



**RESOLUCION 13/25 QUE CONFIRMA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y SE
APRUEBA LA VERSIÓN PÚBLICA PARA ATENDER LA SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN
PÚBLICA 330015425000106**

En la Ciudad de México siendo el día treinta de abril del año dos mil veinticinco-----

Vistos para resolver sobre la solicitud 330015425000106 requerida a la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. -----

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

1. Con fecha veintisiete de marzo de 2025, se recibió en la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud de acceso a información pública 330015425000106, en la que se requirió.

"SOLICITO ME SEAN PROPORCIONADOS AL MENOS 10 FORMATOS DIFERENTES QUE ESTEN REQUISITADOS Y/O LLENOS EN LOS CUALES APAREZCA NOMBRE COMPLETO Y FIRMA, O NOMBRE, O FIRMA DE LA C. KARINA LIZETH TENORIO ALVARADO, adscrita al departamento de trabajo social los cuales haya sido ocupados para dar la atención a los usuarios del HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ" [Sic].

2. Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia, solicitó a través de correo electrónico de fecha 28 de marzo de 2025, a Marina Sara García Santamaría, Jefa del Departamento de Trabajo Social que realizara la búsqueda de información y lo informara a más tardar el día 07 de abril de 2025.

3. Por medio de correo electrónico de fecha 07 de abril del año en curso, Marina Sara García Santamaría, Jefa del Departamento de Trabajo Social requirió por parte de la Unidad de Transparencia una prórroga para la entrega de información misma que se concedió a más tardar el día 21 de abril de 2025.

4. El día viernes 25 de abril de 2025 Marina Sara García Santamaría, Jefa del Departamento de Trabajo Social hizo llegar a la Unidad de Transparencia los Formatos elaborados y firmados por la trabajadora KARINA LIZETH TENORIO ALVARADO en original y versión pública, para ser sometidos para aprobación del Comité de Transparencia.





-----CONSIDERANDOS-----

PRIMERO. En términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez, tiene las funciones que se señalan en el Artículo 41 de dicha Ley, así como la de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información referidas en los artículos 123 al 142 las cuales son las necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre este Instituto y los particulares.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Comité de Transparencia, es competente para conocer y resolver sobre la presente solicitud de información.

TERCERO. En términos del artículo 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que señala:

"Artículo 133. 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" [Sic].

CUARTO. Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia realizó las gestiones al interior de la Institución en específico, con Marina Sara García Santamaría, Jefa del Departamento de Trabajo Social, a fin de que realizara la búsqueda de la información que en el ámbito de su competencia se haya generado.

QUINTO. Marina Sara García Santamaría, Jefa del Departamento de Trabajo Social, hizo llegar 10 formatos requisitados por la C. KARINA LIZETH TENORIO ALVARADO testados y originales, a fin de que se someta al Comité de Transparencia para confirmar la clasificación y aprobación de la versión pública, con fundamento en los artículos 120, 121 y 122 la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la presente resolución se enfocará en determinar la procedencia de la confidencialidad de los datos testados, misma que a continuación se analiza.

Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente





a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.

Número de seguridad social o número de filiación. Que en la Resolución RPC-RCDA 0819/12 el INAI señaló que el número de seguridad social o número de afiliación, es un dato personal y, por tanto, es información confidencial, debido a que los trabajadores de nuevo ingreso realizan un trámite mediante el Formato AFIL -02 denominado "Aviso de inscripción del trabajador", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 1999, en el cual debe incluirse, entre otra información, el nombre completo del trabajador, la Clave Única del Registro de Población; el salario base de cotización, tipo de salario, fecha de ingreso, sexo, lugar y fecha de nacimiento, ocupación, domicilio, nombre o razón social de la fuente de trabajo y el domicilio de ésta última. De lo anterior, se advierte que el número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social se integra con datos de identificación del trabajador, y se utiliza únicamente para cuestiones relacionadas con la seguridad social, por lo que es un dato que debe clasificarse.

Domicilio particular de persona física. Que en la Resolución RRA 09673/20 el INAI señaló que el Domicilio particular de persona física, en términos del artículo 29 del Código Civil Federal¹⁹, el domicilio es el lugar en donde reside habitualmente una persona física. En este sentido, constituye un dato personal y, por ende, confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas, y su difusión podría afectar la esfera privada de las mismas. Por consiguiente, dicha información es confidencial y sólo podrá otorgarse mediante el consentimiento expreso del titular de los datos personales; por ello, la calle y número exterior, colonia, delegación o municipio, entidad federativa y el código postal, que se traduce en el domicilio particular, se considera clasificado, con fundamento en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estado civil. Que en las Resoluciones RRA 0098/17 y RRA 5279/19 el INAI señaló que el estado civil constituye un atributo de la personalidad que se refiere a la posición que ocupa una persona en relación con la familia; en razón de lo anterior, por su propia naturaleza es considerado como un dato personal, en virtud de que incide en la esfera privada de los particulares y, por ello, es clasificado con fundamento en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





Edad y fecha de nacimiento. Que el INAI en las Resoluciones RRA 0098/17 y RRA 5279/19 señaló que tanto la edad como la fecha de nacimiento son datos personales, toda vez que los mismos consisten en información concerniente a una persona física identificada o identificable. Ambos datos están estrechamente relacionados, toda vez que al dar a conocer la fecha de nacimiento, se revela la edad de una persona. Se trata de datos personales confidenciales, en virtud de que al darlos a conocer se afectaría la intimidad de la persona titular de los mismos. Por lo anterior, el INAI considera procedente su clasificación, en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sexo o Género. Que en la Resolución RRA 5279/19 el INAI señaló que el género describe las características de hombres y mujeres que están basadas en factores sociales; es decir, las personas nacen con sexo masculino o femenino, pero aprenden un comportamiento que compone su identidad y determina los roles de género. En esa consideración, el sexo es el conjunto de características biológicas y fisiológicas que distinguen a los hombres y las mujeres, por ejemplo, órganos reproductivos cromosomas, hormonas, entre otros; mientras que el género comprende los roles, relaciones, responsabilidades, valores, actitudes y formas de poder construidos socialmente que se asignan al género masculino y femenino y, que a su vez, componen la identidad de género de cada persona, la cual es concebida como la manera en que cada individuo se proyecta frente a sí o ante la sociedad, respecto a la pertenencia o no al sexo que legalmente le fue asignado al nacer con base en sus sentimientos y convicciones. Por lo anterior, se considera procedente su clasificación, en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Nacionalidad. Que el INAI estableció en las Resoluciones RRA 1024/16, RRA 0098/17 y RRA 09673/20 que la nacionalidad es un atributo de la personalidad que señala al individuo como miembro de un Estado, es decir, es el vínculo legal que relaciona a una persona con su nación de origen. En este, sentido la nacionalidad de una persona se considera como información confidencial, en virtud de que su difusión afectaría su esfera de privacidad, revelaría el país del cual es originaria, identificar su origen geográfico, territorial o étnico. Por lo anterior, este Instituto considera procedente su clasificación, en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Código de Barras. Este Comité de Transparencia considera que la firma electrónica se refiere a un medio y se establece que el código de barras así como el bidimensional constituyen elementos de seguridad, dado que con su lectura se puede acceder al contenido del documento, que en específico, se encuentra en un documento oficial que emite el HIMFG como lo es el carnet del paciente.





Aspectos laborales de los usuarios. Este elemento se encuentra ligado a la situación al patrimonio de los usuarios, por lo que se considera información confidencial, misma que se proporciona para fines específicos de asignación del nivel socioeconómico,

Aspectos académicos. Corresponde a registros en bases de datos, instrumentos o mecanismos de evaluación, en su caso, en un certificado oficial o en un documento emitido por una institución particular, que revelan las calificaciones sobre el aprovechamiento escolar o académico de una persona física identificada o identificable, en tanto atañen a su vida privada se trata de un dato personal, que debe ser protegido

Información relacionada con el expediente clínico, y en general, toda aquella relacionada con el estado de salud. Información y datos personales de un paciente, para su atención médica, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los que constan los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones sobre la intervención en la atención médica del paciente, diagnóstico, tratamiento, enfermedades, medicamentos suministrados o dosis prescrita, por lo que debe ser protegido.

Cabe mencionar que de acuerdo con los formatos:

1. **Carnet de citas** se testa el número de registro, nombre del paciente, fecha de nacimiento, sexo y código de barras.
2. **Ficha de Identificación del Paciente** se testa número de registro, nombre del paciente, fecha de nacimiento, sexo, edad, procedencia, Diagnóstico, nombre del padre, teléfono celular del padre, nombre de la madre, teléfono celular de la madre y firma del padre o tutor.
3. **Pase de Donación** se testa nombre del paciente, fecha de nacimiento, y número de registro.
4. **Asignación de Nivel Socioeconómico (información del paciente)** se testa número de expediente, nombre del paciente, nombre del tutor, fecha de nacimiento, sexo, Clave Única de Registro de Población (CURP), nacionalidad, estado civil, religión.
5. **Nota de Traslado a piso** se testan número de registro, nombre de paciente.
6. **Nota de egreso** se testan número de registro, nombre de paciente.
7. **Nota de Reingreso** se testan número de registro, nombre de paciente, sexo, edad, diagnóstico, nombre del padre, nombre de la madre, actividad laboral y escolaridad.





8. **Hoja diaria de trabajo** se testan número de registro, nombre del paciente, sexo.
9. **Familiograma** se testan nombre del paciente, fecha de nacimiento, número de registro y edad; en el familiograma: nombres, edades de los integrantes.
10. **Aviso de Privacidad** se testan número de expediente, nombre del paciente, nombre del paciente o familiar y firma .

SEXTO. El Artículo 103 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala

"Artículo 103. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

[...] "

SÉPTIMO. El artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública menciona.

"Artículo 115. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial de personas físicas o morales: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a las personas particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

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

Se considera confidencial el pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias y/o procedimientos administrativos seguidos en contra de personas servidoras públicas y particulares que se encuentren en trámite o no hayan concluido con una sanción firme. [sic]

NOVENO. Los artículos 120 y 121 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información, señala.

"Artículo 120. Cuando un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados a través de sus áreas, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación, en términos de lo que determine el Sistema Nacional.





Artículo 121. Los sujetos obligados deberán procurar que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma. [...] (sic)

DÉCIMO. Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, indican.

"[...] Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia." [Sic]

"[...] DOCUMENTOS IMPRESOS

Quincuagésimo noveno. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica tal y como se puede observar en el modelo para testar documentos impresos contenido en el Anexo 1 de los Lineamientos, "Modelo para testar documentos impresos".

En caso de que sea posible la digitalización del documento, se deberá observar lo establecido en el lineamiento Sexagésimo.

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

Por lo antes expuesto, el Comité de Transparencia de este Instituto, procede a emitir los siguientes resolutivos.

RESUELVE

PRIMERO. De conformidad con el artículo 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **CONFIRMA** la clasificación de la información señalada en cada uno de los siguientes formatos:

1. **Carnet de citas** se testa el número de registro, nombre del paciente, fecha de nacimiento, sexo y código de barras.





2. **Ficha de Identificación del Paciente** se testa número de registro, nombre del paciente, fecha de nacimiento, sexo, edad, procedencia, Diagnóstico, nombre del padre, teléfono celular del padre, nombre de la madre, teléfono celular de la madre y firma del padre o tutor.
3. **Pase de Donación** se testa nombre del paciente, fecha de nacimiento, y número de registro.
4. **Asignación de Nivel Socioeconómico (información del paciente)** se testa número de expediente, nombre del paciente, nombre del tutor, fecha de nacimiento, sexo, Clave Única de Registro de Población (CURP), nacionalidad, estado civil, religión.
5. **Nota de Traslado a piso** se testan número de registro, nombre de paciente.
6. **Nota de egreso** se testan número de registro, nombre de paciente.
7. **Nota de Reingreso** se testan número de registro, nombre de paciente, sexo, edad, diagnóstico, nombre del padre, nombre de la madre, actividad laboral y escolaridad.
8. **Hoja diaria de trabajo** se testan número de registro, nombre del paciente, sexo.
9. **Familiograma** se testan nombre del paciente, fecha de nacimiento, número de registro y edad; en el familiograma: nombres, edades de los integrantes.
10. **Aviso de Privacidad** se testan número de expediente, nombre del paciente, nombre del paciente o familiar y firma.

Lo anterior, de conformidad con el fundamento legal artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública contenidos en los diez formatos de Trabajo Social, entregados para atender la solicitud de acceso a información pública número 330015425000106.

SEGUNDO. Se aprueba la versión pública de los documentos solicitados en su versión pública, entregadas por Marina Sara García Santamaría, Jefa del Departamento de Trabajo Social, con el cual se dará atención a la solicitud de acceso a información pública número 330015425000106, conforme a los considerandos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO del presente documento.

TERCERO. Se instruye a la Unidad de Transparencia para que entregue al solicitante, la presente resolución y los documentos que darán respuesta en versión pública aprobados, en atención a la solicitud de acceso 330015425000106, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.





Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud

Comité de Transparencia
13/25



Así lo resolvieron por unanimidad los integrantes que asisten a la décima quinta reunión extraordinaria virtual de 2025 del Comité de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez.



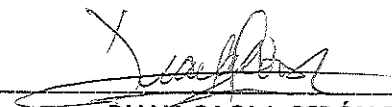
CIRO LÓPEZ MENDOZA

Jefe de servicio en representación de
MIRIAM GUADALUPE HERRERA SEGURA,
Directora de Planeación y Titular de la
Unidad de Transparencia



ESTHER ESPINO HERNÁNDEZ

Apoyo Administrativo en Salud A7 en
representación de HECTOR OLIVARES
CLAVIJO, Jefe del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinador General
de Archivos del Hospital Infantil de México
Federico Gómez.



DIANA PAOLA CERÓN RUÍZ

Jefa de la Oficina de Representación en el HIMFG, en suplencia
de LINDA PILAR BLANCAS GARCÉS, Titular del Órgano Interno
de Control en la Secretaría de Salud.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

