

RECURSO DE REVISIÓN 626/2022-1 SIGEMI**COMISIONADO PONENTE:
LICENCIADO DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚÑIGA****MATERIA:
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****SUJETO OBLIGADO:
CENTRO DE LAS ARTES 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 25 veinticinco de mayo 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 el 27 veintisiete de enero de 2022 dos mil veintidós el **CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ** recibió una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con número de folio 241484122000005. (Visible de foja 06 de autos).

SEGUNDO. Respuesta a la solicitud. El 11 once de febrero de 2022 dos mil veintidós, el sujeto obligado respondió a la solicitud de información. (Visible a foja 05 de autos.)

TERCERO. Interposición del recurso. El 04 cuatro de marzo de 2022 dos mil veintidós el solicitante de la información interpuso el recurso de revisión en contra de la falta de respuesta a la solicitud. (Foja 01 de autos.)

CUARTO. Trámite del recurso de revisión ante esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. Mediante auto del 08 ocho de marzo de 2022 dos mil veintidós la presidencia de esta Comisión de Transparencia tuvo por recibido el recurso de revisión, que por razón de turno, tocó conocer a la ponencia del

Licenciado David Enrique Menchaca Zúñiga para que procediera, previo su análisis, a su admisión o desechamiento según fuera el caso.

QUINTO. Auto de admisión. Por proveído del 15 quince de marzo de 2022 dos mil veintidós el Comisionado Ponente:

- Admitió en tiempo y forma el medio de impugnación en atención a la hipótesis establecida en la fracción IV del artículo 167 de la Ley de la materia.
- El ponente registró en el Libro de Gobierno el presente expediente como recurso de revisión **RR-626/2022-1 SICOM.**
- Tuvo como ente obligado al **CENTRO DE LAS ARTES 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 20 veinte de abril de 2022 dos mil veintidós, el ponente:

- Tuvo por recibido dos oficios, el primero de ellos con número CEARTSLP-DG-013/2022 con 01 anexo y el segundo con número CEARTSLP-DG-014/2022 con 01 anexo, ambos signados por Ma Elizabeth Rodríguez Romero, Directora del sujeto obligado.
- 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.
- Mandó poner en el resguardo de la Ponencia 1 el instrumento notarial 8280 para su posterior entrega al titular del sujeto obligado, previa identificación y toma de razón en días y horas hábiles.
- Decretó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión conforme a lo previsto en el artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 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 27 veintisiete de enero de 2022 dos mil veintidós, el peticionario presentó su solicitud de información; por lo que **el plazo para dar respuesta transcurrió del 28 veintiocho de enero al 11 once de febrero de 2022 dos mil veintidós**, sin contar los días 29 veintinueve y 30 treinta de enero, así como el 05 cinco, 06 seis y 07 siete de febrero de 2022 dos mil veintidós.
- El 11 once de febrero de 2022 dos mil veintidós, el sujeto obligado respondió la respuesta a la solicitud de información.
- Por lo tanto, el plazo de los quince días hábiles para interponer el recurso de revisión transcurrió del 14 catorce de febrero al 04 cuatro de marzo de 2022 dos mil veintidós.
- Sin tomar en cuenta los días 12 doce, 13 trece, 19 diecinueve, 20 veinte, 26 veintiséis y 27 veintisiete de febrero de 2022 dos mil veintidós, por ser inhábiles.

- Consecuentemente si el 04 cuatro de marzo de 2022 dos mil veintidós el recurrente interpuso el citado medio de impugnación ante esta Comisión de Transparencia, resulta claro que es oportuna su presentación.

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

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

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

- “¿ Plantilla del total del personal de la dependencia de los meses de agosto y septiembre del año 2021, señalando las áreas en las que labora cada trabajador*
- ¿ Plantilla de personal de la dependencia de los meses de enero y febrero del 2017, señalando las áreas en las que labora cada trabajador.*
- ¿ Fecha en que inició a laborar la trabajadora C. MARÍA DEL CARMEN VALLES AGUILAR a la Dependencia*
- ¿ Actividades que realizaba la trabajadora C. MARÍA DEL CARMEN VALLES AGUILAR en la Dependencia*
- ¿ Horario y área en la que realizaba sus actividades*
- ¿ ¿La trabajadora contaba con seguridad social (IMSS) o algún servicio médico?*
- ¿ ¿Cuánto se le pagaba a la trabajadora por esas actividades.” SIC. (Visible a foja 06 de autos)*

Hecho lo anterior, el sujeto obligado respondió lo siguiente:



San Luis Potosí, S.L.P. 11 de febrero de 2022
Unidad de Transparencia
CEARTSLP-UT-003/2022

Representación Institucional
Presente:

Por este medio se da respuesta a la solicitud de información identificada con el folio 241484122000005 con fecha de 27 de enero de 2022.

¿Plantilla del total del personal de la dependencia de los meses de agosto y septiembre del año 2021, señalando las áreas en las que labora cada trabajador?

R. Se adjunta el listado de la plantilla del mes de agosto y septiembre 2021

¿Plantilla de personal de la dependencia de los meses de enero y febrero del 2017, señalando las áreas en las que labora cada trabajador?

R. Se adjunta el listado de la plantilla del mes de enero y febrero 2017

¿Fecha en que inició a laborar la trabajadora C. MARÍA DEL CARMEN VALLES AGUILAR a la Dependencia?

R. De conformidad con los registros institucionales, se hace de su conocimiento que no se cuenta con datos respecto a que la persona de nombre MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR haya prestado sus servicios personales y/o subordinados a favor de este organismo.

¿Actividades que realizaba la trabajadora C. MARÍA DEL CARMEN VALLES AGUILAR en la Dependencia?

R. De conformidad con los registros institucionales, se hace de su conocimiento que no se cuenta con datos respecto a que la persona de nombre MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR haya prestado sus servicios personales y/o subordinados a favor de este organismo.

¿Horario y área en la que realizaba sus actividades?

R. De conformidad con los registros institucionales, se hace de su conocimiento que no se cuenta con datos respecto a que la persona de nombre MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR haya prestado sus servicios personales y/o subordinados a favor de este organismo.

¿La trabajadora contaba con seguridad social (IMSS) o algún servicio médico?
R. De conformidad con los registros institucionales, se hace de su conocimiento que no se cuenta con datos respecto a que la persona de nombre MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR haya prestado sus servicios personales y/o subordinados a favor de este organismo.

¿Cuánto se le pagaba a la trabajadora por esas actividades?
R. De conformidad con los registros institucionales, se hace de su conocimiento que no se cuenta con datos respecto a que la persona de nombre MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR haya prestado sus servicios personales y/o subordinados a favor de este organismo.

Atentamente

L.A. Ricardo Rafael Martínez Gómez
Jefe de la Unidad de Transparencia

©2022, año de las y los migrantes de San Luis Potosí

©2022, año de las y los migrantes de San Luis Potosí

Calleza de Guadalupe 705, Colonia Julián Carrillo, San Luis Potosí, SLP. Tel. 444 137 41 00

ceartslp.gob.mx

Calleza de Guadalupe 705, Colonia Julián Carrillo, San Luis Potosí, SLP. Tel. 444 137 41 00

ceartslp.gob.mx

| Plantilla del personal del mes de agosto 2021 | | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|---|---------------------|---------------------------|
| Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo | Nombre del servidor(a) público(a) | Primer apellido del servidor(a) público(a) | Segundo apellido del servidor(a) público(a) | Área de adscripción | Fecha de alta en el cargo |
| 1 | Asistente de Dirección General | GABRIELA | SIERRA | ARRIAGA | General | 01/01/2010 |
| 2 | Comunicación gráfica | JOSE RICARDO | ANAYA | SÁNCHEZ | Comunicación Social | 01/01/2010 |
| 3 | Responsable de espacios | MARIO FRANCISCO | ROCHA | CANJO | Divulgación | 01/01/2010 |
| 4 | Atención a público | ERNESTINA | LARA | VELÁZQUEZ | Divulgación | 01/01/2010 |
| 5 | Foros a la lectura | EVA | ORTEGA | JIMÉNEZ | Divulgación | 01/01/2010 |
| 7 | Redacción y corrección editorial | MARIA | DE LARA | CARRILLO | Comunicación Social | 01/01/2010 |
| 127 | Logística/técnico de audio | LUIS ALFREDO | RAMÍREZ | LARA | Divulgación | 01/04/2021 |
| 10 | Control y suministro de materiales | MIGUEL ANGEL | PEREZ | GALVÁN | Administración | 01/01/2010 |
| 15 | Programas y Gestión cultural | MARTHA ROCIO | GASTILLO | MEDELLIN | Planeación | 01/01/2010 |
| 18 | Difusión | ERINA | MEDINA | JONKURTUD | Comunicación Social | 01/01/2010 |
| 19 | Asistente de dirección de área | SOLEDAD | GASTILLO | ORTIZ | Planeación | 01/01/2010 |
| 20 | Registro contable de pasivos | ROCIO | SÁNCHEZ | MEZA | Administración | 01/01/2010 |
| 21 | Asistente de dirección de área | GABRIELA | ROJAS | CAPUCHINO | Administración | 01/01/2010 |
| 22 | Asistente de dirección de área | CLAUDIA | ALVARADO | VEGA | Divulgación | 01/01/2010 |
| 23 | Responsable de Biblioteca | ROCIO | ARELLANO | MOCTEZUMA | Divulgación | 01/01/2010 |
| 26 | Recursos materiales | MARIA GABRIELA | RAMÍREZ | HERRERA | Administración | 01/01/2010 |
| 27 | Vinculación y proyectos especiales | JAIRO TOMAS | SOTO | RIVERA | Planeación | 01/01/2010 |
| 28 | Responsable de Mantenimiento o Intendencia | SERGIO ALFONSO | MONTALVO | TAPIA | Administración | 01/01/2010 |
| 31 | Servicios generales y mantenimiento | RAFAEL | VELÁZQUEZ | CAMPOS | Administración | 01/01/2010 |
| 34 | Recursos humanos y control de incidencias | ELBA SAMANTHA | EDRDNADO | VILLAGRAN | Administración | 01/01/2010 |
| 37 | Responsable de Galería | SOFIA GABRIELA | RODRÍGUEZ | VÁZQUEZ | Divulgación | 01/03/2010 |

septiembre 2021 - Excel

Plantilla del personal del mes de septiembre 2021

| Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo | Nombre del servidor(a) público(a) | Primer apellido del servidor(a) público(a) | Segundo apellido del servidor(a) público(a) | Área de adscripción | Fecha de alta en el cargo |
|--------------------------|--|-----------------------------------|--|---|---------------------|---------------------------|
| 1 | Asistente de Dirección General | GABRIELA SIERRA | SIERRA | ARRIAGA | General | 01/01/2010 |
| 2 | Comunicación Gráfica | JOSE RICARDO ANAYA | ANAYA | SANCHEZ | Comunicación Social | 01/01/2010 |
| 3 | Responsable de Foro del Teatro Polivalente | MARIO FRANCISCO ROCHA | ROCHA | CANO | Divulgación | 01/01/2010 |
| 4 | Atención a público | ERNESTINA LARA | LARA | VELÁZQUEZ | Divulgación | 01/01/2010 |
| 5 | Fomento a la lectura | EVA ORTEGA | ORTEGA | JIMENEZ | Divulgación | 01/01/2010 |
| 7 | Redacción y conexión adicional | MARIA DE LARA | DE LARA | CARRILLO | Comunicación Social | 01/01/2010 |
| 10 | Control y suministro de materiales | MIGUEL ANGEL PÉREZ | PÉREZ | GALVÁN | Administración | 01/01/2010 |
| 15 | Programas y Gestión Cultural | MARTHA ROCIO CASTILLO | CASTILLO | MEDELLIN | Planificación | 01/01/2010 |
| 18 | Difusión | ERIKA MEDINA | MEDINA | JONGUITUD | Comunicación Social | 01/01/2010 |
| 19 | Asistente de dirección de área | SOLEDAD CASTILLO | CASTILLO | ORTÍZ | Planificación | 01/01/2010 |
| 20 | Registro contable de gastos | ROCIO SANCHEZ | SANCHEZ | MEZA | Administración | 01/01/2010 |
| 21 | Asistente de dirección de área | GABRIELA ROJAS | ROJAS | CAPUCHINO | Administración | 01/01/2010 |
| 22 | Asistente de dirección de área | CLAUDIA ALVARADO | ALVARADO | VEGA | Divulgación | 01/01/2010 |
| 23 | Responsable de Biblioteca | ROCIO ARELLANO | ARELLANO | MOCTEZUMA | Divulgación | 01/01/2010 |
| 26 | Recursos Materiales | MARIA GABRIELA RAMIREZ | RAMIREZ | HERRERA | Administración | 01/01/2010 |
| 27 | Vinculación y proyectos especiales | JAIRO TOMAS SOTO | SOTO | RIVERA | Planificación | 01/01/2010 |
| 28 | Responsable de mantenimiento e intendencia | SERGIO ALFONSO MONTALVO | MONTALVO | TAPIA | Administración | 01/01/2010 |
| 31 | Servicios generales y mantenimiento | RAFAEL VELÁZQUEZ | VELÁZQUEZ | CAMPOS | Administración | 01/01/2010 |
| 34 | Responsable de Recursos Humanos y control de incidencias | ELBA SAMANTHA CORONADO | CORONADO | VILLAGRAM | Administración | 01/01/2010 |
| 37 | Responsable de Galería | SOFIA GABRIELA RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | VÁZQUEZ | Divulgación | 01/03/2010 |
| 39 | Logística de atención del área de divulgación | MARTIN GENARO LOREDO | LOREDO | TOBIAS | Divulgación | 01/01/2010 |
| 41 | Registro contable de ingresos | ALFREDO CEBILLO | CEBILLO | CASANDUA | Administración | 01/05/2010 |

Enero 2017 - Excel

Plantilla del personal del mes de enero 2017

| Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo o nombramiento otorgado | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Área o unidad administrativa de adscripción | Fecha de alta en el cargo |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------|------------------|---|---------------------------|
| 1 | Asistente de Dirección General | GABRIELA SIERRA | SIERRA | ARRIAGA | General | 01/01/2010 |
| 2 | Comunicación gráfica | JOSE RICARDO ANAYA | ANAYA | SANCHEZ | General | 01/01/2010 |
| 3 | Responsable de espacios | MARIO FRANCISCO ROCHA | ROCHA | CANO | Divulgación | 01/01/2010 |
| 4 | Atención en servicios escolares | ERNESTINA LARA | LARA | VELÁZQUEZ | General | 01/01/2010 |
| 5 | Fomento a la lectura | EVA ORTEGA | ORTEGA | JIMENEZ | Divulgación | 01/01/2010 |
| 7 | Redacción y conexión editorial | MARIA DE LARA | DE LARA | CARRILLO | General | 01/01/2010 |
| 8 | Logística/fórmula de audio | ERIK ARMANDO ARVIZU | ARVIZU | CASTRO | Divulgación | 01/01/2010 |
| 10 | Control y suministro de materiales | MIGUEL ANGEL PÉREZ | PÉREZ | GALVÁN | Administración | 01/01/2010 |
| 15 | Programas y Gestión cultural | MARTHA ROCIO CASTILLO | CASTILLO | MEDELLIN | Planificación | 01/01/2010 |
| 18 | Difusión | ERIKA MEDINA | MEDINA | JONGUITUD | General | 01/01/2010 |
| 19 | Asistente de dirección de área | SOLEDAD CASTILLO | CASTILLO | ORTÍZ | Planificación | 01/01/2010 |
| 20 | Registro contable de gastos | ROCIO SANCHEZ | SANCHEZ | MEZA | Administración | 01/01/2010 |
| 21 | Asistente de dirección de área | GABRIELA ROJAS | ROJAS | CAPUCHINO | Administración | 01/01/2010 |
| 22 | Asistente de dirección de área | CLAUDIA ALVARADO | ALVARADO | VEGA | Divulgación | 01/01/2010 |
| 23 | Encargado de Biblioteca | ROCIO ARELLANO | ARELLANO | MOCTEZUMA | Divulgación | 01/01/2010 |
| 26 | Recursos materiales | MARIA GABRIELA RAMIREZ | RAMIREZ | HERRERA | Administración | 01/01/2010 |
| 27 | Vinculación y proyectos especiales | JAIRO TOMAS SOTO | SOTO | RIVERA | Planificación | 01/01/2010 |
| 28 | Coordinador de Mantenimiento e Intendencia | SERGIO ALFONSO MONTALVO | MONTALVO | TAPIA | Administración | 01/01/2010 |
| 31 | Servicio de mantenimiento y generales | RAFAEL VELÁZQUEZ | VELÁZQUEZ | CAMPOS | Administración | 01/01/2010 |
| 34 | Recursos humanos y control de incidencias | ELBA SAMANTHA CORONADO | CORONADO | VILLAGRAM | Administración | 01/01/2010 |
| 37 | Encargada de Galería | SOFIA GABRIELA RODRIGUEZ | RODRIGUEZ | VÁZQUEZ | Divulgación | 01/03/2010 |

| Clave o nivel del puesto | Denominación del cargo o nombramiento otorgado | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Área o unidad administrativa de adscripción | Fecha de alta en el cargo |
|--------------------------|--|-----------------|-----------------|------------------|---|---------------------------|
| 1 | Asistente de Dirección General | GABRIELA | SIERRA | ARRIAGA | General | 01/01/2010 |
| 2 | Comunicación gráfica | JOSÉ RICARDO | ANAYA | SÁNCHEZ | General | 01/01/2010 |
| 3 | Responsable de espacios | MARCO FRANCISCO | ROCHA | CANO | Divulgación | 01/01/2010 |
| 4 | Atención en servicios escolares | ERNESTINA | LARA | VELAZQUEZ | General | 01/01/2010 |
| 5 | Fomento a la lectura | EVA | ORTEGA | JIMÉNEZ | Divulgación | 01/01/2010 |
| 6 | Redacción y composición editorial | MARIA | DE LARA | CARRILLO | General | 01/01/2010 |
| 7 | Logística/Mantenimiento de audio | ERIK ARMANDO | ARVIZU | CASTRO | Divulgación | 01/01/2010 |
| 8 | Control y suministro de materiales | MIGUEL ANGEL | PÉREZ | SALVÁN | Administración | 01/01/2010 |
| 9 | Programas y Gestión cultural | MARTHA ROCÍO | CASTILLO | MEDELLIN | Planeación | 01/01/2010 |
| 10 | Difusión | ERIKA | MEDINA | JORQUITUD | General | 01/01/2010 |
| 11 | Asistente de dirección de áreas | SOLEDAD | CASTILLO | ORTÍZ | Planeación | 01/01/2010 |
| 12 | Registro contable de pesajes | ROCÍO | SÁNCHEZ | MEZA | Administración | 01/01/2010 |
| 13 | Asistente de dirección de áreas | GABRIELA | ROJAS | CAPUCHINO | Administración | 01/01/2010 |
| 14 | Asistente de dirección de áreas | CLAUDIA | ALVARADO | VEGA | Divulgación | 01/01/2010 |
| 15 | Encargado de Biblioteca | ROCÍO | ARELLANO | MOCTEZUMA | Divulgación | 01/01/2010 |
| 16 | Recursos materiales | MARIA GABRIELA | SAMBRÉZ | HERRERA | Administración | 01/01/2010 |
| 17 | Vinculación y proyectos especiales | JAIRO TOMÁS | SOTO | RIVERA | Planeación | 01/01/2010 |
| 18 | Coordinador de Mantenimiento e Intendencia | SERGIO ALFONSO | MONTEALVO | TAPIA | Administración | 01/01/2010 |
| 19 | Servicio de mantenimiento y generales | RAFAEL | VELAZQUEZ | CAMPOS | Administración | 01/01/2010 |
| 20 | Recursos humanos y control de incidencias | ELBA SAMANTHA | CORONADO | VILLAGRAM | Administración | 01/01/2010 |
| 21 | Encargado de Galería | SOFIA GABRIELA | RODRIGUEZ | VÁZQUEZ | Divulgación | 01/03/2010 |
| 22 | Logística de dirección del área de divulgación | MARTIN GENARO | LORENDO | TORIAS | Divulgación | 01/01/2010 |

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

"La respuesta a mi solicitud de información, respecto a las preguntas tercera a séptima, es la siguiente: "De conformidad con los registros Institucionales, se hace de su conocimiento que no se cuenta con datos respecto a que la persona de nombre MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR haya prestado sus servicios personales y/o subordinados a favor de este organismo". Al respecto se debe considerar lo siguiente: a) En respuesta a la segunda pregunta formulada en mi solicitud, se adjuntan dos listados en Excel, el primero "Agosto 2021" y el segundo "septiembre 2021" en ambos listados de la plantilla del personal proporcionados, aparece la C. MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR; por lo que esta persona forma o formaba parte del personal de este sujeto obligado. b) La C. MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR aparece en los listados con el puesto o cargo de "Asesoría al Programa Académico de Integración" adscrita al Área Académica; iniciando en este cargo el 05 de julio del 2018. c) En este entendido, solicito sea contestada mi solicitud de información en sus siguientes puntos: - Fecha en que inició a laborar la C. María del Carmen Valles Aguilar a la Institución (si fue el 05 de julio del 2018 o si con anterioridad tenía otro cargo - Actividades que realizaba la c. María del Carmen Valles Aguilar como asesora en el Programa Académico de Integración - En que horario realizaba estas actividades - Si contaba con seguridad social o algún servicio médico - Y cuanto se le pagaba a esta persona por sus actividades No omito señalar que el Sujeto Obligado (Centro de las Artes de San Luis Potosí) mintió al manifestar que no se encontraban datos de la C. MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR, vulnerando mi

derecho humano de acceder a la información pública en posesión de los sujetos obligados. Además de violar el principio de máxima publicidad establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, la constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, y los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte: pues solamente manifestó no contar con la información sin percatarse realmente de su existencia, pareciera que con mala fe o dolo, pues se aprecia que no realizó una búsqueda exhaustiva de la información antes de emitir su respuesta negativa a mi solicitud. Solicitó se requiera a este sujeto obligado a entregar la información solicitada, pues es su obligación como ente garante: otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la Información de todas las personas. Y de no atender mi solicitud este sujeto obligado, solicito se le apliquen las sanciones establecidas en la Ley estatal de la materia, al encontrarse en las causales de sanción determinadas por el artículo 197 fracciones II y VII: II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien. al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley; VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. (Se adjunta captura de pantalla del listado de personal de septiembre 2021 proporcionado por el mismo sujeto obligado en el que se aprecia el nombre de la C. MARIA DEL CARMEN VALLES AGUILAR)." 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 incompleta.

Por otro lado, al momento de rendir el informe ordenado en el auto de admisión del presente recurso de revisión, el sujeto obligado reiteró su respuesta e insistió en que entregó al peticionario la información con la que cuenta; asimismo hizo hincapié en que, contrario a lo manifestado por el recurrente, el sujeto obligado no mintió pues el listado entregado contiene información de los trabajadores de base y confianza, así como de los prestadores de servicios profesionales por honorarios, de tal suerte que la persona indicada en la solicitud de información encuadra en esta última hipótesis y por ende, no es posible proporcionar la fecha de inicio de la relación laboral, sueldo, actividades realizadas, horario, área de adscripción y si contaba con seguridad social;

toda vez que dada la naturaleza del acto jurídico que da origen a la relación jurídica entre dicha persona y el sujeto obligado dicha información no es generada.

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

Derivado de lo anterior, resulta claro que los sujetos 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

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

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

² ARTÍCULO 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

ARTÍCULO 59. Los sujetos obligados deben proporcionar la información solicitada en la modalidad en que se encuentre. Cuando la información requerida se encuentre en dos o más tipos de formatos, el solicitante elegirá entre los formatos, para la entrega correspondiente.

ARTÍCULO 60. En la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de la información, debe atenderse al principio de la máxima publicidad, con el objeto de facilitar el acceso de cualquier persona a su conocimiento. La obligación de entregarla no implica el procesamiento, ni la adecuación de la información al interés del solicitante, salvo la producción de versiones públicas del documento; El tratamiento de documentación histórica deberá hacerse en términos establecidos en el artículo 50 de esta Ley.

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

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

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

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.)

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 petitionario.

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.”

Asimismo, la Ley de Transparencia prescribe que en caso de que la información solicitada ya se encuentre disponible para su consulta en libros, trípticos o bases de datos alojadas en internet, el sujeto obligado debe proporcionar las instrucciones necesarias a fin de que el peticionario pueda consultar dicha información.³

Así, es necesario recordar que en el caso concreto el ahora recurrente requirió información relacionada con la plantilla de personal del sujeto obligado en los periodos correspondientes a enero y febrero del 2017 dos mil diecisiete y a agosto y septiembre del año 2021 dos mil veintiuno, además de informar específicamente María del Carmen Valles Aguilar, la fecha de inicio de la relación laboral, sueldo, actividades realizadas, horario, área de adscripción y si contaba con seguridad social.

Bajo esta óptica, el Pleno de esta Comisión consideró oportuno precisar que, en efecto, la información solicitada corresponde a la obligación de transparencia prevista en el artículo 84, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública⁴, misma que conforme al lineamiento Vigésimo Quinto de los

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 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:

[...]

Lineamientos estatales para la difusión, disposición y evaluación de las obligaciones de transparencia comunes y específicas, debe contener:

- Ejercicio.
- Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año).
- Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año).
- Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
- Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).
- Nombre del servidor(a) público(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad. En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor(a) público(a) ocupando el cargo, por ejemplo: Vacante
- Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado).
- Fecha de alta en el cargo (día, mes, año).
- Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Número(s) de teléfono (s) oficial (es) y extensión (es).
- Correo electrónico oficial, en su caso.
- Hipervínculo a la versión pública del currículum vitae.
- Hipervínculo a la copia del título profesional.

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

- ñ) Hipervínculo a la cédula que acredite su último grado de estudios.
- Área(s) Responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Fecha de Validación (día/mes/año).
- Fecha de Actualización (día/mes/año).
- Nota.⁵

Ahora, de las constancias de autos se desprende que el sujeto obligado proporcionó una respuesta elaborada acorde a los requerimientos del peticionario y no privilegió la entrega de la información que ya está disponible para su consulta en bases de datos alojadas en internet, como lo es la Plataforma Estatal de Transparencia.

Por tal motivo, la respuesta a los puntos 1 y 2 de la solicitud de información no puede tenerse como válida, toda vez que debió entregar los formatos que corresponden a la obligación de transparencia prevista en el artículo 84, fracción X de la Ley de transparencia local.

Ahora bien, en lo que concierne a los puntos 3, 4, 5, 6 y 7 de la solicitud, relativos a la fecha de inicio de la relación laboral con María del Carmen Valles Aguilar, sueldo, actividades realizadas, horario, área de adscripción y si contaba con seguridad social; de las constancias que integran los autos se desprende que el sujeto obligado realizó una interpretación restrictiva de la solicitud de información, pues, independientemente de que el régimen de contratación de la persona señalada sea de prestación de servicios profesionales por honorarios, debió acompañar el soporte documental que respalde su respuesta, así como fundar y motivar las causas por las cuales no contaba con un horario, área de adscripción y seguridad social.

Así, sobre la base de lo anterior, el sujeto obligado debió entregar la versión pública del contrato de servicios profesionales por honorarios, de donde se desprenda la remuneración por concepto de honorarios, la fecha de contratación y las actividades materia del contrato.

⁵ Lineamiento Vigésimo Quinto.

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 **REVOCA** la respuesta proporcionada por el ente obligado y lo conmina para que:

- Entregue los formatos que corresponden a la obligación de transparencia prevista en el artículo 84, fracción X de la Ley de transparencia local, correspondientes a los periodos de enero y febrero del 2017 dos mil diecisiete y de agosto y septiembre del año 2021 dos mil veintiuno.
- Entregar la versión pública del contrato de servicios profesionales por honorarios de María del Carmen Valles Aguilar, de donde se desprenda la remuneración por concepto de honorarios, la fecha de contratación y las actividades materia del contrato.
- Funde y motive las causas por las cuales María del Carmen Valles Aguilar no contaba con un horario, área de adscripción y seguridad social.

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

6.6. Medio de impugnación.

Por último, de conformidad con el artículo 159 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante la presente resolución se hace del conocimiento a la parte recurrente que en contra de la presente determinación puede acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación.

RESOLUTIVO

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

ÚNICO. Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de conformidad con el artículo 175, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **REVOCA** 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 el 25 veinticinco de mayo 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 extraordinaria de 25 veinticinco de mayo de 2022 dos mil veintidós, dentro de los autos del recurso de revisión RR-626/2022-1 SIGEMI.)