación, de conformidad con lo previsto en el artículo 107, fracción IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que es del tenor literal siguiente:

“ARTÍCULO 107. ADMITIDO EL RECURSO DE REVISIÓN Y SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 65 DE LA PRESENTE LEY, EL INSTITUTO PROMOVERÁ LA CONCILIACIÓN ENTRE LAS PARTES, DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

PROCEDIMIENTO:

...

IV. DE NO EXISTIR ACUERDO EN LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, SE CONTINUARÁ CON EL RECURSO DE REVISIÓN;

..."

Derivado de lo anterior, la presente resolución tendrá por objeto analizar la pertinencia de la respuesta notificada por parte del Sujeto Obligado en relación con el agravio hecho valer por el hoy recurrente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables.

SEXO. Con el objeto de contar con mayores elementos para la emisión de la presente resolución, a continuación, se señalará el marco normativo aplicable a la responsable y a la materia de la solicitud.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, señala:

“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.

...

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

ARTÍCULO 66. SON ORGANISMOS 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.”
- ...”

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 DESIGNADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, DURARÁ EN SU ENCARGO UN PERÍODO DE CUATRO AÑOS Y PODRÁ SER REELECTO HASTA POR UN PERÍODO MÁS.

AL TÉRMINO DE SU PERÍODO, LA PERSONA QUE OCUPE EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE, PERMANECERÁ EN FUNCIONES HASTA EN TANTO SE DESIGNE A QUIEN DEBA SUSTITUIRLO.

...”

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 de 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.

...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

...

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

TERCERO. EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN", ESTARÁ VIGENTE HASTA LA FECHA EN QUE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CITADO ORGANISMO APRUEBE SU ESTATUTO ORGÁNICO Y ÉSTE ENTRE EN VIGOR.

..."

Por su parte, el Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud de Yucatán, señala:

"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.

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 SIGUIENTE:

...

II. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

...

B) DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD;

...

ARTÍCULO 29. LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD, PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, CONTARÁ CON LAS SUBDIRECCIONES Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS Y MÉDICAS SIGUIENTES:

...

VI. HOSPITALES INTEGRANTES DE LA RED HOSPITALARIA DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 51. LOS HOSPITALES INTEGRANTES DE LA RED HOSPITALARIA DEL ESTADO, EL CENTRO DERMATOLÓGICO, EL HOSPITAL PSIQUIÁTRICO, LOS CENTROS NUEVA VIDA Y EL CENTRO INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD MENTAL, SEGÚN CORRESPONDA A LA NATURALEZA DE SUS SERVICIOS, TENDRÁN LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. ORGANIZAR Y PRESTAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA EN LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA INTERNA, CIRUGÍA GENERAL, GINECO-OBSTETRICIA, PEDIATRÍA Y DEMÁS ESPECIALIDADES DE APOYO, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE URGENCIAS, CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN;

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

II. DIFUNDIR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS;

...

X. ORGANIZAR Y OPERAR EL SISTEMA DE ARCHIVO CLÍNICO;

..."

Finalmente, en uso de la atribución prevista en la fracción XXII del ordinal 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, éste Órgano Garante consultó el Directorio de los Servicios de Salud, localizable en el siguiente enlace electrónico: https://www.yucatan.gob.mx/gobierno/detalle.php?id_c=15, mismo que para fines ilustrativos se inserta a continuación:

DR. MARCO ANTONIO CETINA CÁMARA
DIRECTOR
HOSPITAL GENERAL DR. AGUSTÍN O'HORÁN
Hospital General Dr. Agustín O'Horán
Av. Itzáes x Av. Jacinto Canek S/N, Centro, C.P. 97000,
Mérida, Yucatán
(999) 930 3320 Ext. 45502
📧 Enviar mensaje

DR. ULISES ADEMAR CASTELLANOS HERRERA
SUBDIRECTOR MÉDICO MATUTINO
SUBDIRECCIÓN MÉDICA
Hospital General Dr. Agustín O'Horán
Av. Itzáes x Av. Jacinto Canek S/N, Centro, C.P. 97000,
Mérida, Yucatán
(999) 930 3320 Ext. 45503
📧 Enviar mensaje

DR. CARLOS ENRIQUE ESPADAS VILLAJUANA
SUBDIRECTOR MÉDICO VESPERTINO
SUBDIRECCIÓN MÉDICA
Hospital General Dr. Agustín O'Horán
Av. Itzáes x Av. Jacinto Canek S/N, Centro, C.P. 97000,
Mérida, Yucatán
(999) 930 3320 Ext. 45503
📧 Enviar mensaje

C.P. RAMÓN EDUARDO DENIS LÓPEZ
ADMINISTRADOR
ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL DR. AGUSTÍN O'HORÁN
Hospital General Dr. Agustín O'Horán
Av. Itzáes x Av. Jacinto Canek S/N, Centro, C.P. 97000,
Mérida, Yucatán
(999) 930 3320 Ext. 45504
📧 Enviar mensaje

DRA. NORMA SALAZAR CHAVOYA
JEFE DE DEPARTAMENTO
UNEME DE ONCOLOGÍA
Hospital General Dr. Agustín O'Horán
Av. Itzáes x Av. Jacinto Canek S/N, Centro, C.P. 97000,
Mérida, Yucatán
(999) 930 3320 Ext. 45494
📧 Enviar mensaje

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

De las disposiciones normativas antes establecidas, así como de la consulta efectuada en el link correspondiente, se determina 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, cuya administración estará a cargo de un **Director General** o su equivalente.
- 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, 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 los **órganos desconcentrados** de los Servicios de Salud de Yucatán, entre los que se encuentra el **Hospital General Dr. Agustín O 'Horan**, están subordinados a las Unidades Administrativas que conforman al Organismo descentralizado, ahora denominadas Áreas, tales como las aludidas en el punto que antecede; los referidos órganos desconcentrados tienen la obligación de remitir la información que compruebe el ejercicio del gasto a sus superiores jerárquicos, esto es, a dichas Unidades Administrativas, ahora denominadas Áreas.
- Que para la eficaz atención y despacho de los asuntos, los "Servicios de Salud de Yucatán" contarán con órganos desconcentrados con funciones técnicas, médicas y administrativas, entre las que se encuentran los **Hospitales Integrantes de la Red Hospitalaria del Estado**, y entre sus facultades entre las diversas con las que cuentan, están: organizar y prestar los servicios de atención médica en la especialidad de medicina interna, cirugía general, gineco-obstetricia, pediatría y demás especialidades de apoyo, así como los servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización; difundir y supervisar la aplicación de las normas oficiales mexicanas, así como organizar y operar el sistema de archivo clínico.

En mérito de lo anterior, toda vez que la información en materia de datos personales que desea obtener el ciudadano consiste en:

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

“...COPIA CERTIFICADA DE MI EXPEDIENTE CLÍNICO COMPLETO DEL HOSPITAL GENERAL DR. AGUSTÍN O’HORÁN, ADJUNTO A LA PRESENTE UN DOCUMENTO DEL AÑO 2011 QUE FUE CUANDO RECIBÍ LA ATENCIÓN MÉDICA PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN. ASIMISMO, ADJUNTO MI IDENTIFICACIÓN OFICIAL.”

Y partiendo de la normatividad expuesta y la naturaleza de la información en materia de datos personales solicitada, que el Hospital General Dr. Agustín O’Horán, es un órgano desconcentrado de la entidad denominada Servicios de Salud de Yucatán, que cuenta con libertad técnica y administrativa para realizar las tareas que, en prestación de servicios de atención médica a la población abierta le corresponden al organismo descentralizado, esto con la intención que el servicio se preste con eficacia y eficiencia, se desprende que el área que resulta competente para conocer la información en materia de datos personales es, la **Dirección del Hospital General Agustín O’Horan**, pues a través de su titular se encarga de organizar y prestar los servicios de atención médica en la especialidad de medicina interna, cirugía general, gineco-obstetricia, pediatría y demás especialidades de apoyo, así como los servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización; difundir y supervisar la aplicación de las normas oficiales mexicanas, así como organizar y operar el sistema de archivo clínico.

SÉPTIMO. Expuesto lo anterior, en el presente considerando, se abordará el estudio de la pertinencia del agravio hecho valer por el hoy recurrente, consistente en la declaración de inexistencia de datos personales, con motivo de la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO con número de folio 310572323000192, otorgada en respuesta a éste.

Cabe recordar que el hoy recurrente requirió a los Servicios de Salud de Yucatán, datos personales correspondientes a:

“...COPIA CERTIFICADA DE MI EXPEDIENTE CLÍNICO COMPLETO DEL HOSPITAL GENERAL DR. AGUSTÍN O’HORÁN, ADJUNTO A LA PRESENTE UN DOCUMENTO DEL AÑO 2011 QUE FUE CUANDO RECIBÍ LA ATENCIÓN MÉDICA PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN. ASIMISMO, ADJUNTO MI IDENTIFICACIÓN OFICIAL.”

Al respecto indicó que, en respuesta de los Servicios de Salud de Yucatán, declaró la inexistencia de los datos personales que son su deseo obtener.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

Inconforme con la respuesta suministrada por la responsable, la parte recurrente interpuso el presente recurso de revisión en materia de datos personales, mediante el cual señaló como motivo de agravios la declaración de inexistencia de los datos personales.

En ese sentido, es necesario señalar que, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se establece:

“...

ARTÍCULO 3. PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

IX. DATOS PERSONALES: CUALQUIER INFORMACIÓN CONCERNIENTE A UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE. SE CONSIDERA QUE UNA PERSONA ES IDENTIFICABLE CUANDO SU IDENTIDAD PUEDA DETERMINARSE DIRECTA O INDIRECTAMENTE A TRAVÉS DE CUALQUIER INFORMACIÓN;

...

XI. DERECHOS ARCO: LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES;

...

ARTÍCULO 43. EN TODO MOMENTO EL TITULAR O SU REPRESENTANTE PODRÁN SOLICITAR AL RESPONSABLE, EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE LE CONCERNEN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE TÍTULO. EL EJERCICIO DE CUALQUIERA DE LOS DERECHOS ARCO NO ES REQUISITO PREVIO, NI IMPIDE EL EJERCICIO DE OTRO.

ARTÍCULO 44. EL TITULAR TENDRÁ DERECHO DE ACCEDER A SUS DATOS PERSONALES QUE OBREN EN POSESIÓN DEL RESPONSABLE, ASÍ COMO CONOCER LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS CONDICIONES Y GENERALIDADES DE SU TRATAMIENTO.

...

ARTÍCULO 48. LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO QUE SE FORMULEN A LOS RESPONSABLES, SE SUJETARÁ AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE TÍTULO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 49. PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO SERÁ NECESARIO ACREDITAR LA IDENTIDAD DEL TITULAR Y, EN SU CASO, LA IDENTIDAD Y PERSONALIDAD CON LA QUE ACTÚE EL REPRESENTANTE.

...

ARTÍCULO 50. EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO DEBERÁ SER GRATUITO. SÓLO PODRÁN REALIZARSE COBROS PARA RECUPERAR LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN, CERTIFICACIÓN O ENVÍO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE RESULTE APLICABLE. PARA EFECTOS DE ACCESO A DATOS PERSONALES, LAS LEYES QUE ESTABLEZCAN LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEBERÁN CONSIDERAR EN SU DETERMINACIÓN QUE LOS MONTOS PERMITAN O FACILITEN EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

CUANDO EL TITULAR PROPORCIONE EL MEDIO MAGNÉTICO, ELECTRÓNICO O EL MECANISMO NECESARIO PARA REPRODUCIR LOS DATOS PERSONALES, LOS MISMOS DEBERÁN SER ENTREGADOS SIN COSTO A ÉSTE.

LA INFORMACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA SIN COSTO, CUANDO IMPLIQUE LA ENTREGA DE NO MÁS DE VEINTE HOJAS SIMPLES. LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA PODRÁN EXCEPTUAR EL PAGO DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO ATENDIENDO A LAS CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICAS DEL TITULAR.

EL RESPONSABLE NO PODRÁ ESTABLECER PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO ALGÚN SERVICIO O MEDIO QUE IMPLIQUE UN COSTO AL TITULAR.

ARTÍCULO 51. EL RESPONSABLE DEBERÁ ESTABLECER PROCEDIMIENTOS SENCILLOS QUE PERMITAN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, CUYO PLAZO DE RESPUESTA NO DEBERÁ EXCEDER DE VEINTE DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.

EL PLAZO REFERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR PODRÁ SER AMPLIADO POR UNA SOLA VEZ HASTA POR DIEZ DÍAS CUANDO ASÍ LO JUSTIFIQUEN LAS CIRCUNSTANCIAS, Y SIEMPRE Y CUANDO SE LE NOTIFIQUE AL TITULAR DENTRO DEL PLAZO DE RESPUESTA.

EN CASO DE RESULTAR PROCEDENTE EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, EL RESPONSABLE DEBERÁ HACERLO EFECTIVO EN UN PLAZO QUE NO PODRÁ EXCEDER DE QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE SE HAYA NOTIFICADO LA RESPUESTA AL TITULAR.

...

ARTÍCULO 85. CADA RESPONSABLE CONTARÁ CON UNA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, SE INTEGRARÁ Y FUNCIONARÁ CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTA LEY Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE, QUE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. AUXILIAR Y ORIENTAR AL TITULAR QUE LO REQUIERA CON RELACIÓN AL EJERCICIO DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
- II. GESTIONAR LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
- III. ESTABLECER MECANISMOS PARA ASEGURAR QUE LOS DATOS PERSONALES SOLO SE ENTREGUEN A SU TITULAR O SU REPRESENTANTE DEBIDAMENTE ACREDITADOS;
- IV. INFORMAR AL TITULAR O SU REPRESENTANTE EL MONTO DE LOS COSTOS A CUBRIR POR LA REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LOS DATOS PERSONALES, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES;
- V. PROPONER AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ASEGUREN Y FORTALEZCAN MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
- VI. APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD SOBRE LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, Y
- VII. ASESORAR A LAS ÁREAS ADSCRITAS AL RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

LOS RESPONSABLES QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS LLEVEN A CABO TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES RELEVANTES O INTENSIVOS, PODRÁN

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

DESIGNAR A UN OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESPECIALIZADO EN LA MATERIA, QUIEN REALIZARÁ LAS ATRIBUCIONES MENCIONADAS EN ESTE ARTÍCULO Y FORMARÁ PARTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

LOS SUJETOS OBLIGADOS PROMOVERÁN ACUERDOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS ESPECIALIZADAS QUE PUDIERAN AUXILIARLES A LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y ENTREGA DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, EN LA LENGUA INDÍGENA, BRAILLE O CUALQUIER FORMATO ACCESIBLE CORRESPONDIENTE, EN FORMA MÁS EFICIENTE.

...”

En función de la normativa señalada, se desprende lo siguiente:

- Que, por **datos personales**, se entenderá la información concerniente a una persona física identificada o identificable; y que se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- Que en todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, cancelación u oposición -derechos ARCO- al tratamiento de los datos personales que le conciernen, asimismo que la recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se formulen a las responsables, se sujetará al procedimiento establecido en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- Que el titular o su representante tendrán derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión de los sujetos obligados, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento, siendo necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.
- Que las autoridades contarán con una Unidad de Transparencia, la cual será la responsable de gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y, establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.

Ahora bien, a fin de validar si los agravios vertidos por el recurrente resultan procedentes o no, se consultó la respuesta puesta a disposición del ciudadano en la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados, en fecha doce de mayo del año en curso, advirtiéndose que la autoridad responsable, por conducto del **Director de Hospital General Agustín O 'Horan**, declaró la inexistencia de la información en

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

los siguientes términos:

“...EN CONTESTACIÓN A LA INFORMACIÓN SOLICITADA CON ANTELACIÓN, SE DECLARA INEXISTENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, DEBIDO A QUE DESPUÉS DE UNA BÚSQUDA EXHAUSTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO SE HA VERIFICADO QUE NO SE HA LOCALIZADO DOCUMENTO ALGUNO QUE CONTenga LOS DATOS ANTES MENCIONADOS...CON MOTIVO A LO ANTERIOR...SOLICITO CONVOQUE A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN, A SESIONAR PARA CONFIRMAR, MODIFICAR O REVOCAR LA RESPUESTA SUGERIDA.”

Por su parte el Comité de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, a través del Acta de la Sexagésima sesión Extraordinaria de fecha doce de mayo de dos mil veintitrés, determinó respecto a la declaratoria de inexistencia del Director del Hospital General Agustín O ‘Horan, lo siguiente:

“RESUELVE

ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN, CONFIRMA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA INEXISTENCIA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SOLICITUD 310572323000192, DE ACUERDO CON LAS MOTIVACIONES EXPUESTAS POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 138 FRACCIÓN DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR CONSIDERAR SUFICIENTES LAS RAZONES ESGRIMIDAS, POR LO QUE SE PROCEDE A ASENTAR EN LA PRESENTE ACTA LO CORRESPONDIENTE, A MANERA DE RESOLUCIÓN QUE DECIDE EL PRESENTE ASUNTO, ORDENÁNDOSE LO CORRESPONDIENTE PARA LA TRAMITACIÓN Y CORRESPONDIENTE COMUNICADO AL CIUDADANO SOLICITANTE...”

De la respuesta anterior, se desprende que la intención de la responsable es declarar la inexistencia por conducto del Director del Hospital General Agustín O ‘Horan, en virtud que el expediente clínico del ciudadano ya fue depurado, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana del expediente clínico que establecía en ese momento que el expediente clínico debía conservarse por un periodo mínimo de cinco años a partir de la fecha del último acto médico, con base a este criterio se presume que el expediente fue depurado en el año dos mil diecisiete.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

Tomando en cuenta que la Declaratoria de inexistencia del expediente clínico, fue en el sentido que este fue depurado en el año dos mil diecisiete, a continuación, se empleará la normatividad que resulta aplicable atendiendo al año en que la información fue depurada.

La Ley General de la Salud, dispone:

“... ”

ARTÍCULO 77 BIS 37.- LOS BENEFICIARIOS TENDRÁN LOS SIGUIENTES DERECHOS:

“... ”

VII. CONTAR CON SU EXPEDIENTE CLÍNICO;

“... ”

La NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-168-SSA1-1998, DEL EXPEDIENTE CLÍNICO, prevé:

“... ”

4. DEFINICIONES PARA LOS EFECTOS DE ESTE ORDENAMIENTO SE ENTENDERÁ POR:

“... ”

4.4. EXPEDIENTE CLÍNICO, AL CONJUNTO DE DOCUMENTOS ESCRITOS, GRÁFICOS E IMAGENOLÓGICOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EN LOS CUALES EL PERSONAL DE SALUD, DEBERÁ HACER LOS REGISTROS, ANOTACIONES Y CERTIFICACIONES CORRESPONDIENTES A SU INTERVENCIÓN, CON ARREGLO A LAS DISPOSICIONES SANITARIAS.

“... ”

4.7. PACIENTE, AL BENEFICIARIO DIRECTO DE LA ATENCIÓN MÉDICA

“... ”

5.2. TODO EXPEDIENTE CLÍNICO, DEBERÁ TENER LOS SIGUIENTES DATOS GENERALES:

5.2.1. TIPO, NOMBRE Y DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO Y, EN SU CASO, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE;

5.2.2. EN SU CASO, LA RAZÓN Y DENOMINACIÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO O CONCESIONARIO;

5.2.3. NOMBRE, SEXO, EDAD Y DOMICILIO DEL USUARIO; Y

5.2.4. LOS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES SANITARIAS.

5.3. LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS SON PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MÉDICOS, SIN EMBARGO, Y EN RAZÓN DE TRATARSE DE

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

INSTRUMENTOS EXPEDIDOS EN BENEFICIO DE LOS PACIENTES, DEBERÁN CONSERVARLOS POR UN PERIODO MÍNIMO DE 5 AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ÚLTIMO ACTO MÉDICO.

5.4. EL MÉDICO, ASÍ COMO OTROS PROFESIONALES O PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR QUE INTERVENGAN EN LA ATENCIÓN DEL PACIENTE, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS DE LA PRESENTE NORMA, EN FORMA ÉTICA Y PROFESIONAL.

...”

El Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, prevé:

“...

ARTICULO 24.- LOS RESPONSABLES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE PRESTEN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ESTÁN OBLIGADOS A LLEVAR UN ARCHIVO ACTUALIZADO EN EL QUE CONSTE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE LAS DISCIPLINAS PARA LA SALUD QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN FORMA SUBORDINADA, MISMA QUE DEBERÁ SER EXHIBIDA A LAS AUTORIDADES SANITARIAS CUANDO ASÍ LO SOLICITEN.

...

ARTICULO 32.- LOS ESTABLECIMIENTOS PARA EL INTERNAMIENTO DE ENFERMOS, ESTARÁN OBLIGADOS A CONSERVAR LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS DE LOS USUARIOS, POR PERIODO MÍNIMO DE CINCO AÑOS.

...

ARTICULO 134.- LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS SÓLO SERÁN MANEJADOS POR PERSONAL AUTORIZADO.

...”

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

“...

ARTÍCULO 70. EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

...

XLV. EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN Y GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL;

...”

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

El Instructivo para la disposición final de documentos del Sistema Estatal de Archivos del Archivo General del Estado, localizable en el link siguiente:
<http://www.archivogeneral.yucatan.gob.mx/files-content/general/PDF/9717b228674c8b181487dc31e543f992.pdf>, dispone:

PRESENTACIÓN

Por decreto del Gobierno del Estado de Yucatán en el Diario Oficial del Estado del 13 de octubre de 1986, se dispone que el Archivo General del Estado sea el órgano promotor y coordinador del Sistema Estatal de Archivo. En esta instancia se refiere que "los documentos que según las normas y catálogos de vigencia, hayan agotado su vida útil administrativa y que no se consideren necesarios para formar parte del archivo histórico, podrán darse de baja, debiendo proceder conforme a las instrucciones que al efecto dicte el Archivo General del Estado".

De esta manera, las presentes instrucciones identifican las instancias responsables del trámite y control de bajas de archivos y precisa los pasos a seguir para su ejecución, fungiendo el Archivo General del Estado como promotor del Sistema Estatal de Archivos.

OBJETIVO

Definir los criterios, mecanismos y actividades necesarias al trámite y control de las bajas de archivos generados por la Administración Pública Estatal, que permitan la adecuada administración de documentos y el flujo documental entre las instancias públicas estatales y el Archivo General del Estado.

Establecer las responsabilidades y acciones que las dependencias deberán efectuar en los procesos de valoración, dictamen, baja o transferencia documental, así como los trámites a verificar para obtener las autorizaciones que corresponden al Archivo General del Estado.

Determinar las responsabilidades y acciones que el Archivo General del Estado cumplirá en cuanto a los procesos de valoración, dictamen, baja o transferencia documental, así como los trámites que observará para otorgar las autorizaciones que le corresponden.

POLITICAS

1. Todos los documentos cuya vigencia ha concluido, conforme al catálogo de disposición documental de la dependencia o entidad, serán sujetos a procesos de valoración, selección, transferencia secundaria o baja.

2. Los responsables de los procesos señalados serán:

1. Por parte de las dependencias o entidades:

- El área coordinadora de archivos de la dependencia o entidad con la participación del responsable del archivo de concentración y del responsable del archivo histórico, en su caso.
- Cuando así lo considere el responsable del archivo de concentración o el área coordinadora de archivos, podrán participar otros servidores públicos o existir además un comité de valoración de archivos o similar.

1. Por parte del Archivo General del Estado:

- La Dirección del Archivo General del Estado,
- El Departamento Técnico,
- Los Coordinadores de las oficinas de Concentración e Histórico.

3. Corresponde a los responsables del área coordinadora de archivos, al archivo de concentración o al archivo histórico de las dependencias, según el caso:

1. Presentar ante el Archivo General del Estado las solicitudes de autorización de baja documental de aquellos archivos que ya no posean valores primarios (administrativo, legal y fiscal o contable), conforme a las normas establecidas en este instructivo.
2. Efectuar el traslado de los archivos que serán transferidos al Archivo General del Estado o al archivo histórico de la institución promotora, ordenados de acuerdo con los inventarios que los describen.
3. Gestionar ante las áreas competentes de la dependencia o entidad la eliminación de los archivos autorizados en el acta de baja que autorice el Archivo General del Estado.
4. Integrar y conservar los expedientes de las promociones de baja y transferencia documental que realice la dependencia o entidad de adscripción por un mínimo de cinco años.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

4. Corresponde al Archivo General del Estado.

1. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes y acciones de baja y transferencia de archivos generados por las dependencias del Gobierno del Estado,
2. Realizar la valoración secundaria de los archivos promovidos para baja o transferencia por las dependencias y entidades del gobierno federal
3. Recibir y custodiar aquellos archivos dictaminados para su conservación permanente.
4. Expedir las actas de baja o transferencia de archivos al Archivo Histórico del Archivo General del Estado, según sea el caso.

5. El proceso de valoración secundaria por parte del Archivo General del Estado incluirá:

- Las consultas que se consideren necesarias para incorporar el punto de vista de los productores y de los usuarios, para garantizar un análisis completo y riguroso de la documentación y de su potencia informativa.
- Realizar una visita de inspección para reconocer el estado del orden y conservación del acervo, así como para evaluar sus características documentales e informativas.

6. Todo proceso de valoración y selección deberá quedar debidamente documentado a través de un dictamen técnico, para garantizar la estricta aplicación de los métodos y criterios establecidos al respecto.

7. Las transferencias documentales se efectuarán cumpliendo tanto los requerimientos institucionales de la dependencia o entidad que transfiere el material, como las disposiciones reglamentarias a las que esta sujeta la documentación histórica depositada en el Archivo General del Estado.

NORMAS GENERALES

Sin excepción, las solicitudes de dictamen de valoración documental para la baja o transferencia al Archivo Histórico del Archivo General del Estado o a los archivos históricos de las dependencias o entidades que se promuevan, deberán presentarse con la siguiente documentación:

- a) Oficio de solicitud (ver anexo 1)
- b) Inventario de baja o transferencia secundaria debidamente firmada y autorizada por quien corresponda.

Inventario

El inventario deberá contener como elementos obligatorios:

- a) Logotipo de la dependencia o entidad
- b) Nombre de la dependencia o entidad (subfondo)
- c) Nombre de la unidad administrativa (sección)
- d) Nombre del área de procedencia del archivo (dirección de área, subdirección, departamento o equivalentes)
- e) Número secuencial (que indicará la secuencia de los elementos que conforman el inventario)
- f) Nombre del expediente o breve descripción de contenido
- g) Código de clasificación que identifique la serie y expediente.
- h) Valor primario de los archivos (administrativo, legal, contable, fiscal, uno o varios)
- i) Período de trámite (años extremos que abarca la documentación)
- j) Vigencia documental (conforme al catálogo de disposición documental de la dependencia o conforme a disposiciones jurídicas preestablecidas). De ser el caso la vigencia documental incluirá el número de años a que corresponda en suma cuando se trate de archivos que cuenten con información reservada, para lo cual se hará la indicación que corresponda
- k) Hoja de cierre: (Leyenda)

- El presente inventario consta de _____ expedientes de los años de _____ (período), contenidos en _____ (expedientes o cajas), con un peso aproximado de _____
- Nombre y firma de los que formularon el inventario

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

Elaboración del inventario de archivos para baja o transferencia

Cuando los archivos estén integrados por documentación cuyo contenido es semejante, se aceptará que sean descritos por caja para su baja o transferencia; por ejemplo:

- Nominas - Formatos
- Auditorías - Licencias
- Permisos - Inventarios

La descripción deberá contener la mayor cantidad de información posible acerca de los expedientes contenidos en la caja correspondiente. Ejemplos:

- 60 expedientes sobre inventarios código 01.20 a 01.80.
- 40 expedientes de auditorías de recursos humanos y contabilidad con código 104.01 al 104.40
- 60 expedientes de licencias con código 056.1 al 056.60.

ANEXO 1

Modelo de solicitud de dictamen de valoración de destino final de archivos

Lic. Paloma de la Paz Angulo Suárez

Directora del Archivo General del Estado de Yucatán

Me permito someter a la autorización de ese Archivo General del Estado a su cargo, la (transferencia secundaria o baja) de los archivos que a continuación se describen

- Nombre de la dependencia o entidad tramitadora, así como de la unidad para quien se promueve la baja o transferencia.
- Periodo cronológico de la documentación que se presenta para su dictamen.
- Peso aproximado de la documentación en kilogramos.
- Denominación del área y ubicación donde se encuentra el material documental.
- Indicación de que han prescrito los valores primarios de los documentos en cuestión.
- Nombre, cargo y teléfono del responsable del área coordinadora de archivos o responsable del archivo de concentración, según sea el caso.

La Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán, publicada en el diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el veintidós de agosto de mil novecientos ochenta y seis, prevé:

“ARTÍCULO PRIMERO.- SE DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO HISTÓRICO DE LA ENTIDAD, Y PARA ESE OBJETIVO SE CREA EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE YUCATÁN, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL UNIFORME E INTEGRAL MANEJO DE LOS ARCHIVOS EXISTENTES Y DE LOS QUE SE CREEN EN EL FUTURO TANTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, COMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO LOS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL.

SIN PERJUICIO DE SU AUTONOMÍA LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL Y LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DEBERÁN COORDINARSE A ESTE SISTEMA Y ATENDER LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO SE DICTEN.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

TAMBIÉN PODRÁN COORDINARSE A DICHO SISTEMA LOS ARCHIVOS PARTICULARES CUYOS REPRESENTANTES LEGALES ASÍ LO DETERMINEN.

...

ARTÍCULO CUARTO.- EL EJECUTIVO AL (SIC) TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, COORDINARÁ LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICO ESTATAL Y LA DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ASÍ COMO LA DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES O LA CREACIÓN EN SU CASO, DE ESTOS ÚLTIMOS SIN QUE ESTO SIGNIFIQUE, EN FORMA ALGUNA, INTROMISIÓN EN LA AUTONOMÍA DE LOS MISMOS, Y COOPERARÁ EN LA DE LOS PARTICULARES QUE SE ADHIERAN AL SISTEMA.

...

SIGUIENTES OBJETIVOS:

I.- NORMAR, REGULAR, COORDINAR, HOMOGENEIZAR Y AGILIZAR LOS SERVICIOS DOCUMENTALES Y ARCHIVÍSTICOS DEL ESTADO A FIN DE CONVERTIRLOS EN FUENTES ESENCIALES DE INFORMACIÓN ACERCA DEL PASADO Y DEL PRESENTE DE LA VIDA INSTITUCIONAL Y CULTURAL.

II.- CONTRIBUIR A REFORZAR LA UNIDAD NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONCENTRACIÓN, PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA MEMORIA COLECTIVA, CONSTITUIDA POR EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ESTADO.

...

ARTÍCULO OCTAVO.- EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE YUCATÁN, QUEDARÁ INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

...

II.- POR UN ÓRGANO COORDINADOR Y PROMOTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS QUE MANTENDRÁ RELACIONES PERMANENTES CON LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DE LOS TRES PODERES DEL GOBIERNO ESTATAL Y CON LOS ARCHIVOS MUNICIPALES, ASÍ COMO CON LOS ARCHIVOS PRIVADOS Y DEMÁS QUE SE INCORPOREN AL SISTEMA. EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO FUNCIONARÁ COMO ÓRGANO COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL.

..."

Por su parte, el Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el diecisiete de octubre de mil novecientos ochenta y seis, dispone:

"ARTÍCULO 1.- EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS ES UNA INSTITUCIÓN QUE TIENE COMO FUNCIÓN PRINCIPAL LA ORGANIZACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LA LEY DE SU CREACIÓN, PARA LOGRAR LA MODERNIZACIÓN Y HOMOGENEIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCUMENTALES Y ASEGURAR EL USO

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

RACIONAL Y CORRECTO DE LOS DOCUMENTOS DURANTE SU CICLO VITAL, ES DECIR, DESDE SU GÉNESIS HASTA SU CONSERVACIÓN EN EL ARCHIVO HISTÓRICO, TANTO EN LO QUE SE REFIERE A LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA POR LOS TRES PODERES DEL GOBIERNO, COMO POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES.

...

ARTÍCULO 4.- FORMARÁN PARTE DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS LOS SIGUIENTES:

A).- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 11.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO SERÁ EL ÓRGANO PROMOTOR Y COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, DEPENDIENTE PARA ESAS FINALIDADES DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS.

...

ARTÍCULO 14.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO SE ENCARGARÁ DE LA CONCENTRACIÓN DE ACERVOS; CONCENTRACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS; CONTROL DOCUMENTAL Y SEGURIDAD; CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN; SERVICIO AL PÚBLICO Y DIFUSIÓN.

...

ARTÍCULO 18.- PARA EFECTUAR LA DEPURACIÓN DE ARCHIVOS, CORRESPONDERÁ A CADA INSTITUCIÓN ELABORAR UN CATÁLOGO DE VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONTENDRÁ, ENTRE OTROS DATOS, LA DETERMINACIÓN DE LOS PLAZOS DE VIDA ÚTIL DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 19.- LOS DOCUMENTOS QUE SEGÚN LAS NORMAS Y CATÁLOGOS DE VIGENCIA, HAYAN AGOTADO SU VIDA ÚTIL ADMINISTRATIVA Y QUE NO SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA FORMAR PARTE DEL ARCHIVO HISTÓRICO, PODRÁN DARSE DE BAJA, DEBIÉNDOSE PROCEDER CONFORME A LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO DICTE EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO ASESORADO POR EL COMITÉ TÉCNICO AUXILIAR.

...

ARTÍCULO 22.- LA DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS YA SEA PARA EFECTUAR TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO HISTÓRICO, O BIEN PARA EL DESCARTE DE DOCUMENTOS SE REALIZARÁ CON APEGO A LOS CATÁLOGOS DE VIGENCIA, MISMOS QUE SERÁN REVISADOS PERIÓDICAMENTE POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS.

ARTÍCULO 23.- LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LOS PODERES, EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, EN RESUMEN, ESTARÁN INTEGRADOS POR ARCHIVOS PERIFÉRICOS Y CENTRALES. LOS ARCHIVOS PERIFÉRICOS TENDRÁN A SU CARGO LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA INSTITUCIÓN, LA CLASIFICACIÓN, CATALOGACIÓN DE LOS MISMOS Y SUS MECANISMOS DE CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y TRANSFERENCIA DE LOS DOCUMENTOS A LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN. LOS ARCHIVOS

CENTRALES SE OCUPARÁN DE LA CONCENTRACIÓN DOCUMENTAL, DEPURACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS O SEA, SU DESCARTE O PASO AL ARCHIVO HISTÓRICO.

...”

De la normatividad antes expuesta y de los links consultados, se puede determinar lo siguiente:

- Que los **beneficiarios** del derecho a la salud tienen derecho a contar con su expediente clínico.
- Que se entiende por **expediente clínico**: al conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.
- Que se denomina **paciente**: al beneficiario directo de la atención médica.
- Que todo expediente clínico, deberá contener los siguientes datos generales:
 - a) Tipo, nombre y domicilio del establecimiento y, en su caso, nombre de la institución a la que pertenece;
 - b) La razón y denominación social del propietario o concesionario;
 - c) Nombre, sexo, edad y domicilio del usuario; y
 - d) Los demás que señalen las disposiciones sanitarias.
- Que acorde a la Norma Oficial mexicana NOM-168-SSA1-1998, los **expedientes clínicos** son propiedad de la institución y del prestador de servicios médicos, sin embargo, y en razón de tratarse de instrumentos expedidos en beneficio de los pacientes, **deberán conservarlos por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.**
- Que de conformidad al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección de Servicios de Atención Médica, los establecimientos para el internamiento de enfermos, estarán obligados a conservar los expedientes clínicos de los usuarios, por periodo mínimo de cinco años.
- **Que el Instructivo para la disposición final de documentos del Sistema Estatal de Archivos del Archivo General del Estado**, tiene por objetivo definir los criterios, mecanismos y actividades necesarias para el trámite y control de las bajas de archivos generadas por la administración pública estatal, que permitan la adecuada administración de documentos y el flujo documental entre las instancia públicas estatales y el Archivo General del Estado; establecer las responsabilidades y acciones

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

que las dependencias deberán efectuar en los procesos de valoración, dictamen, baja o transferencia documental, así como los trámites a verificar para obtener las autorizaciones que corresponden al Archivo General del Estado, y determinar las responsabilidades y acciones que el Archivo General del estado cumplirá en cuanto a los procesos de valoración, dictamen, baja o transferencia documental, así como los trámites que observará para otorgar las autorizaciones que le corresponden.

- **Que el citado Instructivo**, establece que todos los documentos cuya vigencia ha concluido, conforme al Catálogo de Disposición Documental de la dependencia o entidad, serán sujetos a procesos de valoración, selección, transferencia secundaria o baja; que los responsables de los procesos señalados serán, por parte de las dependencias o entidades: el área coordinadora de archivos de la dependencia o entidad con la participación del responsable del archivo de concentración y del responsable del archivo histórico, en su caso.
- **Que de conformidad al invocado instructivo**, corresponde a los responsables del **área coordinadora de archivos**, al archivo de concentración o al archivo histórico de las dependencias, según el caso:

I. Presentar ante el Archivo General del estado, las solicitudes de autorización de baja documental de aquellos archivos que ya no posean valores primarios (administrativo, legal y fiscal o contable), conforme a las normas establecidas en este instructivo.

II. Efectuar el traslado de los archivos que serán transferidos al Archivo General del Estado o al Archivo histórico de la institución promotora, ordenados de acuerdo con los inventarios que los describen.

III. Gestionar ante las áreas competentes de la dependencia o entidad la eliminación de los archivos autorizados en el acta de baja que autorice el Archivo General del Estado.

IV. Integrar y conservar los expedientes de las promociones de baja y transferencia documental que realice la dependencia o entidad de adscripción por un mínimo de cinco años.

- Que corresponde al Archivo General del Estado, entre diversas funciones: **expedir las actas de baja o transferencia de archivos al archivo histórico del Archivo General del Estado**, según sea el caso.
- Que, sin excepción, las solicitudes de dictamen de valoración documental para la baja o transferencia al archivo histórico del Archivo General del Estado o a los archivos históricos de las dependencias o entidades que se promuevan, deberán presentarse con la siguiente documentación:

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

- A) **Oficio de solicitud** de dictamen de valoración de destino final de archivos.
- B) **Inventario de baja** o transferencia secundaria debidamente firmada y autorizada por quien corresponda.
- Que acorde al Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán, para efectuar la depuración de archivos, corresponderá a cada institución elaborar un catálogo de vigencia de los documentos administrativos, que contendrá entre otros datos, la determinación de vida útil de la información.
 - Que atendiendo al invocado Reglamento, los documentos que según las normas y catálogos de vigencia, hayan agotado su vida útil administrativa y que no se consideren necesarios para formar parte del archivo histórico, podrán darse de baja, debiéndose proceder conforme a las instrucciones que al efecto dicte el Archivo General del Estado asesorado por el Comité Técnico Auxiliar.
 - Que conforme al multicitado Reglamento, la depuración de los archivos administrativos, ya sea para efectuar transferencias al archivo histórico o bien, para el descarte de documentos se realizará con apego a los catálogos de vigencia, mismos que serán revisados periódicamente por el Archivo General del estado, para mantenerlos actualizados.

Tomando en cuenta lo anterior, a continuación, se establecerá el procedimiento que se desprende atendiendo al año 2017, que fue el ejercicio en que se declaró la inexistencia del expediente clínico del ciudadano, con motivo de la depuración del mismo:

1. Partir de la última actuación médica, a fin de constatar la temporalidad de la baja del expediente clínico con el objeto de determinar si se cumplió con lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, en cuanto a la conservación del expediente clínico por un periodo mínimo de cinco años, contados a partir de la fecha del último acto médico.
2. Atendiendo a los Criterios Para La Organización De Archivos, Y El Procedimiento De Clasificación De Información Pública Para El Estado Y Los Municipios De Yucatán, publicado en el Diario Oficial de Yucatán, el diez de noviembre de dos mil nueve, se procederá a dar la baja documental procediendo a la eliminación de la documentación que no tenga valor administrativo alguno.
3. Para el punto anterior, resulta necesario que el responsable del área coordinadora de archivos presente ante el Archivo General del Estado las solicitudes de autorización de baja documental de aquel archivo que ya no posea valor primario

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

(**administrativo**, legal y fiscal o contable), acompañadas de un oficio de solicitud y del inventario de baja debidamente firmada y autorizada por quien corresponda.

4. Gestionar ante el área competente de la dependencia o entidad la eliminación de los archivos autorizados en el acta de baja que autorice el Archivo General del Estado.

Del procedimiento de baja documental del expediente clínico que desea obtener el particular, tomado en cuenta las constancias que obran en autos del expediente del recurso de revisión en que se actúa, se observa lo siguiente:

- 2 Recibos únicos de ingresos de fecha **veinticinco de abril de dos mil once**, con diversos conceptos médicos cubiertos por el ciudadano, con folios números 1075181 y 1075182,

Documentos con valor probatorio de conformidad con los artículos 165, 173 fracción II, 216 fracción II, y 305 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, acorde al numeral 4 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, de aplicación supletoria, atento lo previsto en el ordinal 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán. Esto en concatenación con lo manifestado por el ciudadano en el recurso de revisión que nos compete, que es lo siguiente: **“...siendo que adjunté a la solicitud de referencia un documento del año 2011, que fue cuando recibí la atención médica para facilitar la búsqueda de la información.”**

En mérito de lo anterior, tomando como punto de partida la fecha inserta en los recibos aludidos, esto es, veinticinco de abril de dos mil once, y contabilizando los cinco años posteriores para estar obligada la autoridad a conservar el expediente clínico del recurrente, se tiene que la fecha era hasta el veinticinco de abril del dos mil dieciséis, por lo que a partir del veintiséis de abril del dos mil dieciséis, ya no tienen obligación los Servicios de Salud de Yucatán, de mantener en sus archivos el expediente clínico del ciudadano.

Ahora bien, valorando el procedimiento para declarar la inexistencia de la información en materia de datos personales, en la especie, resulta necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** realizado para la localización de la ~~información~~ Respecto del proceso de declaración de inexistencia, la Ley General de Protección de Datos Personales en

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

Posesión de Sujetos Obligados, dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 53...

EN CASO DE QUE EL RESPONSABLE DECLARE LA INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES EN SUS ARCHIVOS, REGISTROS, SISTEMAS O EXPEDIENTE, DICHA DECLARACIÓN DEBERÁ CONSTAR EN UNA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA QUE CONFIRME LA INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES.

...

ARTÍCULO 84. PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY Y SIN PERJUICIO DE OTRAS ATRIBUCIONES QUE LE SEAN CONFERIDAS EN LA NORMATIVIDAD QUE LE RESULTE APLICABLE, EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

...

III. CONFIRMAR, MODIFICAR O REVOCAR LAS DETERMINACIONES EN LAS QUE SE DECLARE LA INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES, O SE NIEGUE POR CUALQUIER CAUSA EL EJERCICIO DE ALGUNO DE LOS DERECHOS ARCO;

...”

En cuanto a las Unidades de Transparencia, la Ley General de la Materia, le confiere las atribuciones siguientes:

“ARTÍCULO 85. CADA RESPONSABLE CONTARÁ CON UNA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, SE INTEGRARÁ Y FUNCIONARÁ CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTA LEY Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE, QUE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

...

II. GESTIONAR LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

...”

En este orden de ideas, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** realizado para la localización de la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 129 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIIP), en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 129. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN OTORGAR ACCESO A LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS O QUE ESTÉN OBLIGADOS A DOCUMENTAR DE ACUERDO CON SUS FACULTADES,

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

COMPETENCIAS O FUNCIONES EN EL FORMATO EN QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTE, DE ENTRE AQUELLOS FORMATOS EXISTENTES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA.

EN EL CASO DE QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CONSISTA EN BASES DE DATOS SE DEBERÁ PRIVILEGIAR LA ENTREGA DE LA MISMA EN FORMATOS ABIERTOS.”

[...]

ARTÍCULO 131. LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA DEBERÁN GARANTIZAR QUE LAS SOLICITUDES SE TURNEN A TODAS LAS ÁREAS COMPETENTES QUE CUENTEN CON LA INFORMACIÓN O DEBAN TENERLA DE ACUERDO A SUS FACULTADES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES, CON EL OBJETO DE QUE REALICEN UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.”

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. La Unidad de Transparencia debe garantizar que las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO se turnen a todas las áreas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como objeto realizar una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.
2. Los Servicios de Salud de Yucatán, en su calidad de Sujeto Obligado debe otorgar acceso a los documentos en materia de datos personales que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a documentar de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias, en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos los formatos existentes en función de las características de la información o del lugar en que se encuentren.
3. La Unidad de Transparencia, será el vínculo entre el Sujeto Obligado y el solicitante, por lo que deben llevar a cabo todas las gestiones necesarias al interior del Sujeto Obligado a fin de facilitar el acceso al ejercicio de derechos ARCO.

En ese tenor, es dable concluir que la Unidad de Transparencia conforme a la normativa que regula el actuar de los Servicios de Salud de Yucatán, turnó la solicitud de mérito al área competente que por sus atribuciones podría conocer de la información solicitada, a saber: a la **Dirección del Hospital General Agustín O’Horan**, informando dicha respuesta al Comité de Transparencia, quien a través del acta de la Sexagésima Sesión Extraordinaria de fecha doce

de mayo de dos mil veintitrés, confirmó al inexistencia de la información.

En cuanto a la motivación de la inexistencia del expediente clínico, se desprende que el Sujeto Obligado no cumplió con el procedimiento para acreditar que en efecto se dio de baja en los archivos de los Servicios de Salud de Yucatán, pues no remitió para acreditarle:

- La solicitud de autorización de baja documental;
- El inventario de baja debidamente firmado y autorizado por quien corresponda, y
- El acta de baja autorizada por el Archivo General del Estado, pues de las documentales que obran en autos del expediente del recurso de revisión que nos compete, no se observa alguna que así lo acredite.

Por lo tanto, el proceder de los Servicios de Salud de Yucatán, no resulta ajustado a derecho, pues no justificó con las documentales idóneas, haber realizado el procedimiento señalado para la baja del expediente clínico del ciudadano.

OCTAVO. Conforme a todo lo pronunciado, se **Modifica** la conducta de la autoridad, recaída a la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO que nos ocupa, a través de la cual declaró la inexistencia del expediente clínico del ciudadano, y se instruye a los Servicios de Salud de Yucatán, para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- **Informe al Comité de Transparencia** sobre el motivo de la inexistencia de la información en materia de datos personales requerida, para que se dirija al responsable del área coordinadora de archivos de los Servicios de Salud de Yucatán, para que se cumpla con el procedimiento de baja del expediente clínico en referencia, a través de las documentales enumeradas en la presente definitiva, y el citado Comité con base en esto último, emita nueva determinación confirmando la inexistencia de mérito, o bien, en caso de no haber sido dado de baja la información en materia de datos personales, proporcionársela al ciudadano;
- **Haga del conocimiento del ciudadano**, todo lo anterior, previa acreditación de la titularidad de los datos del recurrente como titular de los datos personales, en los términos señalados por los artículos 49 y 50 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de conformidad a lo previsto en el artículo 95 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, siendo que de proceder a la entrega de los datos personales, haga del conocimiento del ciudadano el día y hora para su entrega en las Oficinas de la Unidad de Transparencia o en alguna de sus Oficinas habilitadas a través del domicilio que este Instituto tiene conocimiento en el medio de impugnación que nos ocupa, esto, atendiendo el estado procesal que guarda la solicitud de acceso que nos comprende; e

- **Informe** al Pleno del Instituto, el cumplimiento a todo lo anterior, y **Remita** las constancias a este Organismo Autónomo que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

Por lo antes expuesto y fundado, se

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 111, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 104, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, se **Modifica** la respuesta que fuere hecha del conocimiento del ciudadano, en fecha doce de mayo de dos mil veintitrés, por parte de los Servicios de Salud de Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 111, párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 104, párrafo segundo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, la autoridad deberá dar cumplimiento al Resolutivo PRIMERO de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles (término establecido en homologación con el Lineamiento Quincuagésimo de los Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales), contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, e informar a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en los ordinales 89, fracción VII, 152 y 153 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y lo establecido en los

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

diversos 117 y 118 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del numeral Décimo Cuarto 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, en virtud que si bien la parte recurrente proporcionó correo electrónico en su escrito del recurso de revisión para el ejercicio de derechos ARCO que nos ocupa a fin de oír y recibir notificaciones, lo cierto es, que en diversas ocasiones durante el presente procedimiento no ha sido posible notificarle por ese medio al particular como se puede constatar en las diversas actas de imposibilidad que obran en autos del presente expediente; por lo tanto, a fin de impartir a favor del ciudadano una justicia pronta y expedita y garantizarle el ejercicio de derechos ARCO, constreñido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como asegurar la mayor eficiencia posible en que tenga conocimiento de la presente definitiva, con la finalidad de patentizarle plenamente la garantía de audiencia consagrada en el ordinal 14 de la Constitución General de la República, **se ordena que se realice la notificación a éste a en el domicilio que este Instituto tiene conocimiento con base en el documento aportado en el expediente del recurso de revisión 445/2023, con el cual acreditó la titularidad en los derechos personales que desea obtener, derivados de la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO con número de folio 310572323000192.**

CUARTO. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del numeral Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, se realice a la responsable a través del **Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).**

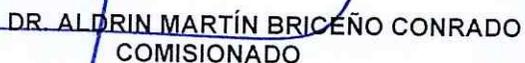
QUINTO. Cúmplase.

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES
RESPONSABLE: SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY).
EXPEDIENTE: 455/2023.

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 108 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, en sesión del día siete de septiembre de dos mil veintitrés, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.-----



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

JAPC/HIM