

RECURSO DE REVISIÓN 896/2022-1 SIGEMI**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 29 veintinueve de junio 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 28 veintiocho de marzo de 2022 dos mil veintidós el particular presentó una solicitud de información ante el **MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y quedó registrada con número de folio 240474422000221 (Visible de foja 08 de autos).

SEGUNDO. Respuesta a la solicitud. El 13 trece de abril de 2022 dos mil veintidós, el **MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ** respondió a la solicitud de información.

TERCERO. Interposición del recurso. El 03 tres de mayo 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 09 nueve de mayo 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 16 dieciséis de mayo de 2022 dos mil veintidós el Comisionado Ponente:

- Admitió en tiempo y forma el medio de impugnación en atención a la hipótesis establecida en la fracción 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-896/2022-1 SICOM.**
- Tuvo como ente obligado a el **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 13 trece de junio de 2022 dos mil veintidós, el ponente:

- Tuvo por recibido un oficio con número UT-0781/2022, signado por Carlos Eduardo Medina Guerrero, Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, recibido en la Oficialía de Partes de esta Comisión el 09 nueve de junio de 2022 dos mil veintidós junto con 01 anexo.
- Le 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.
- Tuvo al recurrente por omiso en ofrecer pruebas y rendir manifestaciones en vía de alegatos.
- Para concluir, el ponente declaró cerrado el periodo de instrucción y procedió a elaborar el proyecto de resolución respectivo.

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Procedencia. El presente recurso de revisión es procedente en términos del artículo 166 y 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 28 veintiocho de marzo de 2022 dos mil veintidós, el peticionario presentó su solicitud de información; por lo que el plazo para dar respuesta transcurrió del 29 veintinueve de marzo al 18 dieciocho de abril de 2022 dos mil veintidós, sin el 02 dos, 03 tres, 08 ocho, 09 nueve, 10 diez, 11 once, 12 doce, 13 trece, 14 catorce, 15 quince, 16 dieciséis y 17 diecisiete de abril de 2022 dos mil veintidós.
- El 13 trece de abril de 2022 dos mil veintidós, el sujeto obligado respondió la solicitud de información.
- Por lo tanto, el plazo de los quince días hábiles para interponer el recurso de revisión transcurrió del 18 dieciocho de abril al 09 nueve de mayo de 2022 dos mil veintidós, sin contar el 14 catorce, 15 quince, 16 dieciséis, 17 diecisiete, 23 veintitrés y 24 veinticuatro de abril, así como el 01 uno, 05 cinco, 07 siete y 08 ocho de mayo, por ser inhábiles.
- Consecuentemente si el 03 tres de mayo 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:

"El día 24 de marzo la Unidad de Gestión del Centro Histórico publico en su página de Facebook un video donde muestran a 2 mujeres y 2 hombres limpiando la escultura de San Luis Rey de Francia. El video muestra un texto que dice que lo realiza "por parte del personal especializado de la UGCH"

Quiero que me den los nombres completos de las 2 mujeres, de los 2 hombres, los títulos, cédulas o constancias de escolaridad que tengan las cuatro personas que salen en el video. Y si es necesario que quiten los datos sensibles de los certificados, títulos o constancias de escolaridad." SIC. (Visible a foja 08 de autos)

Hecho lo anterior, el sujeto obligado respondió lo siguiente:



Exp. UT 81-02140822
C. Quiere Saber SLP
Folio PNT: 240474422988231

San Luis Potosí, SLP, a 06 de abril de 2022. En fecha 28 de marzo de 2022, se hizo por Internet en la Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí, la solicitud de información respaldada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con folio 240474422988231, a nombre de quien se presentó como Quiere Saber SLP presentada en fecha 28 de marzo de 2022 a las 11:02 horas, solicitud que fue radicada bajo el número de control interno Exp. UT 02-02140822.

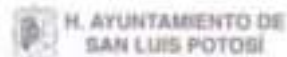
Video el contenido de la petición de cuenta se le informa al peticionario, que al ejercerse el derecho de acceso a la información otorga a la persona de quien fue solicitada, como lo es este Municipio, deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentran en sus archivos y que están obligados a proporcionar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, todo de conformidad con el artículo 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Por lo antes señalado, en el ejercicio de las obligaciones establecidas en el artículo 143 de la Ley de Transparencia del Estado, la Unidad de Transparencia del Municipio, ha realizado el estudio de cuenta de la solicitud, que a la vez dice:

"Señaló el 24 de marzo la Unidad de Gestión del Centro Histórico publica en su página de Facebook un video donde muestran a 2 mujeres y 2 hombres limpiando la escultura de San Luis Rey de Francia. El video muestra un texto que dice que lo realiza "por parte del personal especializado de la UGCH". - Quiero que me den los nombres completos de las 2 mujeres de los 2 hombres, los títulos, cédulas o constancias de escolaridad que tengan las cuatro personas que salen en el video. Y si es necesario que quiten los datos sensibles de los certificados, títulos o constancias de escolaridad"

Video lo anterior, se informa al solicitante que de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en presencia de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o jurídica que realice y gestione recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, según el régimen que se establece en la Ley en cita.

De igual modo, que la función y del artículo 2 de la Ley del Estado, establece que dicha Ley tiene como objetivos PROMOVER, FOMENTAR Y IMPULSAR:
I. La cultura de la transparencia en el servicio de la función pública.



A. El acceso a la información,
B. La participación ciudadana y
C. La reducción de costos.

En la propia función se señala que dicho material se cumple a través del establecimiento de portales públicos y MECANISMOS QUE GARANTICEN LA PUBLICIDAD DE INFORMACIÓN oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se otorga en los formatos más accesibles y adecuados para cada usuario.

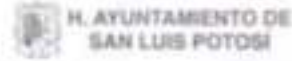
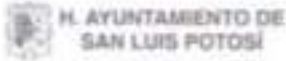
Considerando con lo precedente, la Función PNT de artículo 2 de la Ley de Transparencia en el Estado, establece que por INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO, se entiende aquella información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y su conocimiento de interés público, cuya divulgación resulta de interés que el acceso, otorgando las autoridades que tienen a cargo los datos solicitados.

Al tener de la antes punto de cuenta, se entendió pues, que la información solicitada las cuentas oficiales de redes sociales digitales de los sujetos obligados, QUE SEA PRODUCTO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, será considerada como información pública, así que esto se constituye como una obligación de transparencia.

En el caso de la presente, que al emplear redes sociales digitales para ofrecer información, el Municipio de San Luis Potosí, se sujetará, en lo aplicable, a la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

De lo expuesto y en atención a lo señalado, que en su primera parte señala "señaló el día 24 de marzo la Unidad de Gestión del Centro Histórico publica en su página de Facebook un video donde muestran a 2 mujeres y 2 hombres limpiando la escultura de San Luis Rey de Francia. El video muestra un texto que dice que lo realiza "por parte del personal especializado de la UGCH" en la de cuenta, conforme a lo expuesto, que será visto, así como fotos y publicaciones que se realicen en la red social gratuita, se al objeto de divulgar información que para que el público comprenda las actividades llevadas a cabo por el Municipio, concretamente la Unidad de Gestión del Centro Histórico.

En este sentido, y tras lo antes expuesto, "señaló el día 24 de marzo la Unidad de Gestión del Centro Histórico publica en su página de Facebook un video donde muestran a 2 mujeres y 2 hombres limpiando la escultura de San Luis Rey de Francia. El video muestra un texto que dice que lo realiza "por parte del personal especializado de la UGCH" en la de cuenta, conforme a lo expuesto, que será visto, así como fotos y publicaciones que se realicen en la red social gratuita, se al objeto de divulgar información que para que el público comprenda las actividades llevadas a cabo por el Municipio, concretamente la Unidad de Gestión del Centro Histórico.



Garantizando un mejor acceso a la información, la Unidad de Transparencia se crea a partir de reestructurar la Dirección web, la cual deberá estar en su navegador de internet, del documento Microsoft Excel, donde se detallará contenido lo antes señalado:

Para acceder al archivo referido, denominado Formulario LTRPSL/F9686, accede a la continuación toda y nota de todos los servidores públicos de base y de confianza, más allá contiene la información en las columnas F, G, H, I, J y K que arrojan respuesta a lo solicitado en la segunda parte de su solicitud, donde al mismo responde "Sí" o "No" y en los demás campos de los 2 primeros de los 2 números, y donde justifica como lo antes precisado, la información pública que por ordenamiento expreso de Ley, este Municipio se encuentra obligado a poner de cuenta.

Para un efectivo acceso, se invita al solicitante utilizar el comando Ctrl+B (Buscar), a fin de que en el archivo Microsoft Excel, se despliegue la columna "Buscar y descargar", donde utilizando el operador "Comando de la Unidad de Gestión del Centro Histórico" podrá filtrar y localizar a todos los trabajadores adscritos al área en cuestión.

Lo anterior en el entendido, que el video adjunto hace las veces de mecanismo de divulgación sobre una actividad, que si bien es producto del cumplimiento de las funciones y obligaciones, contenidas por el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, en concordancia con la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y Constitución Política de San Luis Potosí, no lo es así, el establecimiento y posicionamiento sobre personal del área.

Además, en relación con la información requerida sobre "sección", se solicita o constancias de accesibilidad que tengan los cuatro permisos que están en el video" es necesario precisar que de conformidad con la fracción XXI del artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en concordancia con el numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos Estatales para la Difusión de los Organismos de Transparencia Comunes y Específicos, el sujeto obligado **SÓLO TIENE LA OBLIGACIÓN DE GENERAR Y PUBLICAR RELATIVA A LA INFORMACIÓN CURRICULAR, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE, HASTA EL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO.**

No así, le debe otorgar acceso a la información curricular para todos y cada uno de los servidores que integran al sujeto obligado por lo que se pone a cuenta del solicitante el formato LTRPSL/F9686 publicado en la Plataforma Estatal de Transparencia (http://transparencia.slp.gob.mx), que es donde se encuentra publicado la

información curricular de los miembros de los áreas y del sujeto obligado, según lo que por Ley, el Municipio de San Luis Potosí está obligado a generar y publicar.

Para acceder al documento señalado, el solicitante deberá acceder en su navegador web la siguiente dirección URL:

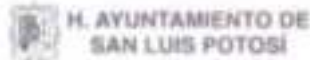
Para garantizar el acceso a la versión pública de la información curricular de la persona titular de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, se pone a cuenta del solicitante la siguiente dirección web que deberá acceder en su navegador de Internet:

En caso de lo anterior, el Municipio de San Luis Potosí, siempre atenderá el principio de Máxima Publicidad, a fin de que el solicitante tenga acceso y conocimiento, a parte de lo antes señalado por la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, en los términos del artículo 163 de la Ley de Transparencia en vigencia para lo presente, la Unidad de Transparencia se crea a requesta pronunciándose sobre la requesta Dirección referida.

De lo anterior, se hace por recibido el oficio DGGT/0046/2022 documento signado por la LIC. Rosal María Acosta Chávez, mediante el cual se que el personal de la Dirección que atiende el mantenimiento de la Escultura de San Luis Rey de Francia San Veracruz-Riquelme Jiménez, Área de Obras Públicas, Módulo de la Plaza Vieja y José Luis Pérez Castillo, se informa lo anterior en virtud una obligación normativa y en un ámbito expreso de transparencia al tanto que hacer del Municipio de San Luis Potosí.

En el mismo modo, PARA LA EMISIÓN DE LA PRESENTE RESPUESTA, se otorga el **Criterio de Interpretación 85-17** emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en virtud a lo que establece lo siguiente:

No existe obligación de publicar documentos al foil 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 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, obligan a los sujetos obligados a publicar y a los documentos que se encuentran en sus archivos o que están obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, conforme a los ordenamientos legales de la información o de los datos que se manejen. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información de quienes, independientemente de su posición en el que solicitan en el momento en que la misma está en sus archivos, en relación con el material documental del foil para atender las solicitudes de información.



Éste es el texto

Así mismo, DADO QUE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, SE HA FUNDADO QUE ESTÁ NO OBRA EN LOS ARCHIVOS DEL MUNICIPIO, se hace empleo del juicio generado por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, **Criterio de Interpretación 85-17**, mismo que establece lo siguiente:

Cada vez que no es necesario que el **Criterio de Transparencia** considere **formalmente la inexistencia de la información.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deberá seguir el sujeto obligado cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos, al cual aplica, entre otros casos, que el **Criterio de Transparencia** confirme la existencia material de por sus áreas competentes que haberse realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se encuentre información alguna de los sujetos obligados para atender con la información, derivado del artículo 4 de la normativa aplicable, a la materia de la actividad y ámbito de su acción, en relación con el contenido que pretende obtener que sólo debe estar en sus archivos, no será necesario que el **Criterio de Transparencia** emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Éste es el texto

Se informa lo anterior por parte de la Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí, ya que de conformidad con el Artículo 163 de la Ley de Transparencia del Estado, es la instancia responsable de garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

Por lo cual, una vez realizadas las gestiones necesarias, este dentro de sus facultades y competencias se le servirá a informar la requesta referida al solicitante, en los términos del multicitado Artículo 161 de la Ley antes referida, agréguese las constancias al expediente en folio creado al rubro: **Notifíquese.**

Así se acordó y firma el Lic. Carlos Eduardo Medina Guerrero, Jefe de la Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí

[Firma manuscrita]

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

"la respuesta que me dieron fue la liga al formato. Yo pedí que me dieran los nombres, los títulos profesionales, las cédulas o constancia de escolaridad de las personas que salen en el video. No el CV de la directora y solicité que se me enviara por email. Lo cual no se recibió." SIC. (Visible a foja 01 de autos.)

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

- La entrega de información que no corresponde con lo solicitado.

Por su parte, el sujeto obligado reiteró su respuesta en el informe que rindió ante esta Comisión durante el periodo de instrucción del recurso de revisión en que se actúa e hizo hincapié en que la solicitud de información había sido atendida en todos sus términos.

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

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

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.

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 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

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.

deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental."

Pues bien, en el caso concreto las constancias que integran los autos demuestran que la respuesta emitida por el Titular de la Unidad de Transparencia no puede tenerse como válida, pues **la búsqueda de la información solicitada no fue realizada de manera exhaustiva y bajo el principio de razonabilidad.**

A este respecto, la Ley de Transparencia Local claramente prescribe que el Titular de la Unidad de Transparencia deberá turnar las solicitudes de información a todas aquellas áreas administrativas que, en razón de sus atribuciones, competencias y/o funciones, cuenten con facultades para generar, archivar y/o poseer la información requerida.³

En este contexto, es necesario no perder de vista que el petionario requirió diversa información relacionada con el personal adscrito a la Unidad de Gestión del Centro Histórico; por ello la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a dicha área administrativa, misma que cuenta con las siguientes facultades:

- Vigilar el debido cumplimiento de las normas de conservación del patrimonio tangible e intangible del Centro Histórico;
- Emitir recomendaciones para quienes realicen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, exclusivamente para que se garantice la máxima protección de derechos, la inclusión, accesibilidad, mantenimiento y conservación del Centro Histórico;

³ ARTÍCULO 54. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:
[...]

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

[...].

ARTÍCULO 143. Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

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.

- Colaborar con las autoridades municipales en materia de planeación, administración y regulación cuando el ejercicio de dichas funciones involucre al Centro Histórico de San Luis Potosí;
- Formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar y evaluar los Proyectos que la legislación vigente establece, así como sus modificaciones o adecuaciones, para someterlos a estudio, conocimiento y aprobación por parte del Ayuntamiento;
- Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes el diseño y la ejecución de sus planes y proyectos relativos al Centro histórico, con el fin de garantizar su congruencia con la planeación nacional, estatal y municipal, así como con la conservación, protección y enriquecimiento de los valores protegidos;
- Proponer a la Presidencia Municipal, que promueva ante las autoridades correspondientes la expropiación de inmuebles por causas de utilidad pública, 144 en los términos que establezcan las leyes correspondientes, para la conservación, protección y enriquecimiento de los valores protegidos del Centro Histórico;
- Gestionar ante las diversas áreas municipales, las acciones orientadas a la promoción de mejores prácticas de conservación y mantenimiento del Centro Histórico;
- Recibir solicitudes de licencia y permisos para la realización de actividades económicas, sociales, políticas y culturales que los ciudadanos y otras dependencias públicas o privadas realicen dentro del Centro Histórico; las cuales deberán turnar al área competente para su atención correspondiente;
- Suscribir todo tipo de recomendaciones, denuncias y solicitudes relacionadas con la conservación y/o restauración del patrimonio histórico material e inmaterial, la mejor prestación de los servicios municipales, las que sean vinculantes con la operación de los establecimientos comerciales y de servicios en el Centro Histórico;
- Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con el Gobierno del Estado y el Fideicomiso como acción primordial la puesta en marcha y operación del Plan de Manejo del Centro Histórico;

- Implementar, un sistema de información geográfica alimentado por datos provenientes de todos los actores que intervienen con el Centro Histórico;
- Establecer las medidas, acciones afirmativas y ajustes razonables que permitan la mayor accesibilidad al patrimonio Histórico material e inmaterial del Centro Histórico;
- Ejecutar las actividades determinadas de: evaluación, seguimiento y vinculación de proyectos y acciones, para embellecer, conservar, difundir y aprovechar aquellos sitios, monumentos y edificios con valor histórico, cultural y/o arquitectónico ubicados en el perímetro del Centro Histórico establecido en el Plan de Manejo del Centro Histórico de San Luis Potosí, incluyendo los usos y costumbres de su población;
- Gestionar, promover y vincular las acciones para la generación de los estímulos fiscales, administrativos o de cualquier otra clase que faciliten el logro de objetivos propuestos en la programación de proyectos del Plan Parcial de Conservación y el Plan de Manejo del Centro Histórico;
- Proponer e impulsar la emisión y actualización de normas necesarias para preservar las características físicas, ambientales y culturales del paisaje urbano, natural y cultural; de monumentos históricos y artísticos, zonas típicas, de edificación tradicional y popular de nuestro Centro Histórico;
- Coordinar y evaluar los planes, obras y programas asociados con el Centro Histórico de la Ciudad de San Luis Potosí;
- Proponer a la Secretaría General del Ayuntamiento, por conducto de la persona titular de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo que al efecto establece el marco jurídico en la materia;
- Formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, es decir, las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico,

tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

- Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por la persona titular de la Presidencia Municipal. Las funciones de las unidades administrativas que integran la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico estarán contenidas en el manual de organización específico, los manuales de procedimientos y demás bases normativas correspondientes a la misma, sin perjuicio de las establecidas en el presente reglamento.⁴

De lo anterior se desprende que la Unidad de Gestión del Centro Histórico únicamente cuenta con facultades para poder identificar plenamente al personal que apareció en la videograbación aludida por el solicitante, mismo que le fue asignada dicha labor.

De ahí que el Titular de la Unidad de Transparencia debió turnar la solicitud de información a todas aquellas áreas administrativas que cuenten con la información requerida.

De este modo, el resto de las unidades administrativas competentes para responder la solicitud de información son las siguientes:

Área Administrativa.	Facultades, competencias y/o funciones.
Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y controlar la gestión y aplicación práctica de políticas, procedimientos y programas relativos a la administración de personal y relaciones laborales del Ayuntamiento de San Luis Potosí; bajo la conducción general de su jefe inmediato y en consulta con los titulares de diversas dependencias municipales. • <u>Reclutar, seleccionar y contratar al personal del Ayuntamiento para cubrir las vacantes autorizadas de conformidad con la estructura ocupacional y salarial autorizadas, cubriendo las especificaciones de los perfiles de puestos;</u> emitir y controlar la renovación de los distintos

⁴ Artículo 194 del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.

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.

- Conformar, actualizar, y salvaguardar los expedientes y registros del personal contratado por el Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- Diseñar, implementar y vigilar la aplicación de políticas, mecanismos y otros instrumentos administrativos necesarios para normalizar, evaluar y mejorar continuamente las funciones y estructuras organizacionales de las unidades administrativas del Gobierno Municipal de San Luis Potosí. Valiéndose principalmente de elementos como: organigramas y mapas de distribución de personal; manual general de organización y otros análogos que se determinen por el Oficial Mayor.⁵

Bajo esta directriz, **la Unidad de Transparencia debió turnar la solicitud de información a la Dirección de Recursos Humanos a fin de que dicha área realizara la búsqueda de la información relativa al nombre e información curricular (cédula profesional y título o documento que acredite el último grado de estudios de las personas que aparecen en el video de mérito.**

Por otro lado, **resulta oportuno precisar que el Titular de la Unidad de Transparencia no garantizó el derecho de acceso a la información pues no adjuntó la respuesta emitida por la Unidad de Gestión del Centro Histórico y en su lugar emitió una respuesta más restrictiva y limitada que no facilitó el derecho de acceso a la información del peticionario.**

Así, dentro del marco de lo previamente establecido, **el Pleno de esta Comisión determino necesario instar al Titular de la Unidad de Transparencia para efecto de que se abstenga de realizar pronunciamientos en las respuestas que no sean tendientes a proporcionar lo efectivamente solicitado, esto con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información de los peticionarios y permitir a estos tener respuestas claras, concretas y precisas respecto de sus solicitudes de información.**

⁵ 3.2.7.3 del Manual General de Organización.

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 Dirección de Recursos Humanos a fin de que dicha área realizara la búsqueda de la información relativa al nombre e información curricular (cédula profesional y título o documento que acredite el último grado de estudios de las personas que aparecen en el video de mérito.

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 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 del día siguiente a 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, por conducto del Presidente Municipal, el Titular de la Unidad de Transparencia y al Titular de la Dirección de Recursos, que en caso de no acatar la presente resolución, se les impondrá una medida de apremio conforme a lo establecido en el artículo 190, fracción II de la Ley de Transparencia, consistente en multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida y actualización vigente**, lo anterior en virtud de que este órgano colegiado debe garantizar el debido cumplimiento al derecho humano de acceso a la información pública.

Derivado de lo anterior, **el Pleno de esta Comisión requiere al Presidente Municipal del Municipio de San Luis Potosí a fin de que en el mismo término concedido en el Resolutivo 6.4, remita a esta Comisión la información necesaria para efecto de determinar las circunstancias económicas del el Titular de la Unidad de Transparencia y el Titular de la Dirección de Recursos, esto en términos de los artículos 189 fracción IV y 192 de la Ley de la materia, así como en los Lineamientos que Determinan el Trámite Interno de las Medidas de Apremio Establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, específicamente en los Lineamientos Cuarto, inciso b) y Octavo; apercibido de que en caso de no proporcionarla, la multa por incumplir con la presente resolución se cuantificará con base en los elementos establecidos en el artículo 192 de la Ley.**

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 Extraordinaria de Consejo 29 veintinueve de junio 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.