

**RECURSO DE REVISIÓN 395/2022-1 SICOM****COMISIONADO PONENTE:  
LICENCIADO DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚÑIGA****MATERIA:  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****SUJETO OBLIGADO:  
MUNICIPIO DE MATLAPA**

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 20 veinte de abril de 2022 dos mil veintidós.

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

**RESULTANDO:**

**PRIMERO. Solicitud de acceso a la información pública.** El 17 diecisiete de diciembre de 2021 dos mil veintiuno el **MUNICIPIO DE MATLAPA** recibió una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**SEGUNDO. Respuesta a la solicitud de información.** El 20 veinte de enero de 2022 dos mil veintidós el **MUNICIPIO DE MATLAPA** respondió la solicitud de información.

**TERCERO. Interposición del recurso.** El 21 veintiuno de enero de 2022 dos mil veintidós el solicitante de la información interpuso el recurso de revisión en contra de la de respuesta a la solicitud.

**CUARTO. Trámite del recurso de revisión ante esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.** Mediante auto del 28 veintiocho de enero de 2022 dos mil veintidós 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 Licenciado David Enrique Menchaca Zúñiga para que procediera, previo su análisis, a su admisión o desechamiento según fuera el caso.

**QUINTO. Auto de admisión.** Por proveído del 04 cuatro de febrero de 2022 dos mil veintidós el Comisionado Ponente:

- Admitió en tiempo y forma el medio de impugnación en atención a la hipótesis establecida en la fracción IV 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-395/2022-1 SICOM.**
- Tuvo como ente obligado al **MUNICIPIO DE MATLAPA por conducto de su TITULAR y del 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 consta la información.
  - e) Si se encuentra en bases de datos según lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Transparencia.
  - f) Si se actualiza algún supuesto de excepción de derecho de acceso a la información, y para efecto deberán fundar y motivar su dicho y apegarse a lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Transparencia.
  - g) En caso de que la información actualice algún supuesto de reserva, deberá agregar informe solicitado la citada información de conformidad con lo establecido en el artículo 172 de la Ley de Transparencia.
  - h) Adjuntar los documentos que acrediten la clasificación de la información o reserva.

- 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.
- Decretó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión en que se actúa, lo anterior en virtud de la distancia que existe entre el domicilio del sujeto obligado y la sede de esta Comisión, conforme al artículo 170 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.

**SEXTO. Rendición del informe del sujeto obligado.** Mediante proveído de 25 veinticinco de marzo de 2022 dos mil veintidós, el ponente:

- Tuvo por recibido un oficio con número 12/2022, signado por Feliciano Hernández Mateo, Director de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, recibido en la Oficialía de Partes de esta Comisión el 24 veinticuatro de marzo de 2022 dos mil veintidós junto con 06 anexos.
- Tuvo por reconocida la personalidad del compareciente dentro del expediente que se actúa.
- Tuvo al sujeto obligado por ofrecidas las pruebas que refiere y por realizadas las manifestaciones en vía de alegatos.
- Tuvo al recurrente por omiso en ofrecer pruebas y en realizar manifestaciones en vía de alegatos.
- Finalmente, el Ponente decretó el cierre del periodo de instrucción con fundamento en lo previsto por el artículo 174, fracciones V y VII de la Ley de la materia y procedió a elaborar el proyecto de resolución.

## 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 167 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 de quince días a que se refiere el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, como se expone a continuación:

- El 20 veinte de enero de 2022 dos mil veintidós, el peticionario recibió respuesta por parte del sujeto obligado.
- Por lo tanto, el plazo de los quince días hábiles para interponer el recurso de revisión transcurrió del 21 veintiuno de enero al 11 once de febrero de 2022 dos mil veintidós.
- Sin tomar en cuenta los del 22 veintidós, 23 veintitrés, 29 veintinueve y 30 treinta de enero, así como el 05 cinco, 06 seis y 07 siete de febrero de 2022 dos mil veintidós, por ser inhábiles.

- Consecuentemente si el 21 veintiuno de enero de 2022 dos mil veintidós el recurrente interpuso el citado medio de impugnación ante esta Comisión de Transparencia, resulta claro que es oportuna su presentación.

**QUINTO. Causales de improcedencia.** Las causales de improcedencia previstas en el artículo 179 de la Ley de Transparencia son de estudio oficioso y preferente a cualquier otra cuestión planteada. En el caso al no existir causas de improcedencia advertidas por este órgano colegiado se analiza el fondo de la cuestión planteada.

**SEXTO. Estudio de fondo.** Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública entra al estudio de fondo del presente asunto de conformidad con lo siguiente:

En el caso que nos ocupa, el hoy recurrente realizó su solicitud de información en la que requirió la siguiente información:

*"Nombre, cargo y sueldo, funciones de cada uno de ellos, cedula profesional o ultimo grado de estudios del personal adscrito a las áreas o departamentos de Desarrollo Social, contraloria interna, Secretaria General, y Archivo Municipal."* **SIC.** (Visible a foja 09 de autos).

En este sentido, el sujeto obligado respondió lo siguiente:



MATLAPA, S.L.P. A 14 DE ENERO DEL 2022.

ANA  
PRESENTE.-

En atención a su solicitud de información, recibida por medio de la plataforma nacional de transparencia-sistema de solicitudes de información del Estado de San Luis Potosí - INFOMEXS.L.P. con número de folio 240473622000001, de fecha 17/12/2021, en referencia al nombre, cargo y sueldo, funciones de cada uno de ellos, cedula profesional o ultimo grado de estudios del personal adscrito a las áreas o departamento de desarrollo social, contraloria interna, secretaria general y archivo municipal.

Me permito dar respuesta a su petición:

a) Isai Macías garay, director de desarrollo social del municipio de Matlapa, S.L.P. se le asigna un sueldo de 10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 m.n. incluye impuestos) y sus funciones generales son:

- Participar en la planeación del desarrollo municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto.
- Proponer los lineamientos de políticas públicas en coordinación con las áreas administrativas del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del plan municipal de desarrollo.
- Analizar las actividades, condiciones generales y realizar estudios o diagnósticos que sirvan a la administración pública municipal como marco de referencia para formular sus programas de trabajo.
- Registrar, analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de gobierno municipal en las materias de competencia de la dirección.
- Formular los dictámenes, opiniones y rendir los informes que le sean solicitados por la autorización superior.
- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia al presidente municipal.
- Cumplir con lo dispuesto por la ley de transparencia y acceso a la información.
- Colaborar en todas las actividades, deportivas, sociales, culturales y cívicas que organice el ayuntamiento.
- Atender las demandas de la ciudadanía.

b) María de Guadalupe enciso Hernández, contralor interno del municipio de Matlapa, S.L.P. se le asigna un sueldo de \$ 10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 m.n. incluye impuestos) y su función general son:

- Participar en la planeación de desarrollo municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto.
- Proponer los lineamientos de políticas en coordinación con las áreas administrativas del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del plan municipal de desarrollo.
- Analizar las actividades, condiciones generales y realizar estudios o diagnósticos que sirvan a la administración pública municipal como marco de referencia para formular sus programas de trabajo.
- Registrar y analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de gobierno municipal en las materias de competencia de la dirección.
- Formular los dictámenes, opiniones y rendir informes que le sean solicitados por la autoridad superior.
- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia al presidente municipal.
- Cumplir con lo dispuesto por la ley de transparencia y acceso a la información.
- Atender las demandas de la ciudadanía.
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales, asignados a al municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.
- Participar en entrega y recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del municipio, conjuntamente con el síndico y el oficial mayor.
- Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al auditorio superior del estado.
- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre el registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación de patrimonio municipal.
- Proveer al síndico municipal de elementos suficientes para que se hagan las denuncias correspondientes ante el ministerio público, en caso de que se presuma la probable comisión de un delito dentro de la administración.

c) José Manuel reyes mata, secretario general del ayuntamiento del municipio de Matlapa, S.L.P. se le asigna un sueldo de \$ 10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 m.n. incluye impuestos) y su función es:

- Participar en la planeación del desarrollo municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto.
- Registrar, analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de gobierno municipal en las materias de competencia de la dirección.
- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia al Presidente Municipal.
- Cumplir con lo dispuesto por la ley de transparencia y acceso a la información.
- Citar a los miembros del ayuntamiento con la debida anticipación a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que se convoque el presidente municipal o los regidores (as) en su caso.
- Estar presente en todas las sesiones de cabildo con voz, pero sin voto, disponiendo de los antecedentes necesarios para el mejor conocimiento de los asuntos que se deban resolver.
- Ser moderador de las sesiones de cabildo, fungir como secretario de actas y ser el conducto para presentar al mismo los proyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, presentando para ello al Presidente Municipal el proyecto del orden del día de las sesiones de cabildo, a partir de las solicitudes precisas, por escrito y los documentos que al afecto le presenten en tiempo y forma los directores de las diferentes departamentos que conforman la administración.
- Levantar las actas al término de cada sesión y recabar las firmas de los miembros del ayuntamiento presentes, así como de aquellos funcionarios municipales que deban hacerlo.
- Enviar al periódico oficial del gobierno del estado el presupuesto de ingresos, presupuestos de egresos y tabulador municipal, así como los demás reglamentos que se generen en la administración para su publicación correspondiente, una vez que fueron aprobados por el ayuntamiento en sesión de cabildo.
- Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y certificaciones municipales, vigilando el cumplimiento previo de las exigencias legales del caso y de los reglamentos correspondientes, así como los nombramientos expedidos por el ayuntamiento.

- Auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración de sus informes de gobierno.
- d) Osvaldo Rafael Espinoza Chávez, coordinador de archivo municipal de Matlapa S.L.P. se le asigna un sueldo de \$ 2,700.00 (Dos Mil Setecientos pesos 00/100 m.n. incluye impuestos) y su función es:
- Participar en la planeación del desarrollo municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto.
  - Llevar a cabo acciones que mejoren la organización del archivo y cumplir con lo requerido por la ley de archivo del estado de san Luis potosi.
  - Organizar clasificar, ordenar, distribución, conservación, resguardo, depuración, describir para poder tener un mejor acceso a la información.
  - Recibir y dar trámite con la autorización del secretario general a las solicitudes tanto de la ciudadanía en general como de las diferentes dependencias y d los departamentos d la administración a la búsqueda y préstamo de documentación existente en archivo.
  - Búsqueda de datos e informes, previo al pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo establecido al efecto por la ley de ingresos del municipio.
  - Colaborar en todas las actividades, deportivas, sociales, culturales y cívicas que organice el ayuntamiento.
- e) Se anexa copia de ultimo grado de estudios, de cada uno de los anteriores.

Sin otro particular quedo de usted.



Asimismo, el sujeto obligado acompañó copia de la Carta de pasante de Osvaldo Rafael Espinoza Chávez, la cédula profesional de María Guadalupe Enciso Hernández, cédula profesional de José Manuel Reyes Mata y carta de pasante de Isaí Macías Garay, mismas que se encuentran visibles del reverso de la foja 04 a la 06 de autos y que se tienen por reproducidos como si a la letra se insertasen.

Inconforme con esta respuesta, el solicitante de la información interpuso este recurso de revisión en el que señaló que:

*"Información incompleto porque solo da la información de los titulares, cuando se solicito de TODO EL PERSONAL ADSCRITO A LOS DEPARTAMENTOS DE DESARROLLO SOCIAL, CONTRALORIA INTERNA, SECRETARIA GENERAL Y ARCHIVO."* **SIC** (Visible a foja 01 de autos).

De lo anterior se desprende que el peticionario se inconformó medularmente de lo siguiente:

- La entrega de la información incompleta.

Por otro lado, el sujeto obligado al momento de rendir el informe ordenado en el auto de admisión del presente medio de impugnación informó a esta Comisión que

modificó el acto impugnado toda vez que envió vía correo electrónico una nueva respuesta al peticionario, misma que consiste en un cuadro que contiene la lista del nombre, puesto, último grado de estudios y sueldo del personal de Desarrollo Social, Contraloría Interna, Secretaría General y Archivo Municipal; así como los manuales de organización de dichas áreas.

Pues bien, este cuerpo colegiado estima que **los agravios vertidos por el particular resultan fundados y operantes** en razón de las siguientes consideraciones:

En primer término, resulta oportuno recordar que la Ley de Transparencia prevé que los sujetos obligados se encuentran constreñidos a proporcionar la información que se encuentra en su posesión, lo anterior para efecto de permitir que el derecho de acceso a la información se encuentre satisfecho.<sup>1</sup>

Asimismo, los funcionarios públicos están obligados a documentar todo acto que devenga de sus funciones y/o atribuciones y, por ende, la información solicitada debe ser entregada al peticionario en la forma en que ésta fue generada.<sup>2</sup>

En este contexto, es necesario reiterar que los sujetos obligados deben realizar la búsqueda de la información solicitada dentro del cúmulo de documentos que,

---

<sup>1</sup> ARTÍCULO 61. Los servidores públicos y las áreas de los sujetos obligados que formulen, produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden información pública, son responsables de la misma y están obligados a permitir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en los términos de esta Ley.

La obligación de los sujetos obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

<sup>2</sup> ARTÍCULO 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. ARTÍCULO 59. Los sujetos obligados deben proporcionar la información solicitada en la modalidad en que se encuentre. Cuando la información requerida se encuentre en dos o más tipos de formatos, el solicitante elegirá entre los formatos, para la entrega correspondiente.

ARTÍCULO 60. En la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de la información, debe atenderse al principio de la máxima publicidad, con el objeto de facilitar el acceso de cualquier persona a su conocimiento.

La obligación de entregarla no implica el procesamiento, ni la adecuación de la información al interés del solicitante, salvo la producción de versiones públicas del documento; El tratamiento de documentación histórica deberá hacerse en términos establecidos en el artículo 50 de esta Ley.

ARTÍCULO 61. Los servidores públicos y las áreas de los sujetos obligados que formulen, produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden información pública, son responsables de la misma y están obligados a permitir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en los términos de esta Ley.

La obligación de los sujetos obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

ARTÍCULO 152. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

conforme a sus atribuciones y/o facultades, se encuentren constreñidos a generar, poseer y/o archivar, de modo tal que, al recibir una solicitud de información, estos deben de entregar la expresión documental que contenga la información solicitada y evitar proporcionar una respuesta elaborada conforme a los requerimientos del peticionario.

Sirven de apoyo los siguientes criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**“Criterio 03/17.- No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”* (Énfasis añadido de manera intencional.)

**“Criterio 16/17. Expresión documental.-** *Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”*

Establecido lo anterior, tenemos que en el caso concreto el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información a través de una respuesta elaborada acorde a los requerimientos del peticionario, toda vez que esta consta de un escrito mediante el cual precisó el nombre, sueldo, área de adscripción de los directores de las siguientes áreas administrativas: Desarrollo Social, Contraloría Interna, Secretaría

General y Archivo Municipal; asimismo acompañó el documento que acredita el último grado de estudios de dichos servidores públicos.

De este modo, **queda claro que la respuesta no solo es incorrecta por no entregar aquellos documentos que fueron generados conforme a las atribuciones y competencias del sujeto obligado, sino que, además dicha respuesta no cumple con los principios de congruencia y exhaustividad al no pronunciarse de la totalidad de la información requerida en la solicitud de información.**

Ahora, no pasa por inadvertido que el sujeto obligado informó que modificó el acto recurrido por el peticionario, en virtud de haber enviado a este una nueva respuesta vía correo electrónico, mediante la cual proporcionó un cuadro que contiene la lista del nombre, puesto, último grado de estudios y sueldo del personal de Desarrollo Social, Contraloría Interna, Secretaría General y Archivo Municipal, así como los manuales de organización de dichas áreas.

Al respecto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado prescribe que el recurso de revisión podrá ser sobreseído todo o en parte cuando el sujeto obligado responsable del acto impugnado, lo modifique de manera que el medio de impugnación quede sin materia.<sup>3</sup>

No obstante, **dicha respuesta no puede tenerse como válida, pues como quedó precisado con anterioridad, el sujeto obligado elaboró una respuesta acorde a los requerimientos del peticionario en lugar de entregar aquellos documentos que conforme a sus atribuciones, facultades y/o competencias generó.**

Con relación a lo anterior, es necesario precisar que la información requerida por el ahora recurrente es considerada pública de oficios al encontrarse prevista en

---

<sup>3</sup> ARTÍCULO 180. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

[...]

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

[...].

la Ley de la materia como obligación común de transparencia por el artículo 84, fracciones V, X y XI.<sup>4</sup>

Aunado a lo anterior, se debe destacar que dichas obligaciones de transparencia se encuentran asignadas al sujeto obligado conforme a la tabla de aplicabilidad como se puede apreciar de la siguiente captura de pantalla:

AY057	Matlapa	Art. 84.	Art. 85.I.
		Art. 85.II.	
		<p>I; II; III-a, b1, b2, b3; IV-a, b, c; V-a, b; VI; VII; VIII; IX; X; XI-a, b; XII; XIII; XIV; XV-a, b; XVI; XVII; XVIII; XIX; XX-a, b; XXI-a, b; XXII; XXIII; XXIV; XXV; XXVI-a, b, c; XXVII; XXVIII; XXIX-a, b, e; XXX; XXXI; XXXII; XXXIII; XXXIV-a, b; XXXV; XXXVI; XXXVII-a, b; XXXVIII; XXXIX; XL; XLI-a, b, c, d, e, f, g; XLII-a, b, c; XLIII, XLIV-a, b; XLV-a, b; XLVI-a, b, c, d; XLVII-a, b; XLVIII; XLIX-a, b, L-a, b; LI-a, b; LII-a, b; LIII-a, b, c.</p> <p>Total de formatos: 89.</p>	<p>a 1-2; b; c 1-2-3; d 1-2; f 1-2-3; h 1-2-3-4-5-6-7; l-1; L; m 1, 2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15; o 1-2-3-4; t 1-2-3-4.</p> <p>Total formatos: 43.</p> <p>a; b 1-2; c 1-2; d, e, f, g, h, l, j.</p> <p>Total de formatos: 12.</p>

<sup>4</sup> ARTÍCULO 84. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

[...]

V. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

[...]

X. El directorio de todos los servidores públicos, independientemente de que brinden atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, y versión pública de su currículum vitae que deberá contener, la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios;

XI. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

[...].

De este modo, es evidente que, para efecto de atender la solicitud de información planteada por el ahora recurrente, el sujeto obligado debió acompañar a su respuesta los formatos correspondientes a las obligaciones de transparencia antes aludidas, pues dichos documentos contienen la información requerida y estos fueron generados en ejercicio de las funciones, atribuciones y/o facultades del sujeto obligado.

Finalmente, **el Pleno de esta Comisión considera importante no pasar por alto que de la lectura de la respuesta se advierte que el sujeto obligado entregó al petionario la copia de la cédula profesional de María Guadalupe Enciso Hernández y José Manuel Reyes Mata, mismas que tienen visible la Clave Única de Registro de Población (CURP) de dichos funcionarios.**

Al respecto se debe precisar que en principio toda la información generada, archivada y/o en posesión de los sujetos obligado es pública; sin embargo, la Ley de la materia prescribe dos casos de excepción al derecho de acceso a la información, esto es en tratándose de información clasificada como reservada o información clasificada como confidencial<sup>5</sup>.

Así, **la información clasificada como confidencial es la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable**, asimismo se considera información confidencial la relativa a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.<sup>6</sup>

En este sentido, **se considera que una persona es identificada cuando la información disponible indica directamente a quién pertenece, sin necesidad de realizar una averiguación posterior; por su parte, una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier**

---

<sup>5</sup> ARTÍCULO 113. Las figuras jurídicas de excepción al derecho de acceso a la información pública, son las de información reservada, e información confidencial.

<sup>6</sup> Artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí.

**información.** En consecuencia, para que una información se considere dato personal, deben existir dos elementos: la información y la persona a la que concierne dicha información. Si no concurren ambos habrá que entender que no se trata de datos personales.

Por otro lado, la Ley de Transparencia prevé que, en los casos de que un documento contenga información confidencial, para efectos de atender a una solicitud de información el sujeto obligado deberá de elaborar la versión pública de dicho documento <sup>7</sup>, misma que deberá ser confirmada por el Comité de Transparencia<sup>8</sup>.

De este modo, en la clasificación de información, el sujeto obligado debe observar en todo momento lo establecido tanto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, así como los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.<sup>9</sup>

Ahora, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado, señala que **se consideran sujetos obligados de esa Ley a** cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, **Ayuntamientos**, órganos, organismos autónomos, Tribunales administrativos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos del orden

---

<sup>7</sup> ARTÍCULO 125. Cuando un Documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, 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 y fundando y motivando su clasificación.

<sup>8</sup> ARTÍCULO 117. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

<sup>9</sup> ARTÍCULO 1°. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de San Luis Potosí. Este Ordenamiento es reglamentario de la fracción III del artículo 17 de la Constitución Política del Estado, y acorde a lo previsto en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

[...]

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los lineamientos que determine el Sistema Nacional de Transparencia, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, y demás disposiciones relacionadas con el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, se aplicarán de manera supletoria en lo no previsto por esta Ley.

estatal y municipal del Estado de San Luis Potosí que lleven a cabo tratamientos de datos personales.<sup>10</sup>

Pues bien, **conforme a lo anterior se puede afirmar que la Clave Única de Registro de Población (CURP) debe ser considerada como un dato personal, pues a su vez se integra por datos personales tales como el nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo del titular, datos que permiten identificar plenamente a dicha persona, máxime si la aludida clave se encuentra inserta en un documento con fotografía, como lo es la cédula profesional.**

Sirve de apoyo el siguiente criterio adoptado por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

*“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.”*

Así, **las consideraciones previamente anotadas permiten arribar a la conclusión de que el sujeto obligado, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, omitió elaborar la versión pública correspondiente de las cédulas profesionales de los servidores públicos antes señalados.**

En consecuencia, **el Pleno de esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública considera necesario dar vista a la Dirección de Datos Personales para que, con fundamento en el artículo 160 de la Ley de Protección de Datos**

---

<sup>10</sup> ARTÍCULO 4º. Son sujetos obligados a cumplir con las disposiciones de la presente Ley, cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, ayuntamientos, órganos, organismos autónomos, tribunales administrativos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos del orden estatal y municipal del Estado de San Luis Potosí que lleven a cabo tratamientos de datos personales. Los fideicomisos y fondos públicos de carácter estatal y municipal considerados como entidades paraestatales, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, deberán dar cumplimiento por sí mismos a las obligaciones previstas en la presente Ley y demás normatividad aplicable en la materia, a través de sus propias áreas. Los fideicomisos y fondos públicos de carácter estatal y municipal que no tengan la naturaleza jurídica de entidades paraestatales, de conformidad con Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, o bien, no cuenten con una estructura orgánica propia que les permita cumplir, por sí mismos, con las disposiciones previstas en la presente Ley, deberán observar lo dispuesto en este ordenamiento y demás normatividad aplicable en la materia, a través del ente público facultado para coordinar su operación.

**Personales en Posesión de Sujetos Obligados de San Luis Potosí, inicie el procedimiento de investigación previa respectivo.**<sup>11</sup>

**6.1. Sentido y efectos de esta resolución.**

Por las consideraciones expuestas, esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de conformidad con el artículo 175, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **MODIFICA** la respuesta proporcionada por el ente obligado y lo conmina para que:

- Entregue al peticionario los formatos correspondientes al artículo 84, fracciones V, X y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondientes a la fecha en que la solicitud de información fue presentada.

**6.2. Precisiones para el cumplimiento de la resolución.**

Para efecto de cumplir con la presente resolución, el sujeto obligado deberá acompañar a su informe de cumplimiento las constancias con las que acredite haber dado cumplimiento a la resolución; es decir, deberá acompañar:

- Todos aquellos documentos entregados al peticionario.
- Las constancias que acrediten que la nueva respuesta fue notificada al recurrente.

**6.3. Modalidad de la información.**

En virtud de que el recurrente realizó su solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia San Luis Potosí y, dada la imposibilidad entregar la información por ese mismo medio, el sujeto obligado deberá notificar la

---

<sup>11</sup> ARTÍCULO 160. Previo a la verificación respectiva, la CEGAIP podrá desarrollar investigaciones previas, con el fin de contar con elementos para fundar y motivar el acuerdo de inicio respectivo.

Para ello, la CEGAIP podrá requerir, mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado, al denunciante, responsable o cualquier autoridad la exhibición de la información o documentación que estime necesaria.

El denunciante, responsable o cualquier autoridad deberán atender los requerimientos de información en los plazos y términos que la CEGAIP establezca.

nueva respuesta a través de la dirección de correo electrónico que señaló el recurrente para efecto de oír y recibir notificaciones.

#### **6.4 Plazo para el cumplimiento de esta resolución e informe sobre el cumplimiento a la misma.**

Con fundamento en el artículo 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se concede un término de 10 diez días para la entrega de la información, contados a partir de la fecha de notificación de esta resolución, plazo que esta Comisión de Transparencia considera que es suficiente para la entrega de la información por parte del ente obligado y vencido este término, de conformidad con el artículo 177, segundo párrafo de la Ley de la materia, el ente obligado deberá informar a esta Comisión de Transparencia el cumplimiento al presente fallo en un plazo que no deberá de exceder de tres días hábiles, en donde justificará con los documentos necesarios el cumplimiento a lo aquí ordenado.

#### **6.5. Medida de apremio en caso de incumplimiento a la resolución.**

Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública apercibe al ente obligado que en caso de no acatar la presente resolución, se le impondrá una medida de apremio conforme a lo establecido en el artículo 190, fracción I de la Ley de Transparencia, consistente en amonestación privada, lo anterior en virtud de que este órgano colegiado debe garantizar el debido cumplimiento al derecho humano de acceso a la información pública.

#### **6.6. 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.

### **RESOLUTIVO**

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

**ÚNICO.** Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de conformidad con el artículo 175, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **MODIFICA** la respuesta proporcionada por el ente obligado por los fundamentos y las razones desarrolladas en el considerando sexto 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 Ordinaria de Consejo el 20 veinte de abril de 2022 dos mil veintidós, los Comisionados **Licenciado David Enrique Menchaca Zúñiga**, Licenciado José Alfredo Solís Ramírez y Mariajosé González Zarzosa, **siendo ponente el primero de los nombrados**, quienes firman con la Licenciada Rosa María Motilla García, quien autoriza y da fe.

**COMISIONADO PRESIDENTE**

**COMISIONADO**

**LIC. DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚÑIGA.**

**LIC. JOSÉ ALFREDO SOLIS RAMÍREZ.**

**COMISIONADA**

**SECRETARIA DE PLENO**

**MARIAJOSÉ GONZÁLEZ ZARZOSA.**

**LIC. ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA.**

*PRT.*

(Estas firmas corresponden a la resolución dictada por el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí en sesión ordinaria de 20 veinte de abril de 2022 dos mil veintidós, dentro de los autos del recurso de revisión RR-395/2022-1 SICOM.)