

RECURSO DE REVISIÓN 1326/2021-1 SICOM**COMISIONADO PONENTE:
LICENCIADO DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚÑIGA****MATERIA:
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****SUJETO OBLIGADO:
MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**

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 02 dos de marzo 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 25 veinticinco de octubre de 2021 dos mil veintiuno el **MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ** recibió una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con el número de folio 240474421000199.

SEGUNDO. Respuesta a la solicitud de acceso a la información pública. El 25 veinticinco de noviembre de 2021 dos mil veintiuno el **MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ** dio contestación a la solicitud de información.

TERCERO. Interposición del recurso. El 06 seis de diciembre de 2021 dos mil veintiuno 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 07 siete de diciembre de 2021 dos mil veintiuno 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 13 trece de diciembre de 2021 dos mil veintiuno el Comisionado Ponente:

- Admitió en tiempo y forma el medio de impugnación en atención a la hipótesis establecida en la fracción V 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-1326/2021-1 SICOM.**
- Tuvo como ente obligado al **MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ 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. Rendición del informe del sujeto obligado. Mediante el auto del 01 uno de febrero de 2022 dos mil veintidós, el ponente:

- Tuvo por recibido un oficio con número U.T. 0071/2022, signado por Carlos Eduardo Medina Guerrero, Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, con 03 anexos; recibido en la Oficialía de Partes de esta Comisión el 24 veinticuatro de enero de 2022 dos mil veintidós.
- Reconoció la personería con la que compareció dentro de los autos el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- Tuvo por ofrecidas las pruebas que por parte del sujeto obligado corresponden y por expresados los argumentos relacionados con el presente recurso de revisión.
- Decretó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión derivado de la complejidad del expediente en estudio, conforme al artículo 170 de la Ley de la materia.
- 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 25 veinticinco de octubre de 2021 dos mil veintiuno el peticionario presentó su solicitud de información, por lo que el plazo de respuesta transcurrió del 26 veintiséis de octubre al 10 diez de noviembre de 2021 dos mil veintiuno; sin embargo, el sujeto obligado decretó la ampliación del plazo de respuesta, por lo que el plazo de respuesta se extendió hasta el 25 veinticinco de noviembre 2021 dos mil veintiuno.
- El 25 veinticinco de noviembre de 2021 dos mil veintiuno, 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 26 veintiséis de noviembre al 16 dieciséis de diciembre de 2021 dos mil veintiuno.
- Sin tomar en cuenta los días 27 veintisiete y 28 veintiocho de noviembre; así como el 04 cuatro, 05 cinco, 11 once y 12 doce de diciembre de 2021 dos mil veintiuno, por ser inhábiles.
- Consecuentemente si el 06 seis de diciembre de 2021 dos mil veintiuno 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 manera digital los estados de pago de nómina q se le hicieron al C. Moisés Cedillo Rodríguez

Fecha de ingreso a la nómina del Ayuntamiento Capitalino de la Ciudad de San Luis Potosí

Las registros de entradas y salidas del C. Moisés Cedillo Rodríguez.

El nombramiento, cargo y funciones que desempeñaba en el Ayuntamiento Capitalino.

Cualquier tipo de bono, incentivo, gratificación, premio que se le autorizaron al C. Moisés Cedillo Rodríguez en el Ayuntamiento y los montos de los mismos.

Solicito el oficio quien autorizo u ordeno que se incorporará al C. Moisés Cedillo Rodríguez a la nómina del Ayuntamiento, en formato digital escaneado.

Saber de que fecha a que fecha estuvo dentro de la nómina del Ayuntamiento Capitalino." **SIC.** (Visible a foja 10 de autos).

A dicha solicitud, el sujeto obligado emitió la siguiente respuesta:



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
OFICIO N° DRH/570/2021
ASUNTO: Respuesta
San Luis Potosí, S.L.P.; a 25 de noviembre del 2021

14:50 p.m.

H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ 2021-2024
DIRECCION DE TRANSPARENCIA

23 NOV 2021

RECIBIDO

CARLOS EDUARDO MEDINA GUERRERO
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ
P R E S E N T E.-

Por medio del presente, en relación con el Oficio U.T. 2169/2021, en respuesta a la solicitud de acceso a la información interpuesta mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con número de folio **240474421000199**, en donde solicita:

"...Solicito de manera digital los estados de pago de nómina q se le hicieron al C. Moisés Cedillo Rodríguez
Fecha de ingreso a la nómina del Ayuntamiento Capitalino de la Ciudad de San Luis Potosí...
Cualquier tipo de bono, incentivo, gratificación, premio que se le autorizaron al C. Moisés Cedillo Rodríguez en el Ayuntamiento y los montos de los mismos...
Saber de que fecha a que fecha estuvo dentro de la nómina del Ayuntamiento Capitalino..."

Le informo, que haga del conocimiento del solicitante, que la información corresponde a la que se debe publicar en la Plataforma de Transparencia (Obligaciones de Transparencia), por lo que, deberá ingresar a la página <http://www.pets.org.mx/>, en el recuadro "Verifica las Obligaciones", ingresar al año que desee la información(2021), después en "Búsqueda por sujeto obligado", aparecerá el listado de los sujetos obligados, en este caso seleccionar SAN LUIS POTOSÍ y en "Presentar Reporte", en donde elegirá el mes , al elegirlo aparecerá un listado de artículos y fracciones, ingresar al 84 XI (Artículo 84 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí), en "Uga Directa al Formato", la información aparecerá en un formato Excel, en datos abiertos y es susceptible de impresión, en dicho formato se especifica la siguiente información e incluye la información solicitada, misma que se refiere por la suscrita en negritas:

VIGÉSIMO SEXTO.[...]La Remuneración bruta y neta de los servidores públicos de base y confianza.

a.1) Ejercicio.

a.2) Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año). **-FECHA EN LA QUE ESTUVO DENTRO DE LA NOMINA, la información se encuentra de manera mensual-**

a.3) Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año). **-FECHA EN LA QUE ESTUVO DENTRO DE LA NOMINA, la información se encuentra de manera mensual-**

a.4) Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor(a) pública(a), servidor (a) público (a) eventual, integrante, empleada, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo, personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro.

a.5) Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).-CHECAR QUE SU CLAVE ES 4123-

a.6) Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).- CHECAR SU PUESTO DE COORDINADOR ESPECIALIZADO 'D'-

a.7) Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

a.8) Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos, si así corresponde)-

a.9) Nombre completo del(a) servidor(a) pública(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido) - **BUSCAR POR EL NOMBRE MOISES AARON CEDILLO RODRIGUEZ-**

a.10) Sexo: Femenino / Masculino.

a.11) Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguna).-**PAGO DE NOMINA-**

a.12) Tipo de moneda de la remuneración bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.a.13) Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda -**PAGO DE NOMINA-**

a.14) Tipo de moneda de la remuneración neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.

a.15) Denominación de las percepciones adicionales en dinero.

a.16) Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero.-**1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO-**

a.17) Monto neto de las percepciones adicionales en dinero. -**1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO-**

a.18) Tipo de moneda de las percepciones adicionales en especie. -**1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO-**

a.19) Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero. -**1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO-**

a.20) Descripción de las percepciones adicionales en especie. -**1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO-**

a.21) Periodicidad de las percepciones adicionales en especie.

a.22) Denominación de los ingresos. - **1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO-**

a.23) Monto bruto de los ingresos.

a.24) Monto neto de los ingresos.-

a.25) Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.

a.26) Periodicidad de los ingresos.

a.27) Denominación de los sistemas de compensación.

a.29) Monto bruto de los sistemas de compensación. -**1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO-**

- a.30) Monto neto de los sistemas de compensación. - 1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.31) Tipo de moneda de los sistemas de compensación.
- a.32) Periodicidad de los sistemas de compensación.
- a.33) Denominación de los sistemas de compensación.
- a.34) Monto bruto de las gratificaciones. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.35) Monto neto de las gratificaciones. - 1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.36) Tipo de moneda de las gratificaciones. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.38) Denominación de las primas. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.39) Monto bruto de las primas. - 1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.40) Monto neto de las primas. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.41) Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- a.42) Periodicidad de las primas
- a.43) Denominación de las comisiones
- a.44) Monto bruto de las comisiones.-1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.45) Monto neto de las comisiones.-1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.46) Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- a.47) Periodicidad de las comisiones.
- a.48) Denominación de las dietas.
- a.49) Monto bruto de las dietas. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.50) Monto neto de las dietas. - 1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.51) Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
- a.52) Periodicidad de las dietas.
- a.53) Denominación de los bonos.
- a.54) Monto bruto de los bonos. - 1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.55) Monto neto de los bonos. - 1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.56) Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- a.57) Periodicidad de los bonos.
- a.58) Denominación de los estímulos.
- a.59) Monto bruto de los estímulos. - 1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.60) Monto neto de los estímulos. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.61) Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- a.62) Periodicidad de los estímulos.
- a.63) Denominación de los apoyos económicos.
- a.64) Monto bruto de los apoyos económicos. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.65) Monto neto de los apoyos económicos. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.66) Tipo de moneda de los apoyos económicos.
- a.67) Periodicidad de los apoyos económicos
- a.68) Denominación de las prestaciones económicas.
- a.69) Monto bruto de las prestaciones económicas. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.70) Monto neto de las prestaciones económicas. -1942 MONTO DE BONO, INCENTIVO, GRATIFICACION O PREMIO.
- a.71) Tipo de moneda de las prestaciones económicas.
- a.72) Periodicidad de las prestaciones económicas.
- a.73) Descripción de las prestaciones en especie, en bienes distintos de la moneda circulante.
- a.74) Periodicidad de las prestaciones en especie.
- a.75) Área(s) Responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- a.76) Fecha de Validación (día/mes/año).
- a.77) Fecha de Actualización (día/mes/año).
- a.78) Nota.

Asimismo, le comunico que deberá iniciar el procedimiento descrito para acceder a un mes o año diferente, de igual forma, le hago saber que los datos descritos pueden encontrarse en la primera hoja del libro o en las pestañas o tablas referidas en los formatos, mismos que se encuentran abiertos y susceptibles de impresión.

En donde señala:

"...El nombramiento, cargo y funciones que desempeñaba en el Ayuntamiento Capitalino..."

De igual forma, deberá ingresar a la página <http://www.pets.org.mx/>, en el recuadro "Verifica las Obligaciones", ingresar al año que desee la información, después en "Búsqueda por sujeto obligado", aparecerá el listado de los sujetos obligados, en este caso seleccionar SAN LUIS POTOSI y en "Presentar Reporte", en donde elegirá el mes, al elegirla aparecerá un listado de artículos y fracciones, ingresar al 84 V (Artículo 84 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosi), en "Liga Directa al Formato", la información aparecerá en un formato Excel, en datos abiertos y es susceptible de impresión, en dicho formato se especifica la siguiente información e incluye la información solicitada, asimismo, se encuentra en relación con la información proporcionada en el formato anterior, la información solicitada se refiere por la suscrita en negritas:

- a.1) Ejercicio.
- a.2) Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año).
- a.3) Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año).
- a.4) Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- a.5) Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) la información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia.

- a.5) Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado). – **PRIMERAMENTE BUSCAR 4123. COORDINADOR ESPECIALIZADO D. MISMO QUE COMPETE A LA PERSONA DE INTERÉS-**
- a.7) Área de adscripción inmediata superior. –**CORRESPONDE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL-**
- a.8) **Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso y el fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto.**
- a.9) **Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso.**
- a.10) **Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique.**
- a.11) **Por cada área del sujeto obligado se debe incluir, en su caso, el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos).**
- a.12) **Área(s) Responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.**
- a.13) **Fecha de Validación (día/mes/año).**
- a.14) **Fecha de Actualización (día/mes/año).**
- a.15) **Nota**

Lo anterior, conformidad a los artículos 60 y 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, enuncia que la obligación de proporcionar el acceso a la información pública no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, por lo que, la información solicitada se proporciona en el estado en que se encuentra y la podrá encontrar en la ruta de acceso descrita en líneas que anteceden.

Asimismo, en donde requiere:

"...Las registros de entradas y salidas del C. Moisés Cedillo Rodríguez..."

Le informo que dentro de la base de datos de esta Dirección, se encuentra con un horario de entrada de 8:00 y salida a las 15:00 horas en días hábiles.

Ahora bien, en donde refiere:

"...Solicito el oficio quien autorizo u ordeno que se incorporará al C. Moisés Cedillo Rodríguez a la nómina del Ayuntamiento, en formato digital escaneado..."

Al respecto, le informo que dentro del expediente de la persona que nos ocupa, en esta Dirección de Recursos Humanos del Municipio de San Luis Potosí, no se encontró documento relativo a lo solicitado, asimismo, le comunico que no se encuentra dentro de las funciones establecidas conferidas en el Manual General de Organización, publicado en la Gaceta Municipal Órgano Oficial de Publicación del Ayuntamiento del Municipio de San Luis Potosí, el día 22 de noviembre del 2019, en el punto 3.2.7.3. Dirección de Recursos Humanos, la obligación de generar o contar con algún documento que autorice u ordene la incorporación de las personas, por lo tanto, no es posible proporcionar dicha información, toda vez, que no se encuentra generada, ya que no deriva del ejercicio de las facultades, competencias o funciones.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, que enuncian:

ARTÍCULO 18. *Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.*

ARTÍCULO 19. *Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 154, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, hágale saber al solicitante que en caso de inconformidad con el contenido de esta respuesta, podrá interponer recurso de revisión atendiendo a lo previsto por los artículos 166, 167 y 168 de la Ley en comento, dentro de los quince días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de esta respuesta, lo anterior, es posible mediante el Sistema donde interpuso su solicitud de acceso a la información, o bien, ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado (CEGAIP).

ATENTAMENTE:

ERIKA VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.

"2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19".

L'MSRU/L' EVG

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

"No se me proporciono la respuesta tal como fue requerida, ya que en la solicitud no pedi que me dijeran la forma de acceder a la información, esto va en contra de los principios de transparencia proactiva, así mismo no se violenta los derechos de privacidad ni de datos personales, dado que se esta hablando de servidor publico y uso

de recursos publicos, en otro orden de ideas el acta donde se solicita prorroga para respuesta incumple con lo establecido toda vez que en sesión de Comité de Transparencia en ninguna parte del oficio hace referencia a la solicitud de información de origen motivo por el cual se debe de dejar sin efectos lo presentado por la autoridad municipal, retomando la respuesta entregada por la autoridad INCUMPLE EN SU TOTALIDAD CON LO QUE SE LE PIDIO. Solicito a este H. Pleno de Transparencia revoque la respuesta emitida y que se me proporcionen de forma literal la respuesta, toda vez que se me dificulta realizar búsquedas conforme lo indica la autoridad por mi situación psicomotriz y es motivo por el cual requiero q sea entregado de forma sencilla, simple y de fácil acceso lo planteado en la solicitud de origen. adjunto archivo de respuesta de la autoridad donde incumple lo solicitado como medios de prueba de este solicitante”

SIC (Visible a foja 01 de autos).

Al respecto, en el informe que el sujeto obligado rindió ante este organismo y que se encuentra visible de foja 21 a 44 de autos, reiteró su respuesta e hizo hincapié en que, contrario a lo manifestado por el ahora recurrente, la solicitud de información fue atendida en todos sus términos, pues se gestionó la solicitud de información ante las áreas competentes de generar la información conforme al Manual General de Organización del sujeto obligado, aunado a que la respuesta abarcó todos y cada uno de los puntos de la solicitud de información.

Asimismo, la entidad obligada señaló que, por cuestiones de carga al momento de atender la solicitud de información, de manera errónea se adjuntó un formato diverso al correcto, por lo que acompañó a su informe el acta expedida por el Comité de Transparencia mediante la cual dicho órgano colegiado aprobó la ampliación del plazo de respuesta, miasma que se encuentra visible de foja 40 a 44 de autos y que se tiene por reproducida como si a la letra se insertase.

En este contexto, resulta necesario precisar que en principio de cuentas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública prescribe que las solicitudes de información deberán ser respondidas en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fue presentada la solicitud de información y, solo en caso de que el sujeto obligado lo requiera, podrá solicitar al Comité de Transparencia la duplicidad de dicho para emitir la respuesta, siempre y cuando

funde y motive la aludida determinación, además de que esta deberá ser notificada al peticionario previo al vencimiento del plazo.¹

Así, en el caso concreto, la solicitud de información fue presentada el 25 veinticinco de octubre de 2021 dos mil veintiuno, por lo que el plazo ordinario de respuesta transcurrió del 26 veintiséis de octubre al 10 diez de noviembre de 2021 dos mil veintiuno y de las constancias que integran los autos se desprende que el sujeto obligado decretó la ampliación del plazo de respuesta, misma que fue aprobada por el Comité de Transparencia mediante la sesión de 10 diez de noviembre de 2021 dos mil veintiuno.

Ahora, en lo concierne a la notificación de la resolución de ampliación de plazo de respuesta, el sujeto obligado documentó en la Plataforma Nacional de Transparencia un acta que no corresponde a la solicitud de información, por lo que la determinación adoptada por el sujeto obligado no puede tenerse como válida, derivado de que esta no fue debidamente notificada.

Respecto de este tópico, resulta dable señalar que de acuerdo al artículo 164 de la Ley de la materia², si una vez transcurridos los diez días de presentada la solicitud de información, la autoridad no ha otorgado respuesta, se aplicará el principio de afirmativa ficta, para que éste entregue la información requerida en un plazo máximo de diez días, de manera gratuita.

En consecuencia, la respuesta documentada el 25 veinticinco de noviembre de 2021 dos mil veintiuno fue notificada fuera de los plazos establecidos en la Ley de la materia y por ende, deberá aplicarse el principio de afirmativa ficta.

¹ ARTÍCULO 154. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Los sujetos obligados, al otorgar respuesta a una solicitud de acceso a la información, con independencia de su sentido, harán del conocimiento del solicitante sobre el medio de defensa que le asiste para inconformarse, así como el plazo para su interposición, conforme a lo establecido por esta Ley.

² ARTICULO 164. Si transcurridos diez días de presentada la solicitud de información, la unidad de transparencia no respondiere al interesado, se aplicará el principio de afirmativa ficta, y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita, en un plazo máximo de diez días; salvo cuando se trate de información reservada o confidencial.

Aunado a lo anterior, de la lectura de las constancias se advierte que en el caso concreto la ampliación del plazo de respuesta no resultaba procedente, esto en virtud de que la Dirección de Recursos Humanos respondió que la información con la que contaba se encontraba alojada en la Plataforma Estatal de Transparencia y la Ley de la materia claramente prescribe que, en el caso de que la información solicitada ya obre en medios electrónicos disponibles para su consulta en internet, deberá responder en un plazo no mayor a cinco días contados a partir del día siguiente en que fue presentada la solicitud de información.³

De ahí que la respuesta emitida por la unidad administrativa responsable debió documentarse previo al vencimiento del plazo ordinario de respuesta.

Establecido lo anterior, este cuerpo colegiado entró al estudio de fondo del presente asunto y consideró que **los agravios vertidos por el particular resultan parcialmente operantes** en razón de las siguientes consideraciones:

En este sentido, resulta oportuno preciar que la Ley de Transparencia prevé que los sujetos obligados se encuentran constreñidos a proporcionar la información que se encuentra en su posesión, esto para efecto de permitir que el derecho de acceso a la información se encuentre satisfecho.⁴

Lo anterior aunado a que 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.⁵

³ 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.

⁴ 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.

⁵ 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.

Derivado de lo anterior, se puede colegir que los entes obligados se encuentran sujetos al principio de exhaustividad y congruencia, es decir, los sujetos obligados deben atender expresamente a cada uno de los puntos solicitados y debe existir concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada.

Sirve de apoyo el siguiente criterio emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Información y Protección de Datos:

“Criterio 02/17. Congruencia y exhaustividad.- *Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”*
(Énfasis añadido de forma intencional.)

Bajo esta línea argumentativa, 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

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 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.

información solicitada y evitar proporcionar una respuesta elaborada acorde 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 a los puntos 1, 2, 5 y 7 de la solicitud de información, consistentes en: los estados de pago de nómina de Moisés Cedillo Rodríguez; su fecha de ingreso; cualquier tipo de bono, incentivo, gratificación, premio autorizado, así como el monto de estos y el periodo en el que estuvo dentro de la nómina. La Unidad de Transparencia del sujeto obligado turnó la solicitud de información a la Dirección de Recursos Humanos, misma que remitió al peticionario a

la Plataforma Estatal de Transparencia, específicamente al formato correspondiente al artículo 84, fracción XI de la Ley de Transparencia.⁶

Ahora, resulta oportuno señalar que, conforme al Lineamiento Vigésimo Sexto de los Lineamientos Estatales para la Difusión de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas, el formato de mérito contiene la siguiente información:

“a. Remuneración bruta y neta de los servidores públicos de base y confianza.

a.1) Ejercicio.

a.2) Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año).

a.3) Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año).

a.4) Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario, servidor(a) público(a), servidor (a) público (a) eventual, integrante, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo, personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro.

a.5) Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).

a.6) Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).

a.7) Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

a.8) Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos, si así corresponde).

a.9) Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).

a.10) Sexo: Femenino / Masculino.

a.11) Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno).

a.12) Tipo de moneda de la remuneración bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.

⁶ 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:

[...]

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;

[...].

- a.13) *Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra).*
- a.14) *Tipo de moneda de la remuneración neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.15) *Denominación de las percepciones adicionales en dinero.*
- a.16) *Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero.*
- a.17) *Monto neto de las percepciones adicionales en dinero.*
- a.18) *Tipo de moneda de las percepciones adicionales en especie. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.19) *Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero.*
- a.20) *Descripción de las percepciones adicionales en especie.*
- a.21) *Periodicidad de las percepciones adicionales en especie.*
- a.22) *Denominación de los ingresos.*
- a.23) *Monto bruto de los ingresos.*
- a.24) *Monto neto de los ingresos.*
- a.25) *Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.26) *Periodicidad de los ingresos.*
- a.27) *Denominación de los sistemas de compensación.*
- a.29) *Monto bruto de los sistemas de compensación.*
- a.30) *Monto neto de los sistemas de compensación.*
- a.31) *Tipo de moneda de los sistemas de compensación. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.32) *Periodicidad de los sistemas de compensación.*
- a.33) *Denominación de las gratificaciones. a.34) Monto bruto de las gratificaciones. a.35) Monto neto de las gratificaciones.*
- a.36) *Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.37) *Periodicidad de las gratificaciones.*
- a.38) *Denominación de las primas.*
- a.39) *Monto bruto de las primas.*
- a.40) *Monto neto de las primas.*
- a.41) *Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen*
- a.42) *Periodicidad de las primas*
- a.43) *Denominación de las comisiones*
- a.44) *Monto bruto de las comisiones*
- a.45) *Monto neto de las comisiones*
- a.46) *Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.47) *Periodicidad de las comisiones.*

- a.48) *Denominación de las dietas.*
- a.49) *Monto bruto de las dietas.*
- a.50) *Monto neto de las dietas.*
- a.51) *Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen*
- a.52) *Periodicidad de las dietas.*
- a.53) *Denominación de los bonos.*
- a.54) *Monto bruto de los bonos.*
- a.55) *Monto neto de los bonos.*
- a.56) *Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.57) *Periodicidad de los bonos.*
- a.58) *Denominación de los estímulos.*
- a.59) *Monto bruto de los estímulos.*
- a.60) *Monto neto de los estímulos.*
- a.61) *Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.62) *Periodicidad de los estímulos.*
- a.63) *Denominación de los apoyos económicos. Por ejemplo, la asistencia legislativa que cubre a los CC. Diputados en apoyo para el desempeño de las funciones legislativas.*
- a.64) *Monto bruto de los apoyos económicos.*
- a.65) *Monto neto de los apoyos económicos.*
- a.66) *Tipo de moneda de los apoyos económicos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.*
- a.67) *Periodicidad de los apoyos económicos*
- a.68) *Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo, prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal.*
- a.69) *Monto bruto de las prestaciones económicas.*
- a.70) *Monto neto de las prestaciones económicas.*
- a.71) *de moneda de las prestaciones económicas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen (especificar nombre).*
- a.72) *Periodicidad de las prestaciones económicas.*
- a.73) *Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser, por ejemplo, todo beneficio que el servidor(a) público(a) reciba en bienes distintos de la moneda circulante.*
- a.74) *Periodicidad de las prestaciones en especie.*
- a.75) *Área(s) Responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.*
- a.76) *Fecha de Validación (día/mes/año).*

a.77) Fecha de Actualización (día/mes/año).

a.78) Nota."⁷

En esta directriz, resulta claro que si bien es cierto el formato señalado por el sujeto obligado contiene la información relativa a las percepciones recibidas por el personal del sujeto obligado; también lo es que este no colma a cabalidad los requerimientos de la solicitud de información en estudio, pues en primer término el sujeto obligado no señaló el periodo dentro del cual el petionario debía hacer la búsqueda dentro de la Plataforma Estatal de Transparencia, situación que en el caso concreto resulta fundamental, pues del contenido del ya citado Lineamiento Vigésimo Sexto se advierte que el formato en cuestión debe contener la información relativa al inicio y conclusión del periodo a informar; sin embargo, si el sujeto obligado no señaló en su respuesta el periodo de tiempo que estuvo dentro de la nómina el funcionario público mencionado en la solicitud de información, traslada la carga al petionario de conocer la fecha de ingreso y salida del funcionario de mérito, dato que fue requerido en la solicitud de información y del cual pretende allegarse el petionario.

Aunado a lo anterior, se debe hacer la especial precisión de que el petionario desde su solicitud requirió los "*estados de pago de nómina*", por lo que el sujeto obligado debió hacer una interpretación amplia de dicho requerimiento y otorgarle una expresión documental dentro del cúmulo de documentos que obran en sus archivos; es decir, el sujeto obligado debió entregar en versión pública los recibos de nómina del funcionario público de mérito, pues dicho documento resulta ser la expresión documental que se ajusta a los requerimientos del petionario, toda vez que el formato alojado en la Plataforma Estatal de Transparencia no contiene el hipervínculo al documento que acredita el pago de la nómina.

⁷ VIGÉSIMO SEXTO. En términos de la fracción XI del artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado concatenado a la fracción VIII del artículo 70 de la Ley General, que se refiera la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o confianza, de todas sus percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, al respecto de lo anterior se deberá publicar la siguiente información: [...].

Bajo esta perspectiva, no se puede tener como válida la porción de la respuesta en estudio, pues al no proporcionar los datos necesarios para que el peticionario realice una búsqueda adecuada dentro de la Plataforma Estatal de Transparencia, la aludida respuesta resulta incompleta, además de no obra constancia alguna que acredite que el sujeto obligado entregó los recibos de nómina en versión pública.

Por otro lado, en lo que respecta al punto cuatro de la solicitud de información, relativo al nombramiento, cargo y funciones que desempeñaba la persona señalada en la solicitud de información dentro del Ayuntamiento Capitalino, el sujeto obligado respondió que para tal efecto debía acceder a la Plataforma Estatal de Transparencia y consultar específicamente el formato correspondiente al artículo 84, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Con relación a lo anterior, se debe precisar que conforme al Lineamiento Vigésimo de los Lineamientos Estatales para la Difusión de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas, el formato de mérito contiene la siguiente información:

"a. Estructura orgánica.

a.1) Ejercicio.

a.2) Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año).

a.3) Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año).

a.4) Denominación del área (de acuerdo con el catalogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

a.5) Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) la información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia.

a.6) Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).

a.7) Área de adscripción inmediata superior.

a.8) Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso y el fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto.

a.9) Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso.

a.10) *Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique.*

a.11) *Por cada área del sujeto obligado se debe incluir, en su caso, el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos).*

a.12) *Área(s) Responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.*

a.13) *Fecha de Validación (día/mes/año).*

a.14) *Fecha de Actualización (día/mes/año).*

a.15) *Nota.*

Con relación con la información publicada en el inciso K, se deberá señalar en la leyenda referida que las personas contratadas por servicios profesionales no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado, toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que su conforman la estructura."

Así, de la lectura de las constancias se puede advertir que la parte de la respuesta en estudio no garantizó el derecho de acceso del peticionario, pues de igual forma el sujeto obligado no señaló al peticionario el periodo de búsqueda de la información dentro de la Plataforma Estatal de Transparencia.

Además, resulta oportuno precisar que el formato con el que el sujeto obligado pretende dar respuesta al punto 4 de la solicitud de información no contiene un hipervínculo al nombramiento del funcionario de mérito, de manera tal que, para efecto de poder satisfacer plenamente la solicitud del ahora recurrente, la entidad obligada debió realizar la búsqueda y posterior entrega del nombramiento del funcionario público de que se trata.

En esa tesitura, se puede colegir válidamente que porción de la respuesta en estudio se encuentra incompleta, toda vez que el sujeto obligado no colmó los extremos planteados en la solicitud de información.

En otro orden de ideas, pero en lo que se refiere al punto 3 de la solicitud de información, mediante el cual el peticionario requirió los registros de entradas y salidas de una persona concreta, el sujeto obligado se limitó a señalar que dicha persona contaba con un horario de ocho a quince horas en días hábiles.

Respecto de este tópico, el Manual General de Organización del sujeto obligado prevé que la Dirección de Recursos Humanos cuenta con facultades para coordinar y supervisar la aplicación de controles de personal, concentrar la información con respecto a su puntualidad, asistencia y vacaciones, entre otras.⁸

En ese tenor, se presume la existencia de la información, toda vez que esta deviene de las facultades del sujeto obligado y, por ende, la unidad administrativa responsable debió agotar la búsqueda de la información en sus archivos para su posterior entrega.

Bajo esta directriz, el Pleno de este Órgano Garante advierte que la respuesta entregada no cumple con los principios de congruencia y exhaustividad, esto en virtud de que el peticionario requirió el registro de entradas y salidas; es decir, la entrega de un documento específico, no así el horario laboral de la persona señalada en la solicitud de información. De ahí que la respuesta no guarde una relación lógica con lo solicitado.

Ahora, por lo que concierne al punto 6 de la solicitud de información, mediante el cual el peticionario requirió el documento mediante el cual se ordenó incorporar a determinado servidor público dentro de la nómina del sujeto obligado, este último respondió que, conforme al Manual General de Organización, la Dirección de Recursos Humanos no cuenta con facultades para emitir un documento en los términos precisados por el ahora recurrente.

En este sentido, si bien es cierto la unidad administrativa responsable no cuenta con facultades para generar un documento que ordene la incorporación de los funcionarios públicos a la nómina del Municipio de San Luis Potosí; también lo es que el o los documentos que permiten la incorporación de una persona a la nómina del

⁸ 3.2.7.3- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

[...]

FUNCIONES:

[...]

Coordinar y supervisar la aplicación de controles de personal, concentrar la información con respecto a su puntualidad, asistencia, vacaciones y otras incidencias para reforzar la disciplina y constancia en el trabajo.

[...].

sujeito obligado son tanto el nombramiento como el contrato respectivo, toda vez que la consecuencia lógica de la expedición y celebración, respectivamente, es la incorporación a la nómina del sujeto obligado.

Bajo la consideración anterior, el sujeto obligado debió entregar al peticionario el contrato celebrado entre el funcionario en cuestión y el sujeto obligado y/o el nombramiento respectivo, máxime que la unidad administrativa si cuenta con atribuciones para contar con dichos documentos, esto conforme al Manual General de Organización.⁹

En consecuencia, no se puede tener como válida la respuesta proporcionada por el sujeto obligado al punto en estudio, pues debió emplear un criterio amplio de búsqueda de la información requerida para efecto de garantizar el derecho de acceso a la información del peticionario.

Establecido lo anterior, se hace del conocimiento del sujeto obligado que la presente resolución se encuentra ajustada a las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales dentro de los expedientes identificados con los números RRA-4157-21, RRA-7806-21 y RRA-12417-20, razonamientos que son aplicables al caso concreto por analogía de razón y que, conforme al artículo 7 de la Ley de la materia deberán ser tomadas en consideración al momento de interpretar la Ley en comento.¹⁰

⁹ 3.2.7.3- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

[...]

FUNCIONES:

[...]

Reclutar, seleccionar y contratar al personal del H. Ayuntamiento para cubrir las vacantes autorizadas de conformidad con la estructura ocupacional y salarial autorizadas, cubriendo las especificaciones de los perfiles de puestos; emitir y controlar la renovación de los distintos tipos de nombramientos y en general aquellos contratos laborales, de servicios personales independientes y otros instrumentos en que se pacta la relación entre los diversos servidores públicos y la administración pública municipal centralizada.

[...].

¹⁰ ARTÍCULO 7°. El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; y la presente Ley.

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Finalmente, no pasan por desapercibidas para el Pleno de esta Comisión las manifestaciones vertidas por el ahora recurrente en lo que concierne a que se le dificulta realizar la búsqueda de la información conforme a lo indicado por el sujeto obligado, esto derivado de su condición psicomotriz; ahora, si bien es cierto dicha manifestación resulta novedosa para el sujeto obligado, pues de autos no se advierte que el peticionario haya realizado manifestación alguna al momento de presentar su solicitud; sin embargo, también lo es que las entidades obligadas se encuentran constreñidas a garantizar el derecho de acceso a la información de toda persona.

En ese contexto, el Pleno de esta Comisión determinó que para efecto de no vulnerar el derecho de acceso a la información del recurrente y a fin de facilitar el acceso a la información, el sujeto obligado deberá entregar al peticionario la información tal cual fue generada; es decir, deberá entregar el soporte documental digitalizado y en el caso de la información alojada en la Plataforma Estatal de Transparencia, el sujeto obligado deberá entregar los formatos directamente al peticionario.

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 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **APLICA EL PRINCIPIO DE AFIRMATIVA FICTA** y conmina al sujeto obligado para que emita una nueva respuesta mediante la cual realice la búsqueda y posterior entrega de:

- Informe al peticionario el periodo en el que Moisés Cedillo Rodríguez se encontró dentro de la nómina del sujeto obligado.
- Los formatos alojados en la Plataforma Estatal de Transparencia, específicamente los relativos al artículo 84, fracción XI de la Ley de Transparencia, mediante los cuales se adviertan cualquier tipo de bono,

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia. Las disposiciones que regulen aspectos de transparencia y acceso a la información previstas en la legislación Estatal en su conjunto, deberán interpretarse armónicamente con la Ley General, atendiendo al principio pro persona.

incentivo, gratificación, premio autorizado, así como el monto de estos, durante el periodo en que Moisés Cedillo Rodríguez se encontró dentro de la nómina del sujeto obligado.

- La versión pública los recibos de nómina de Moisés Cedillo Rodríguez.
- El formato correspondiente al artículo 84, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, así como el nombramiento de Moisés Cedillo Rodríguez.
- Los registros de entradas y salidas de Moisés Cedillo Rodríguez.
- El contrato o documento equivalente, mediante el cual Moisés Cedillo Rodríguez fue incorporado a la nómina del sujeto obligado.

El Pleno de esta Comisión insiste en que, para efecto de no vulnerar el derecho de acceso a la información del recurrente y a fin de facilitar el acceso a la información, el sujeto obligado deberá entregar al peticionario la información tal cual fue generada; es decir, deberá entregar el soporte documental digitalizado y en el caso de la información alojada en la Plataforma Estatal de Transparencia, el sujeto obligado deberá entregar los formatos directamente al peticionario, sin que este tenga que ingresar a la Plataforma para consultar dicha información.

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 de 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 y Acceso a la Información Pública, con fundamento en el artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, **APLICA EL PRINCIPIO DE AFIRMATIVA FICTA**, 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 02 dos de marzo 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 02 dos de marzo de 2022 dos mil veintidós, dentro de los autos del recurso de revisión RR-1326/2021-1 SICOM.)