



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

Al margen un logotipo, que dice: cegaip Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

“2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional”

En la sesión ordinaria del cinco de octubre de dos mil veintitrés el Pleno de la CEGAIP, mediante el acuerdo CEGAIP-739/2023 S.O. emitió los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN PROMOVIDOS ANTE LA CEGAIP

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Primero. Objeto. Los presentes lineamientos son de observancia general y tienen por objeto establecer el procedimiento para la recepción, substanciación, resolución, cumplimiento y seguimiento de los recursos de revisión que son interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información de San Luis Potosí y reglamenta en lo conducente, los Capítulos I y II del Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales ambas del Estado de San Luis Potosí.

Segundo. Observancia obligatoria. El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

- I. El Pleno de la CEGAIP;
- II. Las y los Comisionados;
- III. La Secretaría de Pleno;
- IV. Las Unidades de Ponencia;
- V. La Dirección de Datos Personales;
- VI. Los sujetos obligados;
- VII. El tercero interesado, y
- VIII. El Recurrente o solicitante.

Tercero. Glosario. Además de las señaladas en el artículo 3° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se señalan las siguientes:

- I. **Acuerdo:** Información documental, suscrita autógrafa o electrónicamente que da cuenta con el actuar administrativo.
- II. **Acto recurrido:** Inconformidad manifestada por el solicitante o su presentante, respecto de la respuesta del sujeto obligado o, ante la falta de ésta.
- III. **Acuerdo de admisión:** Documento mediante el cual la Ponencia instructora determina la procedencia de dar trámite al recurso de revisión a efecto de resolver sobre la inconformidad del recurrente.
- IV. **Acuerdo de desechamiento:** Acuerdo mediante el cual la Ponencia determina no admitir a trámite el recurso de revisión, por no ajustarse a los supuestos de procedencia o por actualizarse alguno de los supuestos de improcedencia previstos en la ley de la materia.



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México

- V. **Acuerdo de no interpuesto:** Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Pleno tiene por no interpuesto un recurso de revisión porque ante quien se presentó la solicitud de acceso a la información es un particular; no se trata de alguno de los sujetos obligados previstos en el artículo 6°, cuarto párrafo, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; o bien, no se encuentra dentro del padrón de sujetos obligados de la CEGAIP vigente.
- VI. **Acuerdo de turno:** Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Pleno envía de acuerdo al orden de prelación los recursos de revisión a las ponencias.
- VII. **Acumulación:** La concentración en un solo expediente de dos o más expedientes de recurso de revisión interpuestos inicialmente de manera separada, con motivo de la vinculación que pudiese existir entre sus partes, la solicitud, el acto recurrido o los motivos de inconformidad, por economía procesal y a efecto de evitar determinaciones contradictorias entre sí.
- VIII. **Agravio:** Inconformidad manifestada por el solicitante o su representante, respecto de la respuesta del sujeto obligado o, ante la falta de ésta.
- IX. **Apercibimiento:** La prevención especial dirigida al responsable de acatar una determinación de la CEGAIP, en la que se hacen de su conocimiento los efectos y consecuencias jurídicas en caso de incumplir con lo requerido.
- X. **Audiencia:** Acto procesal celebrado por la Ponencia respectiva donde se dan cita las partes involucradas en el recurso de revisión, a efecto de conciliar, obtener mayores elementos para resolver, desahogar pruebas, tener acceso a la información clasificada o para avenir los intereses de éstas, conforme a los plazos y procedimientos en los términos de la normatividad aplicable.
- XI. **CEGAIP:** Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- XII. **Cierre de Instrucción:** Acto procedimental en virtud del cual, la Ponencia respectiva declara que el expediente cuenta con todos los elementos para ser resuelto, en definitiva.
- XIII. **Engrose:** Agregar a la resolución aprobada por el Pleno las consideraciones y razonamientos jurídicos discutidos y aceptados por las o los Comisionados.
- XIV. **Expediente:** Unidad documental constituida por las constancias del recurso de revisión, ordenada de manera cronológica, conforme a lo dispuesto en el artículo 3, fracción IX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el artículo 3°, fracción XIV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí.
- XV. **Dirección de Datos Personales:** La Dirección de Datos Personales de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.
- XVI. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí.
- XVII. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.
- XVIII. **Prevención:** Acuerdo mediante el cual la Ponencia requiere a la parte recurrente para que subsane los requisitos de procedibilidad faltantes en el recurso de revisión promovido ante la CEGAIP.
- XIX. **Procedimiento:** Es el registro, turnado, sustanciación, resolución y seguimiento a las resoluciones de los recursos de revisión emitidos por el pleno de la CEGAIP.
- XX. **Promoción:** Cualquier escrito del recurrente o del sujeto obligado que esté relacionado con algún expediente y se presente ya sea en la Oficialía de Partes o mediante algún medio digital.
- XXI. **Recurso de Revisión:** Es un medio de impugnación que pueden interponer los solicitantes en contra de la negativa por parte del sujeto obligado de entregar la información, o si lo hiciera esta fuera incompleta, ilegible o excediera el plazo marcado por la ley para responder.
- XXII. **Recurrente o solicitante:** Es la persona que solicitó información a un sujeto obligado y



posteriormente interpuso un recurso de revisión en contra de algún acto relacionado con su solicitud de información.

- XXIII. Secretaría de Pleno:** Servidor público encargado de turnar a la ponencia los recursos de revisión, así como de dar fe de los acuerdos y resoluciones adoptadas por las y los Comisionados o el Pleno.
- XXIV. SICOM:** El Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.
- XXV. SIGEMI:** El Sistema de Gestión de Medios de Impugnación.
- XXVI. Sistema de la PNT:** SIGEMI y SICOM.
- XXVII. Oficialía de Partes:** Unidad administrativa competente para recibir los recursos de revisión y promociones.
- XXVIII. Unidades de Ponencia:** Unidad administrativa dependientes de las o los Comisionados en donde se substancian y resuelven los recursos de revisión.
- XXIX. Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia de la CEGAIP.

Cuarto. De la consulta de expedientes.

Las partes o personas autorizadas podrán consultar los expedientes de los recursos de revisión de forma física en un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

La consulta de expedientes electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia podrá consultarse las 24 horas del día, todos los días.

Las asesorías telefónicas a los sujetos obligados serán en un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Quinto. De las promociones.

Todo escrito y/o promoción que se presente por cualquier medio y por cualquiera de las partes será recibido a través de la Oficialía de Partes, en el que se señalara días, hora, número de anexos, número de fojas y quien recibió, en caso de que se reciba escrito o promoción por parte de una particular que deba de obrar en diversos expedientes la o el oficial de partes deberá sacar el número de copias necesarias, las que deberán ser entregadas con sello original y recibidas en las Ponencias o en la Dirección de Datos Personales para que obren dentro de cada expediente.

Los sujetos obligados deberán de acompañar el escrito y las copias necesarias para cada una de las áreas a las que vaya dirigido el escrito.

En caso de que se reciba correspondencia a través del Servicio Postal Mexicano, se deberá de estar a lo dispuesto en el primer párrafo de este lineamiento.

Turnados los escritos y/o promociones al área o las áreas competentes se dará cuenta al Comisionado Ponente y deberá acordarse dentro del término de 3 días posteriores, salvo plazo en contrario dispuesto en la Ley, en estos lineamientos o en la normativa aplicable.

Si del análisis de una solicitud de información que se presente por medio de la Plataforma Nacional o por escrito en la Oficialía de Partes, se advierta que la misma es un escrito o promoción que debe de obrar en el expediente,





Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

dentro de los dos días posteriores a su recepción se declarará la notoria incompetencia por parte de la Unidad de Transparencia y se le canalizará al peticionario a la Unidad de Ponencia correspondiente, asimismo la Unidad de Transparencia correrá traslado a la Ponencia para que la misma se integre y acuerde dentro del término señalado en el párrafo anterior.

Sexto. Del acceso a los expedientes.

La o el recurrente que promueva un recurso de revisión tendrán derecho de conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes.

Tratándose de personas distintas a las señaladas en el párrafo anterior, su acceso a la información estará regulado conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y a los acuerdos y lineamientos generales vinculados a su aplicación.

Séptimo. Interpretación y supletoriedad. La interpretación de los presentes lineamientos quedara a cargo de cada Ponencia, de las y los Comisionados y del Pleno de la CEGAIP.

En todo lo no previsto por estos lineamientos, se aplicará de manera supletoria la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y el Código Procesal Administrativo del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO Términos Procesales

Octavo. Contabilización de los plazos.

Los plazos y/o términos señalados en la Ley, así como en los presentes lineamientos se sujetarán al calendario de actividades de la CEGAIP.

Cuando sea presentado un recurso de revisión durante los días inhábiles, su computo empezará a transcurrir al día siguiente hábil al de su presentación.

Cuando la Ley o los presentes lineamientos no señalen términos para la práctica de algún acto, o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días para cualquier caso, este hecho interrumpirá el plazo de resolución señalado en el artículo 170 de la Ley.

El Pleno podrá habilitar horas y días inhábiles para actuar o que se practiquen diligencias, cuando hubiere causa que lo exija, para lo cual se hará la justificación que en cada caso corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO De las Notificaciones

Noveno. Generalidades y computo de las notificaciones.



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

Todas las notificaciones de los autos y determinaciones que se dicten en el procedimiento, aparte de la forma señalada de llevarse a cabo en estos lineamientos, se realizarán a los sujetos obligados y a las partes mediante listas de acuerdos, las cuales deberán de publicarse día con día.

Se tendrá por válida la notificación por lista de acuerdos, aun las de carácter personal, cuando se verifique la publicación de la misma tanto en los estrados físicos como digitales de la CEGAIP.

El computo de las notificaciones en la sustanciación del procedimiento en el recurso de revisión comenzarán a computarse a partir del día siguiente, conforme a lo previsto en el artículo 148 de la Ley de la materia.

Décimo. Notificaciones personales.

Durante la sustanciación del recurso de revisión la CEGAIP podrá realizar notificaciones personales en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de la primera notificación;
- II. Cuando se requiera el cumplimiento de un acto;
- III. Cuando se soliciten informes o documentos;
- IV. Cuando se notifique la resolución recaída al recurso de revisión que ponga fin al procedimiento, o
- V. En los demás casos que disponga la ley.

Décimo primero. Notificaciones por correo certificado.

Durante la sustanciación del recurso de revisión, la CEGAIP podrá realizar notificaciones por correo certificado con acuse de recibo o a través de medios digitales o sistemas autorizados por éste.

Décimo segundo. Notificaciones por correo electrónico.

De conformidad con el artículo 147 correlacionado con los dispositivos 2, fracción II y III, y 21 de la Ley, cuando cualquiera de las partes haya señalado y autorizado correo electrónico institucional y/o comercial para oír y recibir notificaciones, las mismas se harán por dicha vía, incluso las de carácter personal enunciadas en el lineamiento Décimo de los presentes lineamientos, además de ser notificadas mediante lista de acuerdos y en los supuestos en que proceda a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Décimo tercero. Notificaciones por estrados.

En términos de lo dispuesto en el artículo 147 segundo párrafo relacionado con el 169 ambos de la Ley, durante la sustanciación del recurso de revisión la CEGAIP podrá realizar notificaciones por estrados cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en su domicilio, o bien, se ignore éste o el de su representante, también cuando no se haya señalado correo electrónico por parte del recurrente.

CAPÍTULO TERCERO Del Desistimiento

Décimo cuarto. Desistimiento del recurrente.



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

Para el caso de que el recurrente se desista del recurso deberá manifestar su voluntad de no continuar con la substanciación y resolución del mismo, o que se encuentra satisfecho con la entrega de la información.

Para lo anterior, se atenderá la forma en que haya sido presentado el recurso de revisión atendiendo a lo siguiente:

- I. **Cuando se haya presentado por escrito material suscrito:** el desistimiento deberá promoverse por escrito con la firma autógrafa del recurrente, señalando que desde ese momento ratifica su desistimiento.
- II. **Cuando el recurso de revisión haya sido presentado por correo electrónico:** el desistimiento deberá de ser presentado a través de la misma cuenta de correo electrónico por la cual se presentó o a través de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones, señalando desde ese momento que ratifica su desistimiento.
- III. **Cuando la presentación del recurso de revisión se haya efectuado por la Plataforma Nacional:** el desistimiento deberá presentarse de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones, señalando desde ese momento que ratifica dicho desistimiento.

Si el desistimiento es presentado en una modalidad distinta a la que se tramita el recurso de revisión, será necesario requerir al recurrente para que ratifique su voluntad de desistir de la tramitación del recurso de revisión.

CAPÍTULO CUARTO **Reglas generales de las pruebas**

Décimo quinto. De acuerdo con lo señalado en el artículo 168 de la Ley, en la sustanciación del recurso de revisión el recurrente, el sujeto obligado y, en su caso, tercero interesado podrán ofrecer las siguientes pruebas:

- I. Documental pública y privada;
- II. Inspección;
- III. Imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología;
- IV. Presuncional legal y humana, y
- V. Todas aquellas que no sean contrarias a derecho.

La CEGAIP podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios sin más limitación que las establecidas en la ley.

El ofrecimiento de la documental pública y privada; de inspección; de imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología; la presuncional legal y humana y todas aquellas que no sean contrarias a derecho, no requerirá de formalidades especiales.



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

A falta de disposición expresa en el ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de pruebas se aplicará de manera supletoria las disposiciones previstas en el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

Décimo sexto. Prueba superveniente. Una vez cerrada la instrucción y hasta antes de la resolución sólo se podrán admitir pruebas supervenientes que impliquen documentos con las siguientes características: cuya fecha sea posterior a la presentación de las manifestaciones por parte del sujeto obligado que, bajo protesta de decir verdad, señalen las partes no haber tenido conocimiento antes de su existencia.

Décimo séptimo. Diligencias para mejor proveer. La o el Comisionado Ponente, podrá requerir a las partes para que proporcionen los informes o aclaraciones que estime necesarios para mejor proveer, en cualquier momento procesal hasta en tanto no se haya emitido resolución. Además, podrá auxiliarse de las diversas unidades administrativas que integran la CEGAIP, para efectos de requerir informes, dictámenes, estudios u opiniones técnicas que conforme a sus atribuciones puedan emitir.

CAPÍTULO QUINTO De la recepción

Décimo octavo. Formas de interposición.

Para la interposición de los recursos de revisión ante la CEGAIP por los particulares, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Y podrá presentarse través de los siguientes medios:

- I. **Directa:** En las oficinas de la CEGAIP, cuya dirección podrá encontrarse en www.cegaipslp.org.mx
- II. **Electrónica:**
 - a. A través del correo electrónico de la Unidad de Transparencia de la CEGAIP, o de cualquiera de sus áreas, la cual en un lapso de 24 horas deberá de remitir el recurso a la Unidad de Transparencia para su trámite.
 - b. A través de la Plataforma Nacional por medio del SIGEMI.
- III. **A través del sujeto obligado;** por conducto de la Unidad de Transparencia, quien deberá remitir el recurso a la CEGAIP, en términos del artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Décimo noveno. Registro en la Plataforma Nacional.

En aquellos casos en los que los particulares presenten su recurso de revisión en medios distintos a la Plataforma Nacional, la CEGAIP por conducto de la Unidad de Transparencia deberá realizar lo necesario pudiendo aplicar lo dispuesto en el lineamiento anterior, a efecto de que a más tardar del día siguiente al de su recepción, el recurso de revisión quede registrado en la Plataforma Nacional y la Secretaría de Pleno asigne un número de folio de identificación, así como el número descriptivo, para que el particular pueda dar seguimiento a su recurso por medio de la Plataforma Nacional, o bien de manera presencial durante los días hábiles que



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

determine la CEGAIP.

CAPÍTULO TERCERO **De la substanciación**

Vigésimo. Principios. La substanciación y resolución de los recursos de revisión deberá realizarse bajo los principios de certeza, congruencia, eficacia, exhaustividad, fundamentación, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, motivación, objetividad, profesionalismo y transparencia.

La o el Comisionado Ponente tomarán las medidas necesarias para que el personal adscrito a la ponencia lleve a cabo la foliación y sello de expedientes.

Vigésimo primero. Turno del recurso de revisión.

Recibido el recurso de revisión en Oficialía de Partes, ésta deberá enviarlo a la Secretaría de Pleno quien procederá a dictar el acuerdo de turno, el cual deberá estar rubricado, por la o el Comisionado Presidente y/o la o el Secretario de Pleno, y deberá notificarse a las Ponencias a más tardar al día siguiente de su recepción.

Todo turno que se reciba después de las 14:00 horas se recibirá con la fecha del día siguiente.

Para el debido funcionamiento de las Ponencias, la Secretaría de Pleno deberá asegurarse que el turno del recurso de revisión se realice de forma aleatoria.

Vigésimo segundo. De la admisión.

Una vez turnado el recurso de revisión por la Secretaría de Pleno a la Unidad de Ponencia correspondiente, dentro de los 2 días siguientes en que se haya recibido, se dictará el acuerdo de admisión correspondiente, en el que deberá admitir, prevenir o desechar el recurso de revisión, según sea el caso, acorde a lo señalado en los artículos 169 y 169 BIS de la Ley.

Asimismo, desde el acuerdo de admisión se ordenará que las partes autoricen domicilio o correo electrónico institucional, personal o comercial, para recibir todo tipo de notificaciones, aun y las de carácter personal, en el entendido de que es responsabilidad de las partes darle continuidad al procedimiento por lo que deberán estar atentos a las cuentas de correo electrónico que para ello autoricen.

En caso de que los sujetos obligados autoricen correo electrónico, ya sea este, institucional personal o comercial, para recibir todo tipo de notificaciones, será responsabilidad del Titular de la Unidad de Transparencia de cada sujeto obligado el verificar dicha cuenta de correo electrónico para atender los requerimientos y/o acuerdos que emita la CEGAIP, por lo que no podrán alegar una ilegal notificación, ni la nulidad de actuaciones por negligencia de este.

Vigésimo tercero. De las audiencias.

El Comisionado Ponente en la substanciación del recurso es el único facultado para determinar la celebración de audiencias con las partes, así como para llevarlas a cabo, en términos del artículo 174 de la Ley de



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Las partes comparecerán para su desahogo en el lugar, fecha y hora que se haya señalado para ello, respetando en todo momento los plazos determinados por las leyes y en el presente lineamiento. Deberá levantarse acta que contendrá el nombre de las personas que hayan intervenido y las circunstancias de tiempo, modo y lugar, la descripción de las actividades realizadas, intervenciones y los acuerdos establecidos. Debiendo ser firmadas por las partes y en caso de no querer hacerlo, deberá asentarse dicha circunstancia.

En caso contrario, se entenderá como refrendo de lo expresado en sus escritos de presentación del recurso o del informe circunstanciado que debe rendir el sujeto obligado, y se procederá a cerrar la instrucción. Es una facultad discrecional del Comisionado Ponente el agendar audiencias entre las partes.

Vigésimo cuarto. Acumulación.

A fin de evitar pronunciamientos contradictorios en las resoluciones que emita la CEGAIP, atendiendo al principio de congruencia, deben acumularse los expedientes de recurso de revisión en los siguientes casos:

- I. Identidad de sujetos obligados y razones o motivos de inconformidad; e
- II. Identidad de partes, identidad de sujetos obligados o motivos de inconformidad.

Vigésimo quinto. Plazo de instrucción.

El plazo de instrucción del recurso de revisión comprenderá desde el auto de admisión, hasta el auto que cita para resolver el medio de impugnación. El Comisionado Ponente deberá asegurarse que en dicho periodo se practiquen todas las diligencias necesarias para estar en posibilidad de emitir una resolución.

Toda diligencia que se realice para un mejor proveer, interrumpirá el plazo de resolución de los recursos de revisión señalado en el artículo 170 de la Ley.

Cuando el sujeto obligado, no comparezca a manifestar lo que a sus intereses convenga dentro del plazo de 7 días que señala la fracciones II y V del artículo 174 de la Ley de Transparencia, el Comisionado Ponente dictará proveído mediante el cual declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución.

Vigésimo sexto. Presentación de la resolución.

Una vez cerrada la instrucción, la o el Comisionado Ponente elabora el proyecto de resolución, mismo que someterá a consideración de los integrantes del Pleno, quienes analizarán y, en su caso, emitirán sus observaciones.

Las o los Comisionados en Pleno, emitirán su voto respecto del proyecto presentado. Estos votos podrán ser en los siguientes sentidos:

- I. **Voto a favor:** Cuando una Comisionada o Comisionado está de acuerdo con el proyecto presentado.
- II. **Voto en contra:** Cuando una Comisionada o Comisionado está en desacuerdo con el proyecto presentado.



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

- III. **Voto particular:** Cuando una Comisionada o Comisionado disiente del proyecto de resolución aprobado por la mayoría. En este supuesto, podrá formular voto particular el cual debe insertarse al final de la resolución respectiva.
- IV. **Voto concurrente:** Cuando una Comisionada o Comisionado comparte la resolución que toma la mayoría, pero discrepa de las consideraciones que la sustentan.

Cuando por mayoría de los integrantes del Pleno, se vote en contra del proyecto propuesto por el Comisionado Ponente, éste se retornará a uno de los disidentes para que proceda a elaborar la propuesta que corresponda.

Con base en el principio de proporcionalidad entre las ponencias, y para llevar a cabo lo anterior, el ponente a quien se le haya votado en contra el proyecto, lo devolverá a la Secretaría de Pleno para que realice la compensación correspondiente.

Vigésimo séptimo. Ampliación para resolver el recurso de revisión.

En caso de que el Comisionado Ponente considere ampliar el plazo para resolver en términos del artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, lo hará bajo los siguientes supuestos:

- I. Cuando sea necesario realizar diligencias para mejor resolver; Cuando las constancias del expediente sean voluminosas y su análisis requiera de mayor tiempo para su estudio;
- II. Cuando en virtud de la complejidad del caso en estudio, requiera de mayor tiempo para su análisis;
- III. Cuando se emita acuerdo para reponer el procedimiento;
- IV. En razón de la distancia del domicilio para oír y recibir notificaciones de las partes;
- V. Que por agenda del Pleno o de uno de los Comisionados no se puedan llevar a cabo las sesiones y dentro de ese periodo se venzan los recursos de revisión; y
- VI. Cuando por causa justificada así lo determine el Comisionado Ponente o el Pleno.

CAPÍTULO CUARTO De la suplencia de la queja

Vigésimo octavo. Suplencia de la queja.

De conformidad con el artículo 170 segundo párrafo, la CEGAIP durante todo el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

Entendiéndose, como suplencia de la queja, a la institución procedimental tendiente a garantizar y proteger el derecho humano de acceso a la información pública, siempre a favor del recurrente, resultando que las instituciones encargadas de proteger el referido derecho, deberán corregir cualquier error o deficiencia en que hubiere incurrido el recurrente al momento de formular los agravios que dan origen al recurso de revisión, ya que se presume que los particulares pueden no ser expertos en la materia, es por ello, que debe tenerse siempre presente esta figura procedimental, bajo el principio pro persona.



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

CAPÍTULO QUINTO Cumplimiento de las Resoluciones

Vigésimo noveno. Acuerdo de cumplimiento.

En los casos en que se determine el cumplimiento de la resolución del recurso de revisión, la o el Comisionado Ponente emitirá el acuerdo de cumplimiento, en el que ordenará el cierre del expediente, su remisión al archivo de concentración y se notificará a las partes.

Trigésimo. Acuerdo de incumplimiento.

En los casos en que se determine el incumplimiento de la resolución del recurso de revisión, el Comisionado Ponente así lo acordará, y se conminará al Sujeto Obligado para que cumpla dentro del plazo señalado en el artículo 185 de la Ley, apercibiéndolo que, de no hacerlo, se le impondrá una medida de apremio según lo establece el artículo 190 de la Ley.

En aquellos casos en los que el Comisionado Ponente determine que no se ha cumplido la resolución, incluso posterior al apercibimiento, acordará se requiera al sujeto obligado para que cumpla de inmediato la resolución, hará efectivo el apercibimiento decretado y turnará el recurso al Pleno para que conforme a sus facultades haga lo conducente para imponer la medida de apremio y ordenará se inicie el procedimiento de sanción correspondiente conforme a lo establecido en el Capítulo III, Título Octavo, de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO SEXTO De las Medidas de Apremio y de las Sanciones

Trigésimo primero. Para el caso de las medidas de apremio, así como de las sanciones se estará a lo dispuesto a lo señalado en el Título Octavo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por el Pleno de la CEGAIP.

Segundo. Se dejan sin efectos los Lineamientos los acuerdos del Pleno adoptados con anterioridad que contravengan los presentes lineamientos.

Tercero. Los procedimientos que se substancian con anterioridad a la fecha de la aprobación de los presentes lineamientos, se regirán por los lineamientos vigentes al momento en que iniciaron.

Cuarto. Se instruye a la Secretaria de Pleno y al Director Jurídico de la CEGAIP, procedan a realizar las gestiones necesarias para que se publiquen los presentes lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el portal o página de internet de la CEGAIP.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los comisionados que integran el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en el salón de Pleno de este órgano colegiado con la presencia de la Secretaria de Pleno que autorizó y dio fe.



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

COMISIONADO PRESIDENTE

DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚÑIGA
(Rúbrica)

COMISIONADA

ANA CRISTINA GARCÍA NALES
(Rúbrica)

COMISIONADO

JOSÉ ALFREDO SOLÍS RAMÍREZ
(Rúbrica)

SECRETARIA DE PLENO

ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA
(Rúbrica)



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. México