

RECURSO DE REVISIÓN 742/2022-3 SIGEMI RETURNADO PONENCIA 1

**COMISIONADO PONENTE:
LICENCIADO DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚÑIGA**

**MATERIA:
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**SUJETO OBLIGADO:
COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

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 05 cinco de agosto 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 24 veinticuatro de febrero de 2022 dos mil veintidós la **COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** recibió una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con número de folio 240477322000067 (Visible de foja 05 de autos).

SEGUNDO. Respuesta a la solicitud. El 11 once de marzo de 2022 dos mil veintidós, la **COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** respondió a la solicitud de información.

TERCERO. Interposición del recurso. El 17 diecisiete de marzo de 2022 dos mil veintidós el solicitante de la información interpuso el recurso de revisión en contra de la falta de respuesta a la solicitud. (Foja 01 de autos.)

CUARTO. Trámite del recurso de revisión ante esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. Mediante auto del 22 veintidós de marzo 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 31 treinta y uno de marzo de 2022 dos mil veintidós el Comisionado Ponente:

- Realizó el análisis de interés y trascendencia para efecto de que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) ejerciera la facultad de atracción, sin que se cumplieran los requisitos que para tal efecto se necesitan.
- Admitió en tiempo y forma el medio de impugnación en atención a la hipótesis establecida en la fracción IV y XII 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-742/2022-3 SIGEMI RETURNADO A PONENCIA 1.**
- Tuvo como ente obligado a la **COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, 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.
- 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. Ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión. Mediante proveído de 23 veintitrés de mayo de 2022 dos mil veintidós el Comisionado ponente decretó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión, lo anterior en virtud de la complejidad del expediente en estudio, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí.

SÉPTIMO. Rendición del informe del sujeto obligado. Mediante el auto del 25 veinticinco de mayo de 2022 dos mil veintidós, el ponente:

- Tuvo por recibido dos oficios y un memorando, por lo que hace al primero de los oficios cuenta con número CEGAIP-R-UT-008/22, signado por Ana María Valle Le Vinsón, Titular de la Unidad de Transparencia de esta Comisión, recibido en la Oficialía de Partes el 12 doce de mayo de 2022 dos mil veintidós; mientras que el segundo de los oficios cuenta con número CEGAIP-DAF-02/2022 y fue signado por Amelia Salazar González, Directora de Administración y Finanzas de esta Comisión, recibido el 23 veintitrés de mayo

de 2022 dos mil vientosidós; finalmente, por lo que concierne al memorando, este cuenta con número MGZ/043/2022, signado por Mariajosé González Zarzosa, Comisionada Numeraria Titular de la Ponencia 3 de esta Comisión, recibido en la Oficialía de Partes el 23 veintitrés de mayo de 2022 dos mil vientosidós.

- Les reconoció la personalidad para comparecer en este expediente.
- Tuvo al sujeto obligado por manifestado en tiempo y forma lo que a su derecho convino y le tuvo por ofrecidas las pruebas de su intención.
- Para concluir, el ponente declaró cerrado el periodo de instrucción y procedió a elaborar el proyecto de resolución respectivo.

OCTAVO. Interposición del recurso de inconformidad. Mediante proveído de 28 veintiocho de junio de 2022 dos mil vientosidós, el ponente:

- Tuvo por recibido un memorando con número UT/017/2022, signado por Ana María Valle Le Vinsón, Titular de la Unidad de Transparencia de esta Comisión, recibido en esta unidad de ponencia el 27 veintisiete de junio de 2022 dos mil vientosidós, junto con un anexo.
- Visto el contenido del memorando y su anexo, tuvo por interpuesto el recurso de inconformidad contra la falta de resolución dentro del expediente en que se actúa.
- Instruyó a la Proyectista adscrita a esta unidad de Ponencia para efecto de que remita al Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales las constancias necesarias a fin de substanciar el medio de impugnación interpuesto por el recurrente.

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 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 24 veinticuatro de febrero de 2022 dos mil veintidós, el peticionario presentó su solicitud de información, mismo que se tuvo por recibida el 25 veinticinco de febrero de 2022 dos mil veintidós; por lo que el plazo para dar respuesta transcurrió del 28 veintiocho de febrero al 11 once de marzo de 2022 dos mil veintidós, sin contar los días 26 veintiséis y 27 veintisiete de febrero, así como el 05 cinco y 06 seis de marzo de 2022 dos mil veintidós.
- El 11 once de marzo de 2022 dos mil veintidós, el sujeto obligado respondió la respuesta a la solicitud de información.
- Por lo tanto, el plazo de los quince días hábiles para interponer el recurso de revisión transcurrió del 14 catorce de marzo al 01 de abril de 2022 dos mil veintidós.
- Sin tomar en cuenta los días 12 doce, 13 trece, 19 diecinueve, 20 veinte, 26 veintiséis y 27 veintisiete de marzo de 2022 dos mil veintidós, por ser inhábiles.
- Consecuentemente si el 17 diecisiete de marzo 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:

“Solicito de ponencia tres todos los acuerdos electrónicos de cierre de instrucción de 2021 y 2022 y una relación de las fechas de dichos acuerdos y el expediente en que se actuó

También solicitó saber el nombre de las personas que entraron a ponencia 3 en lo que va de este año así como la experiencia que tienen en la materia para que justifique que no renovaran contrato a las personas que la comisionada corrió (tal como su amiga paulina corrió a su gente que si trabaja) mientras ella se la pasa de vacaciones y de viaje pero eso si fastidiando a sus empleados porque desayunan.” SIC. (Visible a foja 05 de autos)

Hecho lo anterior, el sujeto obligado respondió lo siguiente:

NÚMERO:	MGZ/019/2022
DE:	PONENCIA TRES
PARA:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
ASUNTO:	RESPUESTA SOLICITUD DE INFORMACION
FECHA:	11/MARZO/2022

**ESTIMADO PETICIONARIO
PRESENTE. -**

Por medio de la presente, otorgo respuesta a su solicitud de información presentada el día veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, con número de folio 240477322000067, y a la cual se le asignó el número **CEGAIP-SI-60-2022-PNT**, turnada a la ponencia tres el mismo día, en la que por lo que toca a las facultades de esta unidad administrativa requirió:

[...]

Solicito de ponencia tres todos los acuerdos electrónicos de cierre de instrucción de 2021 y 2022 y una relación de las fechas de dichos acuerdos y el expediente en que se actuó.

[...]

[Énfasis propio]

En atención a su solicitud de información, es preciso señalar que las ponencias que conforman a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, operan con fundamento en los artículos 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y 51 Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado.

En ese sentido, les corresponde llevar el trámite de los recursos de revisión en materia de acceso a la información que les sean turnados, integrando el expediente correspondiente, así como el cumplimiento de las resoluciones dictadas dentro de los mismos.

"ARTÍCULO 174. La CEGAIP resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

I. Interpuesto el recurso de revisión, el Presidente de la CEGAIP lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desechamiento;

II. Admitido el recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá integrar un Expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga:

[...]

Ahora bien, la obligación legal de las ponencias, como lo señala la disposición anterior, es integrar un expediente, de manera física, para el trámite del recurso de revisión que resulte procedente, por lo que, si bien es cierto, dentro de cada uno de los expedientes se contiene un acuerdo de cierre de instrucción, no se cuenta con obligación de resguardar la versión electrónica del mismo.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), que señala:

"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."

Ahora bien, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado establece:

"ARTÍCULO 146. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

[...]

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

[...]

"ARTÍCULO 155. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades."

De la normatividad transcrita, se advierte que, al momento de presentar una solicitud de acceso a la información, los particulares deben indicar la modalidad en la que se prefiere se otorgue el acceso a la información y por ello, la regla general es que el acceso a la documentación requerida se dé en la modalidad solicitada; no obstante, dicha regla no es absoluta, puesto que se puede presentar una excepción, en el caso de que la autoridad no pueda realizar la entrega o envío en la modalidad elegida, **por lo que de manera fundada y motivada se deberá indicar al peticionario cual es la necesidad por la que se ofrecen otras modalidades**.

En el caso concreto, se informa que durante el periodo de dos mil veintiuno, y hasta la fecha de presentación de su solicitud de información, se han tramitado **setecientos veintisiete expedientes**, mismos que se encuentran en diversas etapas procesales, en diversas áreas de la comisión, y que cuentan con un plazos legales para su resolución y/o cumplimiento.

En ese sentido, se le informa, que esta Unidad de Ponencia cuenta únicamente con tres auxiliares de ponencia, que pudieran colaborar en la digitalización de los acuerdos solicitados, no obstante, **de conformidad con el Acuerdo de Pleno CEGAIP-75/2022.S.E.** aprobado en Sesión Extraordinaria de diecinueve de enero del presente año, el Pleno de ésta Comisión implementó un plan emergente de trabajo a distancia, que en la porción que aquí interesa, señala lo siguiente:

[...]

PRIMERO: Que todo el personal de esta Comisión trabaje a distancia (más adelante se especificará la excepción a esta regla general) debiendo cumplir con las obligaciones con las que cuenta cada unidad administrativa y cada servidor público que integra esta Comisión, establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de San Luis Potosí, Ley de Archivos y demás ordenamientos aplicables, así como en el Reglamento Interior de esta Comisión.

Para tal desempeño deberán tomar en consideración la experiencia de trabajo a distancia que se ha desarrollado en ocasiones pasadas, a efecto de garantizar que dicho trabajo se desempeñe con el profesionalismo que exige el servicio público.

Ahora bien, tomando en consideración la semaforización otorgada a este Estado, y que no hay un pronunciamiento por parte de las autoridades sanitarias para suspender actividades, aunado a que no se han suspendido términos en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INA) ni en algún Órgano Estatal Garante del derecho de Acceso a la Información, y con la intención de continuar garantizando el derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, esta CEGAIP determina NO suspender plazos ni términos en los asuntos que se substancian ante esta Comisión, y se continuará dando la atención a los usuarios a través de los medios electrónicos a los que se tiene acceso y que facilitan llevar a cabo las actividades de esta Comisión, aún en estas circunstancias.

Toda vez que suspender los plazos en los asuntos que se substancian en esta Comisión, en este momento en el que se tiene semáforo verde, sería una transgresión a los derechos humanos de los particulares en el ejercicio de su derecho de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que cuidando la protección de los mencionados derechos humanos (derecho a la salud y derecho de acceso a la información y protección de datos personales) es que se han tomado las medidas de distanciamiento sin la suspensión de los plazos.

En la inteligencia de que esta determinación dependerá siempre de las condiciones y pautas que emitan las autoridades de salud en el país y en el Estado de San Luis Potosí.

Subrayando que estas medidas temporales, son con la única intención de proteger al personal que integra esta Comisión, a sus familias, a los usuarios y sujetos obligados ante la alta propagación de contagios de Covid 19.

En ese tenor, todo el personal que trabaje a distancia deberá estar disponible para su localización en el horario laboral de esta Comisión, y si en su caso, se requiriera estar atentos a presentarse en las instalaciones de esta Comisión.

En el entendido, de que cada Comisionado (para el caso del trabajo de las ponencias) Director o Jefe de área asignará las tareas que desempeñarán sus colaboradores a distancia, debiendo rendir un informe semanal del cumplimiento de las metas establecidas.

SEGUNDO: Las instalaciones de esta Comisión permanecerán abiertas en el horario oficial, debiendo estar presentes únicamente el personal indispensable que se detalla en el anexo electrónico que se acompaña, en el que igualmente se detallan los días en que asistirá cada servidor público de los allí señalados.

Se brindará la misma atención a los usuarios para la presentación de los documentos que corresponda a través de la Oficialía de Partes en su turno matutino y vespertino-nocturno.

TERCERO: El personal indispensable que se encuentre en las instalaciones de esta Comisión deberá atender las medidas preventivas que se han venido implementando y que recomienda los Servicios de Salud en el Estado:

Uso del cubrebocas en todo momento, evitar aglomeraciones, lavado continuo de manos y continuar con el protocolo de prevención anteriormente establecido por este Pleno (mismo que se encuentra a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas)

CUARTO: Las determinaciones relativas a la forma de organización del trabajo de esta Comisión durante el periodo de contingencia sanitaria derivada del virus COVID-19, podrán actualizarse, modificarse o suspenderse en razón de las indicaciones que informen las autoridades respectivas y de las necesidades internas de esta Comisión, es decir, que este acuerdo estará vigente hasta en tanto el Pleno determine realizar cambios al mismo.

[...]

Conforme en las medidas adoptadas, en las unidades de ponencia se encuentran asistiendo de manera presencial únicamente dos personas de manera escalonada, para dar trámite y cumplimiento a lo establecido en el artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y el diverso numeral 51 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado.

Es por lo anterior que esta Ponencia se encuentra impedida para realizar la digitalización de la documental solicitada, puesto que al no asistir de manera presencial todos los integrantes de esta Unidad Administrativa en atención a las medidas adoptadas que han quedado señaladas con antelación y aunado a la carga de trabajo que se tiene actualmente para sustanciar los Recursos de Revisión, y los plazos legales para resolver los expedientes, se ofrece como modalidad de entrega para el solicitante la puesta a disposición para consulta directa del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03/2008, emitido por el Comité de Acceso a la Información Pública, cuyo rubro y texto señala lo siguiente:

MODALIDAD ELECTRÓNICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SI SE RECIBE UNA SOLICITUD POR MEDIOS ELECTRÓNICOS SIN PRECISAR LA MODALIDAD DE PREFERENCIA DEBE PRESUMIRSE QUE SE REQUIRIÓ EL ACCESO POR ESA MISMA VÍA. El ejercicio del derecho de acceso a la información gubernamental no se entiende de forma abstracta y desvinculada a la forma en que los gobernados pueden allegarse de aquélla; destacándose **que la modalidad de entrega de la información resulta de especial interés para hacer efectivo este derecho.** En este sentido, la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (recurso de revisión 1/2005) determinó que **el acceso a la información no se cumple de forma íntegra cuando se entrega la información al peticionario en una modalidad diversa a la solicitada, cuando esta fue la remisión por medios electrónicos, toda vez que el otorgamiento en una diversa puede constituir un obstáculo material para el ejercicio del derecho de acceso a la información tutelado en el artículo 6º constitucional.** Por lo tanto, si el peticionario solicita por vía electrónica determinada información sin precisar la modalidad de su preferencia debe presumirse que la requiere por esa misma vía.¹

[Énfasis añadido]

Asimismo, es preciso señalar el contenido del criterio 8/13, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales que señala lo siguiente:

Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, y 54 de su Reglamento, la entrega

¹ Criterio disponible en la compilación de normas y criterios en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Novena Edición, página 918, México 2013, disponible en: <https://www.scribd.com/document/51100493/11-PRINCIPALES-CRITERIOS-CAI-11004-03-2013.pdf>

de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, **la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.** Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.

Por tanto, tal y como ha quedado señalado, resulta imposible llevar a cabo la digitalización de la documentación solicitada, y por ende, se pone a disposición para su consulta directa en las oficinas de esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, con domicilio en Avenida Real de Lomas 1015, Piso 4, Torre 2, Lomas Cuarta Sección, San Luis Potosí, S.L.P., Código Postal 78216, por lo que respecta a los días y horas de consulta, y en razón a las medidas de seguridad sanitarias adoptadas por este Organismo Garante, de acuerdo con lo previsto por el artículo 358, fracciones VII y XII de la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí, implementadas con la finalidad de evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud, se le invita para que realice una cita vía telefónica al número (444) 825-1020 extensión 127, en un horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a jueves, y de 8:00 a 14:00 horas los días viernes, para que, por su conducto, le programen su visita, adoptando las necesarias sanitarias, técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten suficientes para garantizar la integridad de todos y de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado.

Con independencia de lo anterior y sin perjuicio de su derecho, se le hace de su conocimiento que si desea la reproducción en modalidad de copia simple o certificada respecto de la información puesta a su disposición, de conformidad con el Acuerdo CEGAIP-2758/2020.S.E, aprobado en Sesión Extraordinaria de Pleno de fecha de diez de diciembre de dos mil veinte, se le proporcionaran de manera gratuita las veinte primeras fojas, en el entendido de que, las posteriores tendrán un costo de \$0.40 (cuarenta centavos M.N.), por foja en copia simple, o bien, \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) en copia certificada, conforme en lo establecido en el diverso acuerdo de pleno CEGAIP-1023/2016.S., aprobado en Sesión Extraordinaria de Consejo de once de noviembre de dos mil dieciséis.

Para tal efecto, el pago deberá realizarlo en cualquier sucursal del banco BBVA Bancomer, mediante depósito a la cuenta 0109114122, a nombre de esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí.

Ahora bien, en cuanto a las fechas de los cierres de instrucción y el expediente en que se actuó, se proporciona la tabla de control general de expedientes de los años solicitados, en donde se pueden apreciar dichos datos, así como el

sujeto obligado en contra del cual fue interpuesto el recurso de revisión correspondiente.

Finalmente, de conformidad con el artículo 154 tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se le informa que en caso de inconformidad podrá interponer el recurso de revisión establecido en el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

ATENTAMENTE



GABRIELA EUGENIA CAMACHO AZÚA
PROYECTISTA PONENCIA 3

Secretaría de Gobierno
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

FECHA: 09 DE MARZO DE 2022

Roberto Zambrano
PRESENTE:

Por este medio me permito darle respuesta a su similar, en relación a la solicitud de información S1-060-22-240477322000067-PNT, en la cual solicita:

"También solicitó saber el nombre de las personas que entraron a ponencia 3 en lo que va de este año, así como la experiencia que tienen en la materia para que justifique que no renovaran contrato a las personas que la comisionada corrió (tal como su amiga paulina corrió a su gente que si trabaja) mientras ella se la pasa de vacaciones y de viaje, pero eso si fastidiando a sus empleados porque desayunan"

Con respecto a la información solicitada se informa que se le da respuesta de acuerdo a la información que genera y resguarda la Dirección de Administración y Finanzas.

"Solicitó saber el nombre de las personas que entraron a ponencia 3 en lo que va de este año"

Se le proporcionan los nombres de las personas que entraron a ponencia 3 en lo que va de este año.

- 1.- Yesu Hernández Barrera
- 2.- Alan Alejandro López García
- 3.- Rosalba López López
- 4.- Cristóbal Cerino Lara
- 5.- Juan Antonio Blanco Monreal

"Así como la experiencia que tienen....."

Con respecto a la información solicitada se informa que se le da respuesta de acuerdo a la información que genera y resguarda la Dirección de Administración y Finanzas.

Se le proporcionan los curriculum de:

- 1.- Yesu Hernández Barrera, curriculum en versión pública, de la cual se anexa el acuerdo de clasificación aprobado por el comité de transparencia de esta comisión.
- 2.- Alan Alejandro López García
- 3.- Rosalba López López
- 4.- Cristóbal Cerino Lara
- 5.- Juan Antonio Blanco Monreal

Con lo anterior, se le da acceso a la información solicitada.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


C.P. AMELIA SALAZAR GONZÁLEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE CEGAIP

c.c.p. Archivo

Asimismo, ambas unidades administrativas acompañaron diversos documentos a sus respectivas respuesta, así la Ponencia 3 acompañó a su respuesta una hoja de cálculo de Excel con terminación “.xlsx”, misma que contiene las tablas de control interno de esa área administrativa; mientras que, la Dirección de Administración y Finanzas adjuntó cinco archivos consistentes en la versión pública del currículo del personal que ingresó recientemente a la Ponencia 3, así como el respectivo acuerdo de reserva; anexos que se tienen por reproducidas 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:

“La respuesta constituye una violación a la Ley de Archivos del Estado por la no conservación de los documentos electrónicos generados por la ponencia 3, por lo que por este medio solicito que se dé vista al Pleno de la cegaip, al órgano de control interno y al Seda para que lleven a cabo las investigaciones correspondientes, porque cómo es posible que el órgano garante admita en una respuesta que no conserva los documentos digitales que genera! Además, la respuesta no está firmada por la Titular de la Ponencia, que es la Comisionada María, sino por la proyectista, sin fundamento del por qué firma una servidora pública que no tiene la titularidad del área. Aunado a lo anterior la respuesta se encuentra totalmente incompleta, hay puntos de mi solicitud a los que el “Organo garante” y su pseudo comisionada hicieron caso omiso, quiero la totalidad de la información solicitada y su sustento!”

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

- La entrega de la información incompleta.
- La violación a la Ley de archivos por la omisión de conservar los archivos electrónicos generados por la Ponencia 3.

- La respuesta expedida por la Ponencia 3 fue emitida por un funcionario diverso al titular de área.

Por otro lado, al momento de rendir el informe ordenado en el auto de admisión del presente recurso de revisión, el sujeto obligado reiteró su respuesta y señaló que la solicitud de información fue atendida en todos sus términos e insistió en que la información fue puesta a disposición del peticionario para su consulta en razón de la modalidad en la que se encuentra la información.

Asimismo, el sujeto obligado señaló que los agravios vertidos por el peticionario resultaban inoperantes derivado de que a través del recurso de revisión el recurrente pretende atacar el acto administrativo que reviste la respuesta expedida por la Ponencia 3 (la legitimación de quien suscribió la respuesta), situación claramente improcedente, ya que el medio de impugnación de que se trata tiene como objetivo garantizar el derecho de acceso a la información, no así la de verificar que los documentos entregados y/o actos de autoridad cumplan con los requisitos formales de validez al momento de su generación.

Dicho lo anterior, es necesario precisar que de la lectura de las constancias que integran el recurso de revisión en que se actúa, no se desprende que el ahora recurrente haya realizado ningún tipo de inconformidad respecto de la respuesta entregada por la Dirección de Administración y Finanzas, ni por la modalidad de entrega de la información en posesión de la Ponencia 3.

De este modo, resulta aplicable el Criterio 01/20 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que a continuación se transcribe:

“Criterio 01/20 . Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.”

Del criterio antes anotado, se puede destacar que en la hipótesis de que en un recurso de revisión la parte recurrente no expresó inconformidad alguna con determinados aspectos de la respuesta emitida por el sujeto obligado, se entienden

como tácitamente consentidas; por lo tanto, esta Comisión de Transparencia no hará pronunciamiento alguno respecto de los aludidos actos consentidos, pues no forman parte de los motivos de inconformidad y, por ende, dicha información **ha quedado firme**.

Pues bien, este cuerpo colegiado estima que **los agravios vertidos por el particular resultan parcialmente 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.¹

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.²

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

¹ 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.

² 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.

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.”

En este sentido y por lo que concierne al primer motivo de disenso, el recurrente señaló que la respuesta se encontraba incompleta, toda vez que el sujeto obligado omitió pronunciarse de todos y cada uno de los puntos de la solicitud de información.

Con relación a lo anterior, de la lectura de las constancias que integran los autos se advierte que el peticionario requirió:

- 1) De la Ponencia 3, todos los acuerdos todos los acuerdos electrónicos de cierre de instrucción, así como una relación de dichos acuerdos y el expediente en que se actuó, esto del año 2021 dos mil vintiuno y 2022 dos mil veintidós.

- 2) El nombre de las personas que entraron a ponencia 3 en lo que va de este año, así como la experiencia que tienen en la materia que justifique la no renovación del contrato a las personas que la Comisionada corrió (sic.).

A su vez, de autos se desprende que las áreas administrativas responsables de la respuesta se pronunciaron respecto a ambos puntos de la solicitud de información; sin embargo, de la solicitud de información se desprende que el peticionario en el punto 2) requirió saber cuál era la experiencia de las personas que entraron a ponencia 3 en lo que va del año, que justifique la no renovación del contrato de las personas que hasta ese entonces ocupaban algún puesto en la Ponencia 3.

Al respecto, el Reglamento Interior de esta Comisión prevé que el Pleno tendrá entre sus atribuciones las de nombrar y remover en términos de la legislación laboral aplicable al personal de la Comisión y nombrar a propuesta de los titulares de las Unidades Administrativas, al personal adscrito a las mismas, en apego al derecho escalafonario, entre otras.³

De este modo y conforme a la Ley de la materia, la Unidad de Transparencia debe turnar la solicitud de información a todas aquellas áreas administrativas que cuenten con facultades para generar, archivar y/o resguardar la información requerida.⁴

Ahora, en el caso concreto, la unidad administrativa competente para generar, archivar y/ resguardar la información relacionada con el expediente y la situación laboral de los trabajadores de esta Comisión, resulta ser la Dirección de Administración y Finanzas, esto conforme al Reglamento interior de este órgano garante, mismo que prevé que la aludida área contará con atribuciones para mantener actualizada la plantilla y los expedientes del personal de la Comisión y realizar los movimientos de

³ARTÍCULO 12. Atribuciones del Pleno. Corresponden al Pleno:

[...]

XIV. Nombrar y remover en términos de la legislación laboral aplicable al personal de la Comisión.

XV. Nombrar a propuesta de los titulares de las Unidades Administrativas, al personal adscrito a las mismas, en apego al derecho escalafonario;

[...].

⁴ ARTÍCULO 153. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

personal autorizados por el Pleno o por el Presidente según corresponda, relativos a las altas, bajas, nuevo ingreso, interinatos, cambio de categoría, cambio de adscripción, altas y bajas en el seguro social, incapacidades, permisos temporales, vacaciones.⁵

No obstante, como quedó establecido previamente, es el Pleno de esta Comisión quien cuenta con facultades para aprobar la contratación del personal de este órgano autónomo; por lo que la solicitud de información también debió ser turnada a la Secretaría del Pleno –área encargada de elaborar, resguardar y archivar las actas que deriven de las sesiones de este órgano colegiado en pleno-, para efecto de que entregara la información con la que cuenta.

En consecuencia, **se puede colegir válidamente que la Unidad de Transparencia omitió turnar la solicitud de información a todas las unidades administrativas competentes para conocer de la solicitud de información.**

Lo anterior se puede afirmar, **toda vez que de las constancias que integran los autos no obra algún documento que permita tener la certeza de que la solicitud de información fue turnada a la Secretaría del Pleno.**

En consecuencia, **el agravio en estudio resulto fundado y operante, toda vez que la solicitud de información no fue turnada ante todas las áreas administrativas competentes para conocer de ella.**

Asimismo, este cuerpo colegiado determinó dar vista al Órgano de Control Interno de esta Comisión para efecto de que realice las investigaciones que considere necesarias a fin de determinar si el Titular de la Unidad de Transparencia de este

⁵ ARTÍCULO 40. Atribuciones. Son atribuciones del Director de Administración y Finanzas:

[...]

XI. Verificar que se efectúe el pago oportuno de la nómina del personal;

XII. Realizar los movimientos de personal autorizados por el Pleno o por el Presidente según corresponda, relativos a las altas, bajas, nuevo ingreso, interinatos, cambio de categoría, cambio de adscripción, altas y bajas en el seguro social, incapacidades, permisos temporales, vacaciones, etc.;

XIII. Mantener actualizada la plantilla y los expedientes del personal de la Comisión;

[...]

XIX. En coordinación con el Director Jurídico supervisar, administrar y controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y;

[...].

órgano autónomo incurrió en algún tipo de falta al momento de responder la solicitud de información con folio 240477322000067.

En otro orden de ideas, por lo que concierne al segundo motivo de disenso señalado por el recurrente, este manifestó que la Ponencia 3 cometió una violación a la Ley de Archivos del Estado, esto derivado de la omisión de conservar los archivos electrónicos generados por la aludida unidad administrativa.

Al respecto, es importante precisar que la Ley de mérito, prescribe lo siguiente:

“ARTÍCULO 11. Los sujetos obligados deberán:

I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones que les sean aplicables;

II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;

III. Integrar los documentos en expedientes;

IV. Inscribir en el Registro Estatal y en el Registro Nacional, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;

V. Conformar un grupo interdisciplinario, que coadyuve en la valoración documental;

VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;

VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;

VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;

IX. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;

X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones aplicables;

XII. Establecer los lineamientos para brindar los servicios de consulta y reprografía al público usuario; observando lo relativo a esta ley y los principios de transparencia y acceso a la información,

XIII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad en el Estado de San Luis Potosí y sus municipios, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de las fracciones I, VI, VII, IX y X del presente artículo. Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta."

En ese sentido, **resulta claro que el sujeto obligado en todo momento observó las disposiciones señaladas anteriormente respecto al mantenimiento y conservación de los expedientes que se generan en el ejercicio de las facultades establecidas en la Ley de Transparencia Estatal.**

Lo anterior, tomando como punto de partida que un expediente es la unidad documental formada por un conjunto de documentos producidos por los sujetos que intervinieron en el proceso y demás acciones realizadas por la investigación, organizados y agrupados bajo un mismo número, ordenados secuencialmente, debidamente foliados y provistos de una carátula destinada a su individualización, entonces se constituye en un conjunto de unidades que se interrelacionan y acumulan de manera natural a lo largo del desarrollo de un asunto.

De este modo y en lo que concierne a los recursos de revisión que se tramitan en esta Comisión, se forma un expediente en el que se registran diversas actuaciones, que van desde la recepción de documentos, hasta el armado y conformación del mismo, es decir que un expediente da cuenta del resultado de una acción, trámite o gestión ya que es una lectura cronológica de las acciones ligadas a un proceso, procedimiento y/o tarea administrativa; los documentos que se deben integrar en un expediente serán los que refieran a una acción, trámite o gestión que documente cualquier obligación o responsabilidad.

Bajo las consideraciones antes anotadas y toda vez que el recurrente solicitó los acuerdos electrónicos de admisiones en datos abiertos y estos no se cuentan en esa modalidad, sino de forma física, debidamente integrados a cada expediente –mismos

que en todo momento reciben el manejo de archivo, en estricta observancia de la normativa aplicable-, no existe una violación a la Ley de referencia; sino que, contrario a lo manifestado por el recurrente, se garantizó su derecho de acceso a la información toda vez que la Ponencia de mérito proporcionó las tablas de control interno y puso a disposición del peticionario los expedientes para su consulta directa.

Al respecto, es importante precisar que de conformidad con el artículo 151 de la Ley de Transparencia Estatal, 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.

Conforme a lo anterior, resulta claro que **en el caso concreto la información solicitada se conserva únicamente de manera física, sin que esto constituya una violación de alguna ley, de ahí la procedencia del cambio en la modalidad de entrega de la información.**

Así, **se puede colegir válidamente que la unidad de ponencia responsable de la respuesta, en todo momento se apegó a lo previsto en la Ley de Archivos del Estado, toda vez que conserva, resguarda, clasifica y manipula la documentación que integra los expedientes de los recursos de revisión de conformidad con las leyes y lineamientos aplicables al caso sin que en ningún momento exista una violación a la aludida Ley. En consecuencia, el agravio en estudio resultó infundado e inoperante.**

Finalmente, por lo que respecta al tercer motivo de agravio señalado por el recurrente, mediante el cual manifestó su inconformidad respecto a que la respuesta expedida por la Ponencia 3 fue emitida por un funcionario diverso al titular de área, pues esta fue elaborada y firmada por la Proyectista de dicha ponencia y no por la Comisionada titular del área.

Al respecto, **el Pleno de esta Comisión determinó que el agravio en estudio resultó infundado e inoperante en razón de que**, tal y como lo señaló la en ese entonces Comisionada Mariajosé González Zarzosa en el informe que rindió dentro de los autos en que se actúa, el quince de diciembre de dos mil veintiuno el Pleno de

este órgano garante –mediante el acuerdo de pleno número CEGAIP-1687/2021 S.E- autorizó el periodo vacacional de dicha funcionaria, mismo que quedó comprendido del dos al dieciséis de marzo del presente año; por lo que, **la persona idónea para proporcionar las respuestas a las solicitudes de información relacionadas con el trámite interno de los asuntos de la Ponencia 3, es precisamente la jefa de dicha oficina, toda vez que ninguna otra área, podría conocer la integración de los recursos de revisión que ahí se tramitan.**

A mayor añadidura, debe precisarse que, en el caso concreto, **el recurrente pretende atacar cuestiones que atañen a la naturaleza del acto administrativo que reviste la respuesta, de tal suerte que este Órgano Autónomo se encuentra impedido para pronunciarse al respecto, ya que el recurso de revisión en materia de acceso a la información no es la vía para impugnar dicha cuestión;** pues de lo contrario, esta Comisión se extralimitaría en sus facultades, toda vez que su objeto es garantizar el efectivo derecho de acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados, en términos de la Ley de Transparencia local, no así verificar que los documentos públicos y/o actos de autoridad cumplan o no con los requisitos formales de validez.

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:

- La Unidad de Transparencia turne la solicitud de información a la Secretaría del Pleno para efecto de atender el punto 2) de la solicitud, relativo al nombre de las personas que entraron a ponencia 3 en lo que va de este año, así como la experiencia que tienen en la materia que justifique la no renovación del contrato a las personas que la Comisionada corrió (sic.).

Es decir, la Secretaría del Pleno deberá entregar las actas donde el Pleno aprobó la contratación del personal que ingresó a laborar a la Ponencia 3 dentro del periodo señalado por el recurrente.

- Dar vista al **Órgano de Control Interno de esta Comisión para efecto de que realice las investigaciones que considere necesarias a fin de determinar si el Titular de la Unidad de Transparencia de este órgano autónomo incurrió en algún tipo de falta al momento de responder la solicitud de información con folio 240477322000067.**

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 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 05 cinco de agosto de 2022 dos mil veintidós, los Comisionados **Licenciado David Enrique**

Menchaca Zúñiga, Licenciado José Alfredo Solís Ramírez y Licenciada Ana Cristina García Nales, **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****LIC. ANA CRISTINA GARCÍA NALES.****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 05 cinco de agosto de 2022 dos mil veintidós, dentro de los autos del recurso de revisión RR-742/2021-1 SIGEMI RETURNADO A PONENCIA 1.)