

RECURSO DE REVISIÓN 1201/2019-1 PLATAFORMA

**COMISIONADO PONENTE:
MAESTRO ALEJANDRO LAFUENTE TORRES**

**MATERIA:
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**SUJETO OBLIGADO:
MUNICIPIO DE SAN ANTONIO.**

San Luis Potosí, San Luis Potosí. Acuerdo del Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, correspondiente a la sesión del 16 dieciséis de octubre de 2019 dos mil diecinueve.

VISTOS, para resolver, los autos del recurso de revisión identificado al rubro; y

RESULTANDO:

PRIMERO. Solicitud de acceso a la información pública. El 22 veintidós de mayo de 2019 dos mil diecinueve el **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO**, recibió una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con número de folio 00678519.

SEGUNDO. Interposición del recurso. El 07 siete de junio de 2019 dos mil diecinueve el solicitante de la información interpuso el recurso de revisión en contra de la falta de respuesta por parte del sujeto obligado.

TERCERO. Trámite del recurso de revisión ante esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. Mediante auto del 12 doce de junio de 2019 dos mil diecinueve la presidencia de esta Comisión de Transparencia tuvo por recibido el recurso de revisión, que por razón de turno, tocó conocer a la ponencia del Maestro Alejandro Lafuente Torres para que procediera, previo su análisis, a su admisión o desechamiento según fuera el caso.

CUARTO. Auto de admisión. Por proveído del 05 cinco de julio de 2019 dos mil diecinueve el Comisionado Ponente:

- Admitió en tiempo y forma el medio de impugnación en atención a la hipótesis establecida en la fracción VI del artículo 167, de la Ley de la materia.
- El ponente registró en el Libro de Gobierno el presente expediente como recurso de revisión **RR-1201/2019-1 PLATAFORMA.**
- Tuvo como ente obligado al **MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, por conducto de su TITULAR y de su TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**
- Se puso a disposición de las partes el expediente para que en un plazo máximo de 7 siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera –ofrecer pruebas, alegar y para que rindiera un informe acerca de la información solicitada en cuanto a:
 - a) Su contenido, calidad y si se cuenta en la modalidad solicitada.
 - b) Si se encuentra en sus archivos.
 - c) Si tiene la obligación de generar, o si la obtuvo; y para el caso que manifieste no contar con la obligación de generarla o poseerla, fundar y motivar las circunstancias que lo acrediten.
 - d) Las características físicas de los documentos en los que conta la información.
 - e) Si se actualiza algún supuesto de excepción de derecho de acceso a la información.
- Apercibió a las autoridades de que en caso de ser omisas para manifestar lo que a su derecho conviniera respecto del presente recurso se aplicarían en su contra las medidas de apremio previstas en el artículo 190, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Ordenó el traslado a las autoridades con la copia simple del recurso de revisión; las requirió para que remitieran copia certificada del nombramiento que los acreditara como tales; para que señalaran personas y domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad y se les informó que una vez que

fuera decretado el cierre de instrucción no se atendería la información que fuese enviada.

- Decretó la ampliación del plazo para resolver este recurso en virtud de la distancia territorial del sujeto obligado.

QUINTO. Rendición del informe del sujeto obligado. Mediante el auto del 19 diecinueve de agosto de 2019 dos mil diecinueve el ponente:

- Tuvo por recibido oficio número 131/07/2019, signado por el Secretario General del Ayuntamiento y por el Coordinador de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, con un anexo, recibido en este organismo el 09 nueve de agosto de 2019 dos mil diecinueve.
- Les reconoció su personalidad para comparecer en este expediente.
- Tuvo al sujeto obligado por manifestado en tiempo y forma lo que a su derecho convino.
- Tuvo por ofrecidas las pruebas y manifestado lo que a su derecho convino.
- Para concluir, declaró cerrado el periodo de instrucción y procedió a elaborar el proyecto de resolución respectivo.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública es competente para conocer del presente asunto, de acuerdo con los artículos 6, párrafo cuarto, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, fracción III, párrafo tercero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 27, primer párrafo, 34, fracciones I y II, 35, fracción I, y 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Estado.

SEGUNDO. Procedencia. El presente recurso de revisión es procedente en términos del artículo 166 y 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado ya que la recurrente se inconforma por la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.

TERCERO. Legitimación. El recurrente se encuentra legitimado para interponer el recurso de revisión, ya que fue éste quien presentó la solicitud de acceso a la información pública y es precisamente a quien le pudiera deparar perjuicio la respuesta.

CUARTO. Oportunidad del recurso. La interposición del escrito inicial del recurso de revisión fue oportuna al presentarse dentro del plazo que se refiere el artículo 164 y 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, encuadrando la Afirmativa Ficta, como se expone a continuación:

- El 22 veintidós de mayo de 2019 dos mil diecinueve, el sujeto obligado recibió la solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Por lo que los 10 diez días para contestar la solicitud de información transcurrieron del 23 veintitrés de mayo al 05 cinco de junio de 2019 dos mil diecinueve.
- Así los quince días hábiles para interponer el recurso de revisión transcurrieron del 06 seis al 26 veintiséis de junio de 2019 dos mil diecinueve.
- Consecuentemente si el 07 siete de junio de 2019 dos mil diecinueve el recurrente interpuso el citado medio de impugnación ante esta Comisión de Transparencia, resulta claro que es oportuna su presentación.

QUINTO. Sobreseimiento. Dicha figura del sobreseimiento es la resolución por parte de esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de carácter definitivo ya que pone fin al procedimiento sin resolver las cuestiones de fondo, al actualizarse alguno de los supuestos que establece el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, el cual dispone:

“ARTÍCULO 180. *El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

I. El recurrente se desista;

II. El recurrente fallezca;

III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o

IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo.”

Del análisis realizado por esta Comisión, se advierte que se actualiza la causal prevista en la fracción III, esto es, que el sujeto obligado responsable del acto impugnado lo revoque, de manera tal que el recurso de revisión se quede sin materia.

Ahora, resulta conveniente recordar que el particular solicitó la siguiente información:

“Requiero el plan de trabajo del departamento de cultura y deporte.” **SIC.** (Visible a foja 01 uno de autos).

Derivado de la falta de respuesta a su solicitud de información el hoy recurrente interpuso el presente recurso de revisión.

Ahora bien, en su informe, mismo que está visible de foja 16 dieciséis a 24 veinticuatro de autos, el sujeto obligado remitió las constancias con las que acredita haber notificado una respuesta a la solicitud de información, misma que se inserta más adelante en la presente resolución.

5.1 Elementos de la figura del sobreseimiento.

Es importante precisar que para efecto de que se actualice la causal establecida en la fracción III del artículo citado, se deben configurar dos elementos, los cuales son:

Primer elemento: La autoridad responsable del acto o resolución impugnados, los modifique o revoque.

Segundo elemento: Que dicha modificación o revocación deje sin materia el recurso antes de que se resuelva el mismo.

5.1.1 Estudio del primer elemento.

Bien, en el caso que nos ocupa, el presente recurso de revisión fue interpuesto contra la falta de respuesta a la solicitud de información presentada por el particular el 22 veintidós de mayo de 2019 dos mil diecinueve, omisión que se puede corroborar a fojas 02 dos y 03 tres de autos.

Ahora, el sujeto obligado al momento de rendir el informe ordenado en el auto de admisión del presente medio de impugnación hizo del conocimiento de este órgano garante que revocó el acto impugnado, esto es, la omisión de otorgar contestación a la solicitud de información, lo anterior en virtud de haber notificado al particular una respuesta a la solicitud de información, lo que realizó el 24 veinticuatro de julio de 2019 dos mil diecinueve, tal como se puede constatar en la Plataforma Estatal de Transparencia:

SISTEMA INFOMEX					
1 de 1		Seleccionar un formato Exportar			
					1 Solicitud
					Folio: 00678519
Folio de la solicitud	Fecha de Captura	Unidad de Información	Respuesta	Fecha de Respuesta	Recurso de revisión (en caso de tener)
00678519	22/05/2019	Municipio de San Antonio	F. Información vía PNT.	24/07/2019	PF00011819

SISTEMA INFOMEX


Información disponible vía Infomex Datos de la solicitud

En atención a la solicitud de información, me permito hacer de su conocimiento que la misma se encuentra disponible en medios electrónicos, por lo que puede consultarla en este sistema. NOTA: La información puede venir en archivo adjunto, favor de verificarla. Gracias por ejercer su derecho a la información

Descripción de la respuesta terminal

En contestación a la solicitud de información, adjunto los oficios correspondientes. Sin mas por el momento agradezco su participación en esta plataformas.

Archivo adjunto de respuesta terminal
Capacidad Max. 30MB

 Respuesta a la solicitud de informacion 00678519.PDF

Así como también se puede observar en la constancia visible a foja 18 dieciocho de autos.

De lo anterior, en la especie se acredita el primer elemento del sobreseimiento, toda vez que de las constancias que obran en autos así como de lo visible en el sistema electrónico de envío de solicitudes de información, se puede corroborar que el sujeto obligado revocó el acto impugnado, al notificar de manera extemporánea una respuesta a la solicitud de acceso a la información de la que se deriva este recurso.

5.1.2 Estudio del segundo elemento.

Al encontrarse acreditado el primer elemento se procede al estudio y análisis del segundo elemento, el cual consiste en que dicha modificación o revocación deje sin materia el recurso antes de que se resuelva el mismo.

Bien, éste se acredita toda vez que de una revisión a la respuesta que otorgó la autoridad, se observa que el archivo adjunto enviado contiene los documentos visibles de foja 20 veinte a 26 veintiséis de autos, y que se insertan en seguida:



**PLAN DE TRABAJO DEPARTAMENTO DE ACCIÓN CÍVICA
CULTURA Y DEPORTE ADMINISTRACION 2018-2021
SAN ANTONIO S.L.P.**

MISIÓN:

Fomentar los valores cívicos, morales y familiares de nuestra sociedad mediante la realización de eventos de acercamiento, convivencia y difusión cívica cultural en el municipio de San Antonio s, l.p.

VISIÓN:

Ser una Departamento cercano a la gente, que fomenta los valores en la familia y el respeto a nuestras tradiciones, costumbres y amor a la patria para fortalecer la convivencia y la honestidad que lleve a San Antonio s.l.p a ser un pueblo culto y amigable con el turismo.

OBJETIVO:

Mejorar la civilidad de los habitantes del municipio y la sana convivencia social.

LINEA DE ACCION: AYUNTAMIENTO E INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ACCION:

Lograr que en las instituciones educativas mediante la elaboración de un proyecto a tres años; la Administración municipal, la coordinación de educación y las instituciones educativas desarrollen actividades continuas con su comunidad escolar, encaminadas al fomento de valores (respeto, honestidad, solidaridad, convivencia y tolerancia); en donde se involucre a toda la comunidad escolar y dar un seguimiento mediante evaluaciones periódicas que proporcionen parámetros de eficacia de estas actividades emprendidas a través, de la presentación de evidencias ante la comunidad.

ACCION:

Involucrar a todos los sectores de la población, para que participen en las actividades cívicas, culturales y deportivas que la Administración convoque, con la finalidad De fomentar la convivencia y el sano esparcimiento.

ACCION:

Que las instituciones educativas participen en eventos cívicos basados en el calendario escolar, mediante un cronograma de participación de cada centro educativo.

ACCION

Realizar con apoyo de la coordinación de educación tres eventos culturales en donde se involucre la participación de todas las instituciones educativas tomando en cuenta las fechas más significativas del municipio.

ACCION:

Aprovechamiento de la figura del consejo municipal de educación para los fines de fomento de la cultura y la civilidad de los habitantes del municipio.

META:

Lograr que haya una participación relevante por parte de las instituciones educativas y que estas tengan la presencia de su contingente y además convocar a toda la comunidad escolar de la institución participante.

APOYOS

:

El que requiera la institución para el desarrollo de su participación además de la presencia de los funcionarios públicos mediante un rol para presidir el evento

LINEA DE ACCION: AYUNTAMIENTO Y SOCIEDAD. ACCION:

Instaurar los programas Familiares con eventos artísticos, culturales y de entretenimiento en coordinación con dependencias gubernamentales e instituciones civiles de fomento a la cultura.

ACCION:

Participación permanente de los funcionarios públicos municipales en la celebración de actos cívicos como impulsores de la cultura de civilidad.

ACCION:

Coordinación con las diferentes autoridades locales, estatales o federales, así como con los grupos de ciudadanos para la difusión de los valores cívicos en materia de seguridad pública, medio ambiente, cuidado del agua, etc.

ACCION:

Realizar mancomunadamente con la parroquia eventos culturales en las fiestas patronales de las diferentes comunidades del municipio.

ACCION:

Apoyar a la sociedad civil en la medida de las posibilidades de la Administración con requerimientos para eventos particulares.

APOYOS:

Programas de difusión de los eventos a realizar, mamparas, y logística necesaria para la realización de los eventos a petición de los organizadores

ACCION:

Colocación de gallardetes en lugares estratégicos del municipio en donde se dé realce a los valores de la familia como: el respeto, la honestidad, la solidaridad y la convivencia valores que dan solidez a la formación de un ciudadano capaz de convivir y de practicarlos en su vida diaria.

ACCION:

Colocación de un espectacular a la entrada de nuestro municipio donde se resalte el fomento a los valores y las virtudes de nuestro pueblo y la filosofía de la Administración que encabeza el El Lic.Edyuenary Gregorio castillo Hernández

ACCION

:

Fomentar la convivencia entre el personal que conforma la Administración con la finalidad de crear lazos de convivencia, visión de servicio, amistad, etc.

LINEA DE ACCION: AYUNTAMIENTO CON INSTITUCIONES ENCARGADAS DE DIFUNDIR CULTURA Y DEPORTE

Coordinadamente con el departamento de acción cívica, cultura y deporte realizar actividades trimestrales relevantes que apoye a los jóvenes a emplear su tiempo mediante la práctica de diferentes disciplinas encaminadas a fortalecer sus conocimientos, habilidades y el desarrollo de talentos.

CASA DE CULTURA:

Coordinadamente con el ayuntamiento y esta institución realizar eventos en donde se reflejen los aprendizajes adquiridos en los diferentes talleres que ofrece la casa de la cultura. Además de realizar: (demostraciones, concursos, conferencias, recitales obras de teatro, guiñol etc.)

ACCION:

Lograr que estas instituciones sean las principales promotoras de la cultura, y formadoras de valores

LINEA DE ACCION: ACCION CIVICA CULTURAY DEPORTE

META:

Lograr que el jardín la plaza municipal de san Antonio sea lugar de sano esparcimiento de la sociedad de la cabecera municipal y de las demás comunidades mediante:

ACCION:

La realización de eventos culturales en cada fecha importantes en el jardín municipal y la presentación de grupos de música popular al menos tres veces por año.

ACCION:

Iluminación adecuada del área que ocupa el jardín para evitar escenas inadecuadas.

ACCION:

La instalación de un equipo de audio ambiental colocado en el área de acción cívica para que la gente disfrute de música todos los días.

ACCION:

Mediante el apoyo de la sociedad realizar verbenas en diferentes espacios de concentración cabecera y en las comunidades cuando se realice algún evento convocado u organizado por la presidencia.

ACCION:

Izamiento y arreo de bandera en la asta ubicada frente al palacio municipal por parte de la dirección de seguridad cada lunes o mínimo en cada fecha cívica relevante emitida por este departamento

ACCION: participar en eventos relevantes del municipio y proyectarla hacia el exterior de nuestro municipio en ella se puede involucrar a los elementos de seguridad o convocar a jóvenes que quieran integrarla.

ACCION:

Integrar mancomunadamente con la casa de cultura una banda municipal que participe en los eventos cívicos de la presidencia municipal.

LINEA DE ACCION: AYUNTAMIENTO EN COORDINACIÓN CON EL DIF MUNICIPAL Y ESTATAL

:

Coordinaadamente con el departamento de acción cívica realizar las actividades relacionada con los festejos del día del niño, día de la madre, día del maestro, día del padre, día del abuelo, día de la familia, día de la mujer.

ACCIÓN:

Realizar una posada en cada comunidad donde se involucre a todos los miembros de la población.

EVALUACION DEL PLAN:

Se reflejará en la asistencia de los eventos culturales que se llevan a cabo y en la respuesta y disposición de los actores involucrados en este plan de trabajo

IMPACTO EXTERNO E INTERNO

INTERNO:

Cambio de actitud en la sociedad fomentada por el respeto a las personas, los símbolos patrios, en los valores en la familia, así como también el reconocimiento del valor de nuestras tradiciones y costumbres para seguirlas conservando.

EXTERNO:

Hacer de nuestro municipio un ejemplo de un pueblo culto y amable con el turista y con los miembros de la comunidad, donde nuestros visitantes se lleven una buena impresión de que somos una comunidad rica en valores, costumbres y tradiciones.

Cada una de las acciones requiere de un anteproyecto y requisiciones para su ejecución, misma que realizara el departamento correspondiente para su realización; ya que requiere principalmente de los recursos que el cabildo y el Presidente Municipal asignen a cada una de ellas, además, se requiere de la participación decidida de cada una de las direcciones que de alguna forma u otra cuenten con el material humano o logístico para concretar todo evento. Es importante que cada uno de los titulares de las diferentes direcciones que conforman la Administración se involucre en estos eventos y en los que su propia dirección realice; ya que implica la imagen que proyecta la Administración ante la sociedad y somos nosotros los directamente responsables de cumplir con esta tarea.

El trabajo es el mismo que se realiza en campaña electoral: con humildad, disposición y trabajo, que este proyecte la verdadera disposición con la que buscaban el voto de los ciudadanos, toda la pluralidad de partidos que conforman la Administración son los responsables de cumplir con las expectativas que ofrecieron en campaña ya que la sociedad depositó la confianza en nosotros para que se realizara un verdadero cambio cumpliendo con la responsabilidad que se nos confiere. El ciudadano solo quiere que se le satisfagan sus expectativas en la medida de las posibilidades del

gobierno, en la asignación de los beneficios de los programas que gestione la Administración, un trato digno e igualitario sin distinción de colores y encontrar en los funcionarios una verdadera vocación de servicio y no de satisfacciones personales y de sus allegados.

Involucrar a todos los sectores de la población en eventos culturales, tanto en la Cabecera Municipal como en sus comunidades.

- Apoyar a las Comunidades con Eventos Culturales para los festejos que la localidad así lo requiera.

- Reforzar los Eventos Culturales en el Municipio extendiéndoles la invitación a las Casas de Cultura de los diferentes Municipios, así como también de Grupos independientes de Teatro, Música y Danza.

- Mantener una relación entre los diversos Talleres de Cultura en el Municipio.

- Incluir un proyecto en el cual las Instituciones Educativas del Municipio participen en la Organización de un evento cultural por mes, teniendo como objetivo la participación de la sociedad en conjunto con el ámbito Educativo, reforzando los valores en la niñez.

- Participar en la Organización de los Actos Cívicos en trabajo equitativo entre las Instituciones Educativas y el Área de Acción Cívica cultura y deporte.

 ATENTEMENTE


HERMILIO GOMEZ GONZALEZ

ACCION CIVICA, CULTURA
Y DEPORTE
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN ANTONIO, S.L.P. DE ACCION CIVICA CULTURA Y DEPORTE

Bien, de una lectura al documento mostrado anteriormente, puede advertirse que éste consiste en el Plan de Trabajo del área de Acción Cívica, Cultura y Deporte, lo que corresponde con lo peticionado.

Además, dicha respuesta no sólo fue notificada a través del sistema INFOMEX, sino que también fueron notificadas a través del correo electrónico que el particular designó para recibir notificaciones, lo que acreditó el sujeto obligado con la impresión de pantalla del correo electrónico enviado que está visible a foja 18 dieciocho de autos, misma que asimismo cuenta con la certificación del Secretario del Ayuntamiento.

Así, al acreditarse la causa de sobreseimiento prevista en el artículo 180 fracción III, administrado con el artículo 179 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información vigente en el Estado, lo procedente es sobreseer el presente asunto, toda vez que como ha quedado visto, la autoridad subsanó su omisión de otorgar contestación a la solicitud de información presentada por el recurrente, al notificar una respuesta extemporánea que sí corresponde con lo solicitado y que es completa; aunado a que acreditó haberla notificado al particular.

5.2. Sentido de esta resolución.

Por las consideraciones expuestas, esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de conformidad con los artículos 180 fracción III y 179 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión.

5.3. Medio de impugnación.

Por último, de conformidad con el artículo 159 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante la presente resolución se hace del conocimiento a la parte recurrente que en contra de la presente

determinación puede acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación.

5.4. Archivo.

Que una vez que la presente resolución haya sido notificada a las partes y haya causado estado, la ponencia mande archivar este expediente como asunto concluido.

RESOLUTIVO

Por lo expuesto y fundado, **SE RESUELVE:**

ÚNICO. Esta Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, con fundamento en los artículos 180 fracción III y 179 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, **SOBRESEE** este recurso de revisión, por los fundamentos y las razones desarrolladas en el considerando quinto de la presente resolución.

Notifíquese; por oficio a las autoridades y al recurrente por el medio que designó.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos en Sesión Extraordinaria de Consejo el 16 dieciséis de octubre de 2019 dos mil diecinueve, los Comisionados **Maestro Alejandro Lafuente Torres**, Doctor José Martín Vázquez Vázquez, en cumplimiento al acuerdo de Pleno CEGAIP-1328/2019.S.E y en ausencia de la Licenciada Paulina Sánchez Pérez del Pozo, Comisionada Numeraria, y Mariajosé González Zarzosa, **siendo ponente el primero de los nombrados**, quienes firman con la Licenciada Rosa María Motilla García, Secretaria de Pleno de este Órgano Garante, que da fe.

COMISIONADO PRESIDENTE

MTRO. ALEJANDRO LAFUENTE TORRES.

COMISIONADA

MARIAJOSÉ GONZÁLEZ ZARZOSA.

MAI

COMISIONADO

DR. JOSÉ MARTÍN VÁZQUEZ VÁZQUEZ.

SECRETARIA DE PLENO

LIC. ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA.