



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

Office of the President

Unidad de Transparencia

Transparency Unit

Núm. Folio: 00289419

Vía de Solicitud: Plataforma Nacional de Transparencia
INCOMPETENCIA

Pachuca de Soto, Hidalgo, 29 (veintinueve) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve.)

V i s t o para resolver la INCOMPETENCIA de la solicitud de acceso a la información realizada por el **C. Eder Moisés Valdez Salinas**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 00289419, y recepcionada con fecha 27 (veintisiete) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve) en la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, y

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 27 (veintisiete) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve) el **C. Eder Moisés Valdez Salinas**, vía Plataforma Nacional de Transparencia, presentó una solicitud de acceso a la información, y en dicha petición expresó:

*Asunto: Solicitar información de acuerdo a la NOM-001-SSA3-2012 Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en el Hospital Regional de Alta Especialidad Zumpango
Estimadas autoridades de este honorable Hospital.*

Por medio de este documento se solicita al Titular de la Unidad de Enseñanza e Investigación Dr. Hector Daniel Arenas Luis explicar la situación que motivo el no entregar el programa operativo donde están calendarizadas puntualmente las guardias para desarrollar la parte del programa académico, incluyendo la frecuencia, horario y duración lo anterior con base en la NOM-001-SSA3-2012 Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas apartado (8.3 y 10.2)8.3 Las guardias deben calendarizarse en el programa operativo correspondiente para desarrollar puntualmente el programa académico, incluyendo la frecuencia, horario y duración; ocurrirán tres veces por semana como máximo y tendrán intervalos de por lo menos dos días entre cada una de ellas.

Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx



www.uaeh.edu.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

10.2 Recibir los programas académico y operativo de la residencia médica correspondiente y el reglamento interno de la unidad médica receptora de residentes donde está adscrito; así como la normatividad relativa a las residencias médicas.

5.5 El programa operativo debe incluir la rotación de campo en el último año de las residencias médicas de cirugía general, ginecología y obstetricia, medicina interna, pediatría, medicina familiar y anestesiología, con una duración no menor de tres ni mayor de seis meses en unidades médicas receptoras de residentes de 30 camas censables o más. La unidad administrativa competente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables determinará las demás residencias médicas que se deben incorporar a la rotación de campo.

PROGRAMA OPERATIVO: documento que describe las actividades que debe realizar el médico residente, para desarrollar el programa académico de la residencia médica correspondiente en las unidades médicas receptoras de residentes.

CAPITULO DESCRIPCION DE CONTENIDO

A.1 Índice. Elemento útil para el manejo del documento

A.2 Datos generales. Conjunto de datos que identifican la residencia médica:

A.2.1 Nombre de la residencia médica.

A.2.2 Fecha de inicio y término de la residencia médica.

A.2.3 Unidad médica receptora de residentes sede, subsede o rotación decampo.

A.2.4 Institución de Educación Superior que avala la residencia médica.

A.2.5 Cuerpo directivo de la unidad médica receptora de residentes sede.

A.2.5.1 Director.

A.2.5.2 Jefe de Enseñanza.

A.2.6 Personal docente.

A.2.6.1 Profesor titular de la residencia médica, especificar si cuenta con nombramiento universitario y anotar antigüedad.

A.2.6.2 Profesor(es) adjunto(s). Especificar si cuenta(n) con nombramiento universitario y anotar antigüedad.

A.2.6.3 Profesores colaboradores o invitados.

A.3 Objetivo del programa operativo. Especifica qué se pretende lograr.

A.4 Temario unidades didácticas. Indica las unidades didácticas que comprende la residencia médica y los temas por cada una de ellas. Debe ser congruente con el PUEM y se deben anotar las fechas que comprende su desarrollo.

A.5 Listado dealumnos. Nombre de los residentes por grado académico.

A.6 Guardias. Conjunto de actividades descritas y calendarizadas en el programa operativo, adicionales a las que el médico residente debe realizar durante la jornada laboral, en la unidad médica receptora de residentes en la que está adscrito o asignado.

A.6.1 Nombre del médico residente.

A.6.2 Grado académico.

A.6.3 Tipo de guardia (A, B, C, D)

A.6.4 Horario de guardia.

A.7 Periodos



Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

vacacionales. Son los periodos anuales de descanso a los que tiene derecho el residente:

A.7.1 Calendario anual por grado académico.

A.7.2 En la parte inferior de un cuadro se deberán anotar las fechas a las que corresponden los periodos vacacionales.

Este capítulo contempla el paso por los diferentes servicios que requiere el desarrollo de la residencia médica:

A.8.1 Nombre y grado académico del médico residente.

A.8.2 Hospital al que rota.

A.8.3 Servicio por el que rota.

A.8.4 Fechas que corresponden al periodo de rotación.

Se elabora por separado para cada grado académico.

A.9 Rotación por otros hospitales.

Es el paso por los servicios de otros hospitales que apoyan al hospital sede. No debe incluir la información de la rotación de campo:

A.9.1 Nombre del residente.

A.9.2 Hospital al que rota.

A.9.3 Servicio al que se asigna.

A.9.4 Fechas de inicio y término de la rotación por servicio.

A.10 Actividades clínicas y académicas diarias por servicio.

Es el conjunto de acciones que debe realizar el médico residente en el servicio en el que está asignado, incluidas las relacionadas con la docencia, en las que debe de participar activamente:

A.10.1 Visita a salas.

A.10.2 Recepción y entrega de servicios.

A.10.3 Revisión de ingresos.

A.10.4 Elaboración de historias clínicas.

A.10.5 Consulta externa.

A.10.6 Elaboración de notas clínicas.

A.10.7 Interconsultas.

A.10.8 Toma de alimentos.

A.10.9 Guardias.

A.10.10 Interpretación de estudios.

A.10.11 Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.

A.10.12 Discusión de diagnósticos.

A.10.13 Revisión de casos clínicos.

A.10.14 Conferencias.

A.10.15 Sesiones bibliográficas.

A.10.16 Sesiones departamentales.

A.10.17 Sesiones generales.

A.10.18 Talleres.

A.10.19 Seminarios.



Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

A. 10.20 Otras actividades (se consignan).

A. 10.21 **Unidad de Transparencia**

Transparency Unit

Estas actividades deberán asignarse con horario y por separado para cada grado académico.

A. 11 Actividades y objetivos por servicio, intra y extrahospitalarias.

Es el conjunto de actividades clínicas que se realizan en los diferentes servicios hospitalarios y de consulta externa por los que rota el médico residente y que están relacionadas con los objetivos cognoscitivos a alcanzar, con las destrezas y actitudes a desarrollar:

A. 11.1 Cuadro de identificación del servicio.

A. 11.2 Nombre del Hospital

A. 11.3 Nombre del servicio.

A. 11.4 Fechas de rotación.

A. 11.5 Objetivo general.

A. 11.6 Nombre del profesor responsable.

A. 11.7 Objetivos cognoscitivos relacionados en forma decreciente de importancia.

A. 11.8 Destrezas a desarrollar en el servicio.

A. 11.9. Actividades a realizar por el alumno, relacionadas en forma decreciente de importancia.

A. 12 Asistencia a cursos.

Es la programación anual de cursos y congresos a los cuales los médicos residentes acudirán, 2 cursos y un congreso independientemente si presenta trabajo para exponer.

A. 12.1 Calendarización anual por grado académico.

A. 12.2 Incluir nombre del curso.

A. 12.3 Fechas del curso.

A. 12.4 Nombre del médico que acudirá.

A. 12.5 Grado académico.

A. 13 Lista de protocolos de investigación.

Es la lista de títulos de los protocolos de investigación de los médicos residente del último grado.

La finalidad es que al pasar a su último grado académico ya cuenten con el título y tema a desarrollar.

A. 14 Evaluación. Es el conjunto de procedimientos que se utilizan para medir el grado de aprendizaje, el desarrollo de las destrezas y la actitud del médico residente durante la realización de las actividades clínicas y docentes, de acuerdo a los objetivos del curso:

A. 14.1 Procedimientos de evaluación.

A. 14.2 Técnicas o instrumentos de evaluación.

A. 14.3 Frecuencia de las evaluaciones.

A. 14.4 Evaluación final.

A. 14.5 Valor porcentual de las evaluaciones.

Es un formato integrador (resumen), por lo que deberán anexarse los formatos intermedios que aplique el Hospital.

Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

A. 15 Rotación decampo.

Conjunto de actividades que debe realizar el médico residente del último año de la residencia médica correspondiente.

A. 15.1 Nombre del alumno.

A. 15.2 Hospital al que rota.

A. 15.3 Fechas de inicio y término de la rotación de campo.

A. 16 Bibliografía básica existente en el hospital.

Libros y revistas indexadas actualizadas en cantidad suficiente existente en el hospital para reforzar el desarrollo de la residencia médica.

A. 17 Bibliografía básica sugerida.

Libros y revistas indexadas, actualizadas en cantidad suficiente existente en el hospital, sugerida para lograr el desarrollo de la residencia médica.

A. 18 Otros datos. Todo lo que se considere de importancia para el programa operativo y que No esté consignado en este documento.

A. 19 Anexos. Anexas los lineamientos (reglamento) de residentes, el reglamento interno del hospital, la Norma Oficial Mexicana para la organización y funcionamiento de las residencias médicas y programas académicos correspondientes.

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

M.C. Eder Moisés Valdez Salinas."

SEGUNDO. La Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, dio respuesta a la solicitud mencionada el día 29 (veintinueve) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve) en los siguientes términos:

"En fecha 29 de marzo del año 2019, a las 09:00 horas los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, llevaron a cabo la octava sesión extraordinaria del año en curso, conforme a lo establecido en los artículos 39 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

En dicha sesión el cuerpo colegiado de mérito resolvió por unanimidad de votos confirmar la Incompetencia de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para conocer de su solicitud de información por lo que se sugiere realice la misma a Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, Gobierno del Estado de México Secretaría de Salud, Carretera Zumpango-Jilotzingo Numero 400, Barrio Santiago, Segunda Seccion, Zumpango, Estado de México, C.P. 55600. (591)9177190 uippe@hraz.gob.mx, o en su caso, a través de la liga electrónica: <https://www.saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page>"



Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

Office of the President

Unidad de Transparencia

Transparency Unit

TERCERO. Una vez que el Titular de la Unidad de Transparencia de éste, determina la incompetencia para responder la solicitud de acceso a la información, con número de folio 00289419, realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y recibida en la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado, somete a consideración de este Comité a efecto de CONFIRMAR su determinación, mismo que hoy se resuelve; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que conforme a lo dispuesto en los artículos 4 fracción IV, 20, 21, 39, 40, 127, 134, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, este Comité es competente para resolver sobre la INCOMPETENCIA derivada de la solicitud citada al rubro, en virtud de este sujeto obligado no es competente para responder sobre la misma.

SEGUNDO. El peticionario formuló su solicitud en la Unidad de Transparencia de esta Universidad, con número de folio 00289419, de fecha 27 (veintisiete) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que fue recepcionada el día que ingreso en dicha Unidad, en la que expresó lo siguiente: *Asunto: Solicitar información de acuerdo a la NOM-001-SSA3-2012 Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en el Hospital Regional de Alta Especialidad Zumpango, Estimadas autoridades de este honorable Hospital. Por medio de este documento se solicita al Titular de la Unidad de Enseñanza e Investigación Dr. Hector Daniel Arenas Luis explicar la situación que motivo el no entregar el programa operativo donde están calendarizadas puntualmente las guardias para desarrollar la parte del programa académico, incluyendo la*



Torres de Rectoría 3º piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

Office of the President

Unidad de Transparencia

Transparency Unit

frecuencia, horario y duración lo anterior con base en la NOM-001-SSA3-2012 Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas apartado (8.3 y 10.2)8.3 Las guardias deben calendarizarse en el programa operativo correspondiente para desarrollar puntualmente el programa académico, incluyendo la frecuencia, horario y duración; ocurrirán tres veces por semana como máximo y tendrán intervalos de por lo menos dos días entre cada una de ellas.

10.2 Recibir los programas académico y operativo de la residencia médica correspondiente y el reglamento interno de la unidad médica receptora de residentes donde está adscrito; así como la normatividad relativa a las residencias médicas.5.5 El programa operativo debe incluir la rotación de campo en el último año de las residencias médicas de cirugía general, ginecología y obstetricia, medicina interna, pediatría, medicina familiar y anestesiología, con una duración no menor de tres ni mayor de seis meses en unidades médicas receptoras de residentes de 30 camas censables o más. La unidad administrativa competente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables determinará las demás residencias médicas que se deben incorporar a la rotación de campo.

PROGRAMA OPERATIVO: documento que describe las actividades que debe realizar el médico residente, para desarrollar el programa académico de la residencia médica correspondiente en las unidades médicas receptoras de residentes. CAPITULO DESCRIPCION DE CONTENIDO A.1 Indice. Elemento útil para el manejo del documento, A.2 Datos generales. Conjunto de datos que identifican la residencia médica: A.2.1 Nombre de la residencia médica. A.2.2 Fecha de inicio y término de la residencia médica. A.2.3 Unidad médica receptora de residentes sede, subsede o rotación decampo. A.2.4 Institución de Educación Superior que avala la residencia médica. A.2.5 Cuerpo directivo de la unidad médica receptora de residentes sede.A.2.5.1 Director. A.2.5.2 Jefe de Enseñanza. A.2.6 Personal docente.



Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

Office of the President

Unidad de Transparencia

Transparency Unit

A.2.6.1 Profesor titular de la residencia médica, especificar si cuenta con nombramiento universitario y anotar antigüedad. A.2.6.2 Profesor(es) adjunto(s). Especificar si cuenta(n) con nombramiento universitario y anotar antigüedad. A.2.6.3 Profesores colaboradores o invitados. A.3 Objetivo del programa operativo. Especifica qué se pretende lograr. A.4 Temario unidades didácticas. Indica las unidades didácticas que comprende la residencia médica y los temas por cada una de ellas. Debe ser congruente con el PUEM y se deben anotar las fechas que comprende su desarrollo. A.5 Listado de alumnos. Nombre de los residentes por grado académico. A.6 Guardias. Conjunto de actividades descritas y calendarizadas en el programa operativo, adicionales a las que el médico residente debe realizar durante la jornada laboral, en la unidad médica receptora de residentes en la que está adscrito o asignado. A.6.1 Nombre del médico residente. A.6.2 Grado académico. A.6.3 Tipo de guardia (A, B, C, D) A.6.4 Horario de guardia. A.7 Periodos vacacionales. Son los periodos anuales de descanso a los que tiene derecho el residente: A.7.1 Calendarización anual por grado académico. A.7.2 En la parte inferior de un cuadro se deberán anotar las fechas a las que corresponden los periodos vacacionales. Este capítulo contempla el paso por los diferentes servicios que requiere el desarrollo de la residencia médica: A.8.1 Nombre y grado académico del médico residente. A.8.2 Hospital al que rota. A.8.3 Servicio por el que rota. A.8.4 Fechas que corresponden al periodo de rotación. Se elabora por separado para cada grado académico. A.9 Rotación por otros hospitales. Es el paso por los servicios de otros hospitales que apoyan al hospital sede. No debe incluir la información de la rotación de campo: A.9.1 Nombre del residente. A.9.2 Hospital al que rota. A.9.3 Servicio al que se asigna. A.9.4 Fechas de inicio y término de la rotación por servicio. A.10 Actividades clínicas y académicas diarias por servicio.

8



Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

Office of the President

Unidad de Transparencia

Transparency Unit

Es el conjunto de acciones que debe realizar el médico residente en el servicio en el que está asignado, incluidas las relacionadas con la docencia, en las que debe de participar activamente: A.10.1 Visita a salas. A.10.2 Recepción y entrega de servicios. A.10.3 Revisión de ingresos. A.10.4 Elaboración de historias clínicas. A.10.5 Consulta externa. A.10.6 Elaboración de notas clínicas. A.10.7 Interconsultas. A.10.8 Toma de alimentos. A.10.9 Guardias. A.10.10 Interpretación de estudios. A.10.11 Procedimientos diagnósticos y terapéuticos. A.10.12 Discusión de diagnósticos. A.10.13 Revisión de casos clínicos. A.10.14 Conferencias. A.10.15 Sesiones bibliográficas. A.10.16 Sesiones departamentales. A.10.17 Sesiones generales. A.10.18 Talleres. A.10.19 Seminarios. A.10.20 Otras actividades (se consignan). A.10.21 Días de la semana.

Estas actividades deberán asignarse con horario y por separado para cada grado académico. A.11 Actividades y objetivos por servicio, intra y extrahospitalarias.

Es el conjunto de actividades clínicas que se realizan en los diferentes servicios hospitalarios y de consulta externa por los que rota el médico residente y que están relacionadas con los objetivos cognoscitivos a alcanzar, con las destrezas y actitudes a desarrollar: A.11.1 Cuadro de identificación del servicio. A.11.2 Nombre del Hospital A.11.3 Nombre del servicio. A.11.4 Fechas de rotación. A.11.5 Objetivo general. A.11.6 Nombre del profesor responsable. A.11.7 Objetivos cognoscitivos relacionados en forma decreciente de importancia. A.11.8 Destrezas a desarrollar en el servicio. A.11.9. Actividades a realizar por el alumno, relacionadas en forma decreciente de importancia. A.12 Asistencia a cursos. Es la programación anual de cursos y congresos a los cuales los médicos residentes acudirán, 2 cursos y un congreso independientemente si presenta trabajo para exponer. A.12.1 Calendarización anual por grado académico. A.12.2 Incluir nombre del curso. A.12.3 Fechas del curso. A.12.4 Nombre del médico que acudirá. A.12.5 Grado académico.

9



Torres de Rectoría 3º piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx



A.13 *Lista de protocolos de investigación. Es la lista de títulos de los protocolos de investigación de los médicos residente del último grado. La finalidad es que al pasar a su último grado académico ya cuenten con el título y tema a desarrollar.*

A.14 *Evaluación. Es el conjunto de procedimientos que se utilizan para medir el grado de aprendizaje, el desarrollo de las destrezas y la actitud del médico residente durante la realización de las actividades clínicas y docentes, de acuerdo a los objetivos del curso: A.14.1 Procedimientos de evaluación. A.14.2 Técnicas o instrumentos de evaluación. A.14.3 Frecuencia de las evaluaciones. A.14.4 Evaluación final. A.14.5 Valor porcentual de las evaluaciones.*

Es un formato integrador (resumen), por lo que deberán anexarse los formatos intermedios que aplique el Hospital. A.15 Rotación decampo.

Conjunto de actividades que debe realizar el médico residente del último año de la residencia médica correspondiente. A.15.1 Nombre del alumno. A.15.2 Hospital al que rota. A.15.3 Fechas de inicio y término de la rotación de campo. A.16 Bibliografía básica existente en el hospital. Libros y revistas indexadas actualizadas en cantidad suficiente existente en el hospital para reforzar el desarrollo de la residencia médica. A.17 Bibliografía básica sugerida.

Libros y revistas indexadas, actualizadas en cantidad suficiente existente en el hospital, sugerida para lograr el desarrollo de la residencia médica. A.18 Otros datos. Todo lo que se considere de importancia para el programa operativo y que No esté consignado en este documento. A.19 Anexos. Anexar los lineamientos (reglamento) de residentes, el reglamento interno del hospital, la Norma Oficial Mexicana para la organización y funcionamiento de las residencias médicas y programas académicos correspondientes. Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo. M.C. Eder Moisés Valdez Salinas.” por lo que la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado, emitió la respuesta correspondiente a la solicitud anteriormente multicitada en día 29 (veintinueve)





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

Office of the President

Unidad de Transparencia

Transparency Unit

de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), en el que determinó la incompetencia para responder la solicitud de acceso a la información y orienta al peticionario a dirigir su solicitud a Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, Gobierno del Estado de México Secretaría de Salud, es quien le puede dar respuesta a su solicitud y se proporcionaron los datos correspondientes, como lo es: dirección física, teléfonos y un link que le permite realizar solicitudes de manera electrónica, por lo que somete a consideración de este Comité dicha determinación realizada por la Unidad de Transparencia de este organismo en términos de lo dispuesto en el artículo 134, toda vez que se encuentra fuera del ámbito de su competencia para atender la solicitud de acceso a la información. Por lo tanto, esta Universidad sólo podrá otorgar el acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o los que esté obligada a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones y no así la información contenida en posesión de la Unidad de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, y de otros sujetos obligados, tal como lo establece el artículo 127 de la Ley en comento.

En consecuencia se CONFIRMA la INCOMPETENCIA que determinó la Unidad de Transparencia, respecto a la solicitud formulada por el **C. Eder Moisés Valdez Salinas**, toda vez que dicha petición es competencia de otros sujetos obligados y que son quienes les pudieran proporcionar la información que es de su interés, tal como lo establece en el artículo 134 de la multicitada Ley, que a la letra dice: *“Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes”*.



Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx



En mérito de lo expuesto y fundado, se

RESUELVE

PRIMERO. Este Comité es competente para conocer y resolver sobre la INCOMPETENCIA de la solicitud de acceso a la información formulada por el **C. Eder Moisés Valdez Salinas.**

SEGUNDO. En consecuencia, una vez analizada la petición en cuestión, este Comité CONFIRMA por voto unánime de sus integrantes declarando la INCOMPETENCIA en términos de los preceptos anteriormente invocados.

TERCERO. Cúmplase.

Así lo resolvieron y firman al margen y al calce los integrantes del Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Licenciado Ely Nazareth Ruano Escalante Presidente del Comité de Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo; Doctor Roberto Rodríguez Gaona, Integrante del Comité de Transparencia y Director General Jurídico; y el Contador Público Ramiro Mendoza Cano Integrante del Comité de Transparencia y Contralor General.

(Handwritten signatures in blue ink)

Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Rectoría

Office of the President

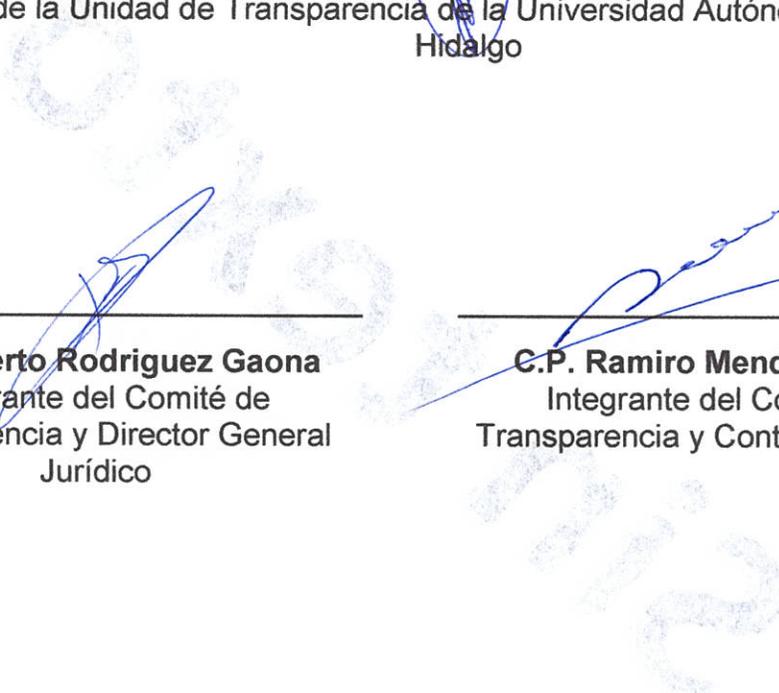
Unidad de Transparencia

Transparency Unit

Lic. Ely Nazareth Ruano Escalante

Presidente del Comité de Transparencia y

Titular de la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo



Dr. Roberto Rodriguez Gaona
Integrante del Comité de
Transparencia y Director General
Jurídico

C.P. Ramiro Mendoza Cano
Integrante del Comité de
Transparencia y Contralor General



Torres de Rectoría 3° piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro, Pachuca de Soto,
Hidalgo, México; C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 ext. 2703 y 4603
unidadtransparencia@uaeh.edu.mx