

RESULTANDO

PRIMERO. Solicitud de acceso a la información pública. Según consta en la Plataforma Nacional de Transparencia en el folio 01524419, el 17 diecisiete de octubre de 2019 dos mil diecinueve el **Municipio de San Luis Potosí** recibió una solicitud de acceso a la información pública en donde se le pidió la información siguiente:

InformexSLP/ | InformexSLP/

Sistema de Solicitudes de Información del Estado de San Luis Potosí

cegaip

Información disponible vía Informex

Datos de la solicitud

Tipo de Captura
Electrónica

Información Pública

Dependencia que recibe la solicitud
Municipio de San Luis Potosí

Descripción de la solicitud de información
ADJUNTO SOLICITUD

Archivo adjunto de la solicitud
SOLICITUD 1.pdf

Regresar al reporte

“ADJUNTO SOLICITUD...”

Derivado de esta nota <https://maquetasra.mx/dibujos-cadenas-promueven-sitio-de-fake-news-en-redes-institucionales/>, El Director de Comunicación Social, dio una rueda de prensa informa que están haciendo una investigación sobre paginas que manejan fake news, solicito se me de la

Que autoridades realizan la investigación de las fake news.

Cuales son las obligaciones y atribuciones del Director de Comunicación Social y en que ley o reglamento vienen, las solicito por este medio.

El Director de Comunicación Social tiene conocimiento de cuales son las actividades que debe de realizar por su encargo y cuales son

Se me de el fundamento legal que faculta para realizar investigaciones, al Director de Comunicación Social.

Cuando inicio esta investigación, que resultados se han tenido a la fecha, que notificaciones falsas han

personal está realizando esta investigación, nombres y cargos, cuanto se les pague a cada uno de ellos. Debe de proporcionar los nombres y puestos ya que si son empleados del Municipio debido a

de un año (sexual debut) se usó un cuestionario de 10 preguntas para determinar si el sujeto sabía exactamente:

[illegible]

...es el portal público que dice que existe y que fue por medio del cual se llegó la información que difundió por error en chat del Congreso.

...y en el caso de que se envíe a la persona equivocada, por lo tanto solicito saber a que persona se le iba y envío

nal es el horario que tiene el Director de Comunicación social, se supone que por su área no es un

El tipo que daría vista a la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública y a la Fiscalía

...a que desmiente responsabilidades (de su error, ¿se ase como, el se equivocó y quiere que castiguen otros pero a el que no le pase nada, ni de su cargo se separa?), solicito se me de copia del escrito

se reservada ya que debe de dar una versión pública de estos documentos

dice que el grupo es para difundir información del Congreso del Estado (es público el Congreso) y

SEGUNDO. Respuesta a la solicitud de acceso a la información pública. El 31 treinta y uno de octubre de 2019 dos mil diecinueve el sujeto obligado notificó al solicitante, por el mismo medio electrónico, la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, misma que es como sigue²:

nfomexlp.mx/nfomexSLP/

SISTEMA INFORMEX	
☒ X	
Información disponible vía Informex	
Datos de la solicitud	
En atención a la solicitud de información, me permito hacer de su conocimiento que la misma se encuentra disponible en medios electrónicos, por lo que puede consultarla en este sistema. NOTA: La información puede venir en archivo adjunto, favor de verificarla. Gracias por ejercer su derecho a la información	
Descripción de la respuesta terminal	Archivo adjunto de respuesta terminal Capacidad Max. 30MB
En respuesta a su solicitud de información con número de folio UT-SI-1525/2019-01524419-PNT-PNT; al respecto me permito hacer de su conocimiento se solicita se descargue el archivo adjunto, en el que encontrará la respuesta a su solicitud	
UT-SI-1525-2019-01524419-PNT.zip	
Regresar al reporte	

“...En respuesta a su solicitud de información con número de folio UT-SI-1525/2019-01524419-PNT-PNT, al respecto me permito hacer de su conocimiento se solicita se descargue el archivo adjunto, en el que encontrará la respuesta a su solicitud...”

TERCERO. Interposición del recurso. El 07 siete de noviembre de 2019 dos mil diecinueve, mediante registro en el sistema de comunicación con los sujetos obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, el solicitante de la

información interpuso recurso de revisión por la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública mencionada en el punto anterior, mismo que en la misma fecha quedó presentado ante la Oficialía de Partes de esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.

CUARTO. Trámite del recurso de revisión ante esta Comisión Estatal de

Garantía de Acceso a la Información Pública. Mediante auto de 27 veintisiete de noviembre del 2019 dos mil diecinueve la presidencia de esta Comisión de Transparencia tuvo por recibido el recurso de revisión, por lo que, por razón de turno, tocó conocer a la ponencia de la Comisionada Paulina Sánchez Pérez del Pozo por lo que se le turnó dicho expediente para que procediera, previo su análisis, a su admisión o desechamiento según fuera el caso.

QUINTO. Auto de admisión y trámite. Por proveído del 04 cuatro de febrero del 2020 dos mil veinte la Comisionado Ponente, acordó la admisión del recurso de revisión por actualizarse las hipótesis establecidas en las fracciones I y IV del artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, de la misma manera:

- Registró en el Libro de Gobierno el presente expediente como RR-2584/2019-2 PNT.
- Admitió a trámite el presente recurso de revisión.
- Tuvo como sujeto obligado al H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ, POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE MUNICIPAL A TRAVES DE SU TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

- Se le tuvo al recurrente por señalada dirección electrónica para oír notificaciones.
- 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 y alegar–.

Asimismo, en ese auto la ponente expresó que el sujeto obligado debería informar a esta Comisión de Transparencia si la información que le fue solicitada:

- Se encontraba en sus archivos.
- Si estaba obligado a documentar esa información de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante pidió –conforme a las características físicas de la información o del lugar en donde se encuentre y si la información se encuentra en una base de datos–.
- Se encontraba en una de las excepciones del derecho de acceso a la información como impedimento legal para su entrega –cuando se trate de información reservada o confidencial–.

Por otra parte, la ponente ordenó el traslado a las autoridades con la copia simple del recurso de revisión; se les requirió a éstas para remitir una copia certificada del nombramiento que los acreditara como tales; para que señalaran personas y domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; y que una vez, que sea decretado el cierre de instrucción no se atendería la información que fuese enviada.



SEXTO. Informe del sujeto obligado. Por proveído del 13 trece de marzo del 2020 dos mil veinte la ponente del presente asunto tuvo:

- Por recibido el oficio U.T.1175/2020, firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- Por reconocida su personalidad.
- Por expresados los argumentos relacionados con el presente asunto.
- Por remitiendo pruebas documentales que acompañó a su oficio de cuenta.
- Por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones.

Respecto de la parte recurrente, se advirtió que no compareció a realizar las manifestaciones que a su derecho conviniera – ofrecer pruebas y alegar.

Asimismo, dentro del mismo proveído, se decretó la ampliación del plazo para resolver el presente asunto³.

Finalmente, la 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 en los párrafos 01 uno, 02 dos, 03 tres, 04 cuatro, 05 cinco, 06 seis, 09 nueve, 14 catorce, 17 diecisiete, 18 dieciocho, 19 diecinueve y 20 veinte, 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. Incompetencia. Esta Comisión en lo que respecta a los párrafos 07 siete, 08 ocho, 10 diez, 11 once, 12 doce, 13 trece, 15 quince, 16 dieciséis, 21 veintiuno y 22 veintidós de acuerdo con los artículos 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1º, 3º, fracciones XII y XIX, 4º, 6º, 11, 12 y 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

TERCERO. 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.

³ ARTÍCULO 170. La CEGAIP resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de treinta días, contados a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la ley respectiva, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días.

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 31 treinta uno de octubre de 2019 dos mil diecinueve el solicitante de la información fue notificado de la respuesta a su solicitud.
- Por lo tanto, el plazo de los quince días hábiles para interponer el recurso de revisión transcurrió del día 04 cuatro al 25 veinticinco de noviembre del referido año.
- Se deben de descontar de dicho cómputo por ser inhábiles los días 01 uno, 02 dos, 03 tres, 09 nueve, 10 diez, 16 dieciséis, 17 diecisiete, 18 dieciocho, 23 veintitrés y 24 veinticuatro de noviembre del 2019 dos mil diecinueve.
- Consecuentemente si el 07 siete de noviembre de 2019 dos mil diecinueve el recurrente interpuso el citado medio de impugnación ante esta Comisión de Transparencia y ante la Oficialía de Partes en la misma fecha, resulta claro que es oportuna su presentación.

QUINTO. Certeza del acto reclamado. Es cierto lo que se le reclama al sujeto obligado en virtud de que la solicitud de acceso a la información pública fue dirigida al municipio de que se trata como sujeto obligado de acuerdo al registro de la Plataforma Nacional de Transparencia.

SEXTO. 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, por lo tanto, al no haber otra causal de improcedencia invocada por las partes o advertida por este Órgano Colegiado, se analiza el fondo de la cuestión planteada.

SEPTIMO. Estudio de los agravios.

7.1. Agravios.

El recurrente expresó como agravios que: "...NO SE ME PROPORCIONO TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA, REFIEREN QUE REALICE UN DERECHO DE PETICIÓN Y NO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CUANDO TODA LA INFORMACIÓN ES PUBLICA, NO IMPORTA SI SE REALIZA COMO DERECHO DE PETICIÓN O COMO CUESTIONAMIENTOS, RESERVAN INFORMACIÓN, DICEN QUE LOS NUMERO SON RESERVADOS CUANDO AL PAGARSE DEL RECURSO PUBLICO DEBEN DE PROPORCIONARLOS, RESERVAN INFORMACIÓN DE LA ENTREGA RESEPCION, ES DECIR NO SE ATIENDEN TODOS LOS PUNTOS DE MI SOLICITUD..." (Sig).

7.1.1 Agravio fundado.

En la especie la inconformidad planteada por la parte recurrente resulta fundada en virtud de que la respuesta que el sujeto obligado que dio a la solicitud de acceso a la información pública es incompleta y, por ende, el agravio es fundado como se demuestra enseguida.



El sujeto obligado en su respuesta inicial, giro una serie de oficios para así dar contestación a lo peticionado por el recurrente siendo estos:

- **DAAS/1129/2019**, suscrito por la Dra. Adriana Leticia Borjas Benavente, Directora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en respuesta a su solicitud de información, mismos que se adjuntan en archivo digital, que consta n de 02 (dos) fojas útiles.
- **DRH/2536/2019**, suscrito por la Lic. Claudia Fitch Watkins, Directora De Recursos Humanos en respuesta a su solicitud de información, mismos que se adjuntan en archivo digital, que constan de 04 (cuatro) fojas útiles.
- **CM/CJ/3073/2019**, suscrito por el C.P. José Mejía Lira, Contralor Interno Municipal, en respuesta a su solicitud de información, mismos que se adjuntan en archivo digital, que constan de 02 (dos) fojas útiles.
- **CS/CA/406/19**, suscrito por el Lic. Tiburcio Cadena Gutiérrez, Director de Comunicación Social en respuesta a su solicitud de información, mismos que se adjuntan en archivo digital, que constan de 04 (cuatro) fojas útiles.
- **DIT/655/2019**, suscrito por el Ing. Javier Isaac López Sánchez, Director de Innovación Tecnológica, en respuesta a su solicitud de información, mismos que se adjuntan en archivo digital, que constan de 01 (una) foja útil.

Ahora bien, la solicitud del recurrente consta de 22 veintidós párrafos con sus respectivas preguntas, por lo cual se ira desglosando una por una para su mejor estudio.

En el oficio **CS/CA/406/19** da respuesta al párrafo 1 referente a "Que autoridades realizan la investigación de las fake news." y señala

Con relación al párrafo 1o.- Se hace del conocimiento que la palabra investigación, posee un amplio significado, y en el caso de referencia, se usó como sinónimo de la expresión "indagar".

Por lo expuesto, se estima que la respuesta del Sujeto Obligado se encuentra alejada de los principios de congruencia y exhaustividad previstos en el artículo 165, fracción III del Código de Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que a la letra señala:

"ARTÍCULO 165. Son requisitos del acto administrativo:

(...)
III. Que se expida de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por el interesado o previstos por las normas."

De acuerdo con el artículo transcrito, son considerados válidos los actos que reúnan, entre otros elementos, los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo solicitado y la respuesta; y por lo segundo, que se pronuncie expresamente sobre cada punto, lo cual en la especie no sucedió.

Además, cabe señalar que los sujetos obligados deben cumplir los principios de congruencia y exhaustividad, es decir, otorgar una respuesta lógica y acorde a lo especialmente peticionado, y atendiendo de manera puntual, expresa y

categoría cada uno de los contenidos de información requeridos, con la finalidad de satisfacer la solicitud correspondiente, lo que en el presente caso no aconteció. Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 02/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que a la letra señala lo siguiente:

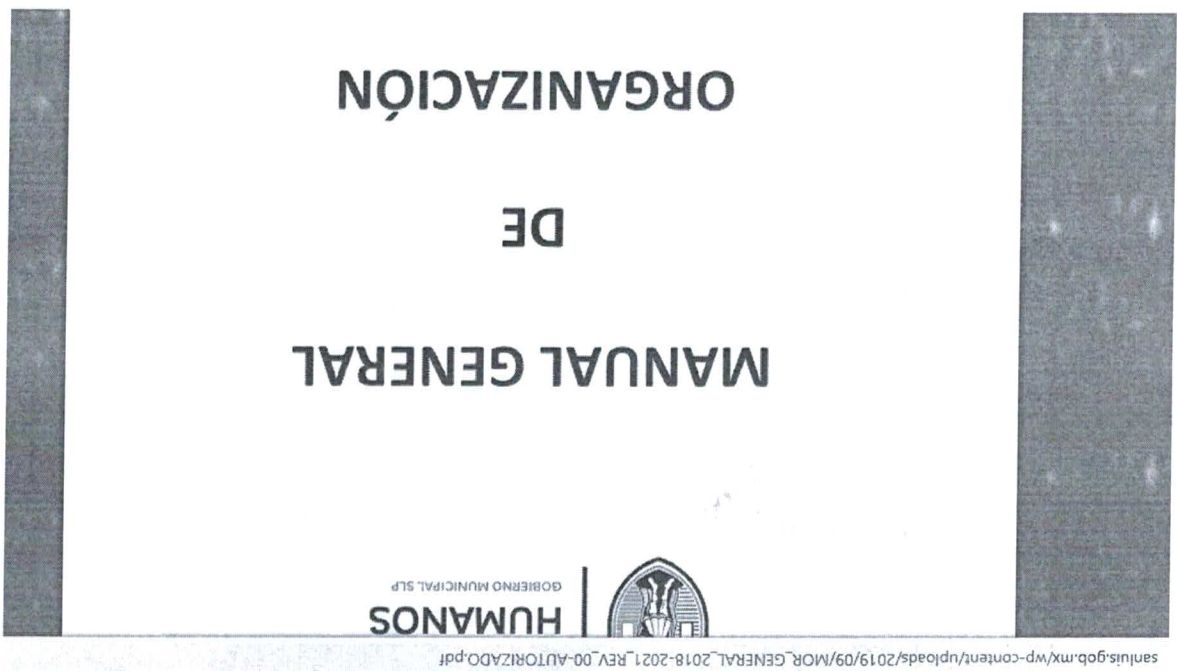
"Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 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."

En cuanto al párrafo 2 en el oficio **CS/CA/406/19**, referente a "Cuales son las obligaciones y atribuciones del Director de Comunicación Social y en que ley o reglamento vienen, las solicito por este medio." se da una respuesta donde menciona

Referente al párrafo 2o.- Se hace del conocimiento del solicitante que cuenta con el Manual General de Organización que podrá descargar en el siguiente link https://sanluis.gob.mx/wp-content/uploads/2019/09/MOR_GENERAL_2018-2021_REV_00-AUTORIZADO.pdf así como la Ley General de Comunicación Social, misma que se encuentra a su disposición en el link http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCS_110518.pdf.

Al ingresar a las rutas señaladas tenemos efectivamente lo que señala el sujeto obligado, como se demuestra a continuación

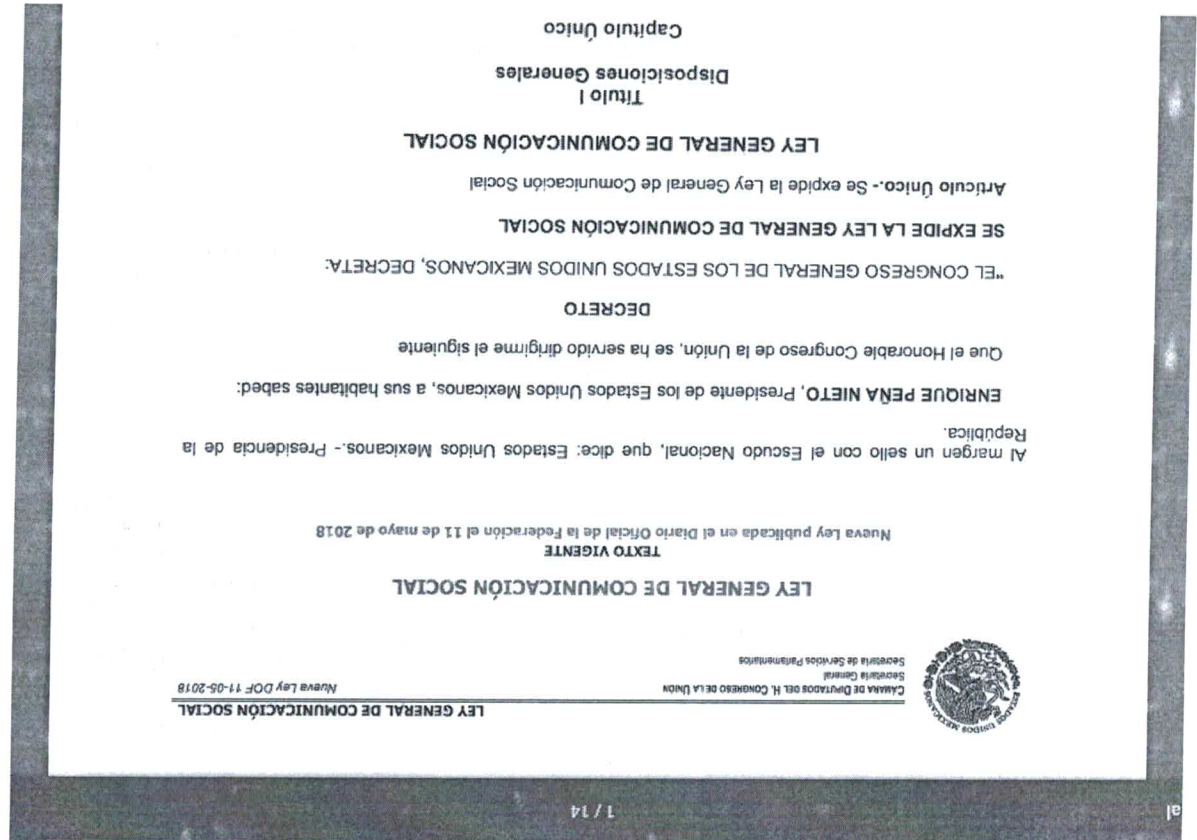




Donde se pueden observar el objetivo y funciones de la dirección en cuestión.

Y por otro lado tenemos la Ley General de Comunicación social que de igual forma proporcione el Sujeto Obligado, que de igual forma abre con el link proporcionado, como se muestra a continuación:

diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCS_110518.pdf



De la misma manera, en el oficio DRH/2536/2019, también entrego respuesta al párrafo 2 y señalo:

• **"¿Cuáles son las Obligaciones y atribuciones del Director de Comunicación Social y en qué ley o reglamento se vienen (sic)"**

- Promover el vínculo directo entre el Gobierno Municipal y la sociedad potosina a través del desarrollo de estrategias de comunicación que permita que estos últimos estén permanentemente informados del quehacer de su Gobierno. Además las funciones de fungir como vocero oficial y filtro inicial para la atención y conclusión de asuntos delegados por el Presidente Municipal de San Luis Potosí, conforme al Manual General de Organización.

Ahora bien, en lo que respecta al párrafo 3 en el oficio DRH/2536/2019 y

CS/CA/406/19 respectivamente, referente a "El Director de Comunicación Social tiene conocimiento de cuáles son las actividades que debe de realizar por su encargo y cuáles son" se informó:

"El Director de Comunicación Social tiene conocimiento de cuáles son las actividades que debe de realizar por su encargo y cuáles son (sic)"

- Crear, elaborar y desarrollar estrategias de comunicación y sus aplicaciones, para difundir el trabajo desarrollado por el Gobierno Municipal.
- Coordinar la difusión y cobertura informativa de las actividades y acciones del Gobierno Municipal, sirviendo de vínculo entre este y la sociedad, en los medios de comunicación.
- Diseñar canales de comunicación entre los titulares de las dependencias y los responsables de la difusión.
- Diseñar y establecer mecanismos de comunicación interna.
- Gestionar las estrategias de comunicación e imagen institucional.
- Obtener, analizar y procesar la información vertida en los medios de comunicación, haciendo llegar los resultados de este proceso a las diferentes áreas del Gobierno Municipal.
- Fomentar el diálogo social y la confianza en la relación gobierno-sociedad.
- Contribuir en el fomento de la participación ciudadana y la transparencia para generar una nueva cultura sociopolítica en el Municipio.

- Promover en los medios de comunicación y con los comunicadores la corresponsabilidad de la función social que tienen de responder a los principios de democracia, verdad, y libertad.
- Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes de gobierno y su difusión estratégica.
- Participar en la propuesta política a través del discurso de gobierno.
- Fungir como vocero oficial del H. Ayuntamiento ante la sociedad y los medios masivos de comunicación.
- Colaborar en el diseño de imagen institucional y administrar las notas de la página Web del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- Auxiliar a las distintas dependencias municipales que lo soliciten en el diseño y producción de medios gráficos y audiovisuales, que con motivo de sus funciones requieran como elemento de apoyo.
- Ejercer y controlar el presupuesto institucional en el concepto de servicios de comunicación social y publicidad, de conformidad con las estrategias generales en la materia y los requerimientos de las dependencias
- municipales autorizadas, el presupuesto establecido y normatividad jurídica en la materia.
- Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo al Secretario General del Ayuntamiento y por conducto del Director de Comunicación Social, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia. Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos para Municipios del Estado de San Luis Potosí; Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí; Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y; Reglamento de la Gaceta del Municipio de San Luis Potosí.

Por lo que hace al párrafo 3o.- Si se tiene conocimiento.

Por lo que respecta al párrafo 4 referente a "Se me dé el fundamento legal que faculta para realizar investigaciones, al Director de Comunicación Social." En el oficio CS/CA/406/19 se da la siguiente respuesta:



Respecto al párrafo 4o.- Se reitera que la palabra investigación se utilizó en el sentido más amplio, entendiendo que "la investigación" a la que hago referencia es una función que se encuentra estipulada en el apartado 3.2.2.3. del Manual General de Organización, que se refiere a obtener, analizar y procesar la información vertida en los medios de comunicación.

Al ingresar al Manual tal y como lo señala el Sujeto Obligado se muestra lo referente a la Dirección de Comunicación Social, como se muestra a continuación:

3.2.2.3.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Promover el vínculo directo entre el Gobierno Municipal y la sociedad potosina a través del desarrollo de estrategias de comunicación que permita que estos últimos estén permanentemente informados del quehacer de su Gobierno. Además las funciones de fungir como vocero oficial y filtro inicial para la atención y conclusión de asuntos delegados por el Presidente Municipal de San Luis Potosí.

FUNCIONES:

Crear, elaborar y desarrollar estrategias de comunicación y sus aplicaciones, para difundir el trabajo desarrollado por el Gobierno Municipal.

Coordinar la difusión y cobertura informativa de las actividades y acciones del Gobierno Municipal, sirviendo de vínculo entre este y la sociedad, en los medios de comunicación.

Diseñar canales de comunicación entre los titulares de las dependencias y los responsables de la difusión.

Diseñar y establecer mecanismos de comunicación interna.

Gestionar las estrategias de comunicación e imagen institucional.

Obtener, analizar y procesar la información vertida en los medios de comunicación, haciendo llegar los resultados de este proceso a las diferentes áreas del Gobierno Municipal.

Fomentar el diálogo social y la confianza en la relación gobierno-sociedad.

Contribuir en el fomento de la participación ciudadana y la transparencia para generar una nueva cultura socio-política en el Municipio.

Promover en los medios de comunicación y con los comunicadores la corresponsabilidad de la función social que tienen de responder a los principios de democracia, verdad, y libertad.

Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes de gobierno y su difusión estratégica.

Participar en la propuesta política a través del discurso de gobierno.

Como parte de la función social del Gobierno Municipal, la Dirección de Comunicación Social debe tener como objetivo:

Párrafo 5 referente a "Cuando inicio esta investigación, que resultados se han tenido a la fecha, que notificaciones falsas han detectado y que dieron inicio a esta investigación, quien tomo la decisión de investigar, cuanto personal esta realizando esta investigación, nombres y cargos, cuanto se les pagas a cada uno de ellos. Debe de proporcionar los nombres y puestos ya que si son empleados del Municipio debido a la materia de transparencia deben y están obligados a proporcionar, (dijo somos poquitos, quiero saber cuantos exactamente)." En el oficio **CS/CA/406/19** da respuesta a lo solicitado de la siguiente forma:

Referente al párrafo 5o.- Como ya se explicó con antelación, no existe un proceso de investigación, derivado de lo anterior no existe información al respecto.

La respuesta en estudio no se apego al principio de legalidad, de acuerdo con el cual todo acto de autoridad debe estar debidamente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero, que se señalen los preceptos legales aplicables al caso concreto y, por lo segundo, que se expresen las razones por las cuales dichos preceptos resultan aplicables; ello es así, en virtud de que el Ente recurrido omitió precisar los fundamentos y motivos por los cuales, en su caso, el cobro por la reproducción de la información en el sentido que lo hizo

El razonamiento anterior, se apoya en el siguiente criterio sustentado por el Poder Judicial de la Federación:

"FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.

Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.

Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzuela. Secretario: Gonzalo Carrera Molina.

Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz."

Párrafo 6 en el oficio CS/CA/406/19 referente a "Cuantos y que números de celulares (móvil) tiene a su cargo el Director de Comunicación Social y el personal a su cargo, aquellos teléfonos móvil que sean del Municipio" Se señaló lo siguiente:

Por lo que hace al párrafo 6o.- Será la Dirección de Innovación Tecnológica quien otorgue la respuesta que en su caso proceda, con fundamento en el apartado 3.2.7.4. del Manual General de Organización.

Efectivamente la dirección de Innovación Tecnológica en el oficio DIT/655/2019 dio su respectiva respuesta

En respuesta al requerimiento de información UT-SI-1525/2019-01524419-PNT, me permito informar que debido a la revisión de la solicitud se encontraron los puntos competentes relativos a la Dirección a mi cargo para dar respuesta parcial a la solicitud en cuestión, los cuales son:

Respecto a: La cantidad de celulares (móviles) a cargo de la Dirección de Comunicación Social, me permito informar que son 2 celulares, los cuales están designados a personal operativo.

Respecto a: Los números de celulares (móviles) en cuestión, me permito informar que esta información es Reservada en base al Acuerdo de Reserva CT/011/2019 A aprobado por el Comité de Transparencia el día 05 marzo 2019 así como se hace constar mediante el oficio 104/ST/UT/2019 de fecha 06 de marzo 2019

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo y quedo de usted, para cualquier duda y/o aclaración al respecto.

Ahora bien, para calificar como reservada la información tenemos que los artículos 114°, 115° Fracción III, 119°, 120° Fracción II y 127° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí que señalan:

ARTÍCULO 114. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en, la Ley General y esta Ley.

ARTÍCULO 115. Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:



III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o

ARTÍCULO 119. Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

ARTÍCULO 120. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

ARTÍCULO 127. Se considerará reservada aquella información que conforme a los procedimientos previstos en esta Ley, determinen los comités de transparencia de cada sujeto obligado mediante el acuerdo correspondiente.

Ahora, si bien la información se señala como reservada no consta en autos que se haya adjuntado el acuerdo de reserva, ni la resolución emitida por la autoridad competente, por la cual la respuesta carece de veracidad.

Con lo que respecta al párrafo 9 referente a "Cuál es el horario que tiene el Director de Comunicación social, se supone que por su área no es un horario de 8 a 3, cual es el horario y días en el que desempeña sus funciones el Director." En el oficio CS/CA/406/19

Con relación al párrafo 90.- Será la Dirección de Recursos Humanos quien otorgue la respuesta procedente, con fundamento en el apartado 3.7.2.3. del Manual General de Organización.

Respecto a esta respuesta, el apartado que señala el sujeto obligado es incorrecto ya que el Manual al que hace referencia no contiene dicho apartado.

De igual manera la Dirección de Recursos Humanos en el oficio DRH/2536/2019 señala

➤ No cuenta con un horario fijo, ya que al ser un empleado de confianza su horario es flexible y se adapta a las necesidades que le requiera su jefe inmediato y a lo establecido en su agenda de trabajo.

Siendo esto así, que la respuesta de este párrafo al igual que la del párrafo 5 no está Fundada y Motivada de manera correcta ni suficiente.

Párrafo 14 referente a "Como garantiza la libertad de expresión a todos aquellos medios que no son afines al trabajo de el Presidente Municipal." En el oficio CS/CA/406/19 se dio contestación refiriendo lo siguiente:

Con relación al párrafo 140.- Me permito informar que, la Dirección a mi cargo no es una autoridad que garantice los derechos a la libertad de expresión. Es decir, la protección y garantía de los derechos humanos se encuentran a cargo de los Organismos Autónomos creados para ello. No obstante lo anterior, sin ser un órgano garante, respeta cada uno de los derechos consagrados al efecto.

Párrafo 17 referente a "Dice que, en transparencia están todos los proveedores, facturas, contratos, solicito se me mande el archivo en el cual esta publicada la

información de octubre del 2018 a la fecha." En el oficio CS/CA/406/19 el sujeto obligado señala

Por lo que hace al párrafo 170.- Con fundamento en lo establecido en el Artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, que establece que cuando la información solicitada ya esté disponible para su consulta, se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducir o adquirir dicha información; me permito señalar que lo correspondiente a esta Dirección, se encuentra publicado en la página de Transparencia del Municipio, a la cual puede acceder a través de la dirección electrónica <http://www.sanluis.gob.mx>, siendo visible al seleccionar:

1. El apartado de "Transparencia"
2. Artículo 84
3. 84 fracción XXIX B
4. 2019
5. El mes que desea acceder
6. Descargar el archivo en Excel, o bien en el siguiente link:

<https://sanluis.gob.mx/accesoinfo/articulo-84/fraccion-xxix-b-erogacion-de-los-recursos-por-contratacion-de-servicios-de-impression-difusion-y-publicidad-del-sujeto-obligado/>

Al seguir los pasos proporcionados por el Sujeto Obligado y tenemos la siguiente información

sanluis.gob.mx/accesoinfo/articulo-84/fraccion-xxix-b-erogacion-de-los-recursos-por-contratacion-de-servicios-de-impression-difusion-y-publicidad-del-sujeto-obligado/

INICIO AYUNTAMIENTO TRAMITES Y SERVICIOS TRANSPARENCIA G. GOBIERNO LOCAL CONTRALORIA MICROSILOS NOTICIAS CONTACTO

- Artículo 84 - Fracción XXIX B.- Erogación de los recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad del sujeto obligado

Si usted es un usuario frecuente, es necesario que elimine las cookies de su navegador, para la correcta visualización de las actualizaciones de la página

- 2020
- LTAPSL.P84XXIXB Febrero
- LTAPSL.P84XXIXB Enero
- 2019
- LTAPSL.P84XXIXB Diciembre
- LTAPSL.P84XXIXB Noviembre

Ahora bien, al dar clic en el apartado de Octubre del 2018 tenemos la siguiente información, relativa a los proveedores.

LTAPSL.P84XXIXB-enero-2019

Inicio Ayuntamiento Trámites y Servicios Transparencia G. Gobierno Local Contraloría Microsielos Noticias Contacto

VISTA PROTEGIDA Ciudadanos los archivos de internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

De acuerdo con las facultades, competencias y funciones a los ordenamientos jurídicos aplicables a esta dirección, se informa que en este periodo, no se generaron contratos

A	B	C	D	E
TITULO				
Erogación de los recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad del sujeto LTAPSL.P84XXIXB				
Clasifica	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Función del sujeto obligado (catálogo)	Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso
2018	01/10/2018	31/10/2018	Comunicación Social	Servicio

Del párrafo 18 en el oficio CS/CA/406/19 da respuesta a lo referente "Dice que el realizo un proceso de entrega recepción, solicito se me indique cuando realizo ese proceso y quien le entregó y el documento de la entrega, dice que faltaban cámaras, computadoras, se llevaron todo, dijo, que fue al inicio de la administración que el no estaba pero tiene el reporte, solicito ese reporte, que dijo que tiene, así mismo solicito se me indique por parte de la contraloría interna si inicio alguna investigación por estos hechos que refiere el Director de comunicación social de que se llevaron cámaras etc., si es sí, se me de el documento que lo pruebe en versión pública y se me indique en que etapa va el procedimiento." De la siguiente manera



Con relación al párrafo 180.- Será la Contraloría Interna Municipal, con fundamento en el apartado 3.2.8. del Manual General de Organización quien otorgue la respuesta que en su caso proceda.

Por otra parte, la Contraloría realizó su respuesta respectiva en el oficio CM/CJ/3073/2019 Y señala

Atento a lo anterior, en concordancia a lo plasmado en la solicitud de información con número de folio UT-SI-1525/2019-01524419-PNT, se hace de su conocimiento que en la 88 Sesión Extraordinaria, celebrada el treinta de octubre del presente año, el Comité de Transparencia de este Ayuntamiento de San Luis Potosí, mediante acuerdo número CT/118/2019 A, aprobó reservar la información del Proceso de Entrega- Recepción de la Dirección de Comunicación Social de este Ayuntamiento de San Luis Potosí, por lo cual, no se está en condiciones de proporcionar la información solicitada.

Tocante a si se ha iniciado una investigación por parte de esta Contraloría Interna Municipal, se le informa que atendiendo a los datos proporcionados en la solicitud que nos ocupa, a la fecha no se tiene registro de Procedimientos de investigación que se gesten con motivo de la Entrega- Recepción de la Dirección de Comunicación Social de este Ayuntamiento de San Luis Potosí.

De la misma forma como en el párrafo 6, no hay una resolución visible en autos que demuestre la veracidad del dicho de la autoridad donde señale la información clasificada como reservada.

En el oficio DAAS/1129/2019 da respuesta al párrafo 19 de la solicitud referente a "De acuerdo al comité de adquisiciones y compras, solicito los proveedores que se tienen para Comunicación Social, así como la documentación que presentaron para su contratación. En base a que refieren el criterio para elegir a sus proveedores." y señala que con fundamento en el Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de S an Luis Potosí, S.L.P., artículo 38, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios ha autorizado la contratación de los siguientes medios de comunicación para ejercicio 2019:

- Antena San Luis S.R.L. de C.V.
- Asesoría Potosina a la Publicidad, S.C.
- Batuta Producciones S.A. de C.V.
- B-Partes S.C.
- Cable Master S.A. de C.V.
- Cable Administradora, S.A. de C.V.
- Canal XXI, S.A. de C.V.
- Centro de Telecomunicaciones y Publicidad de México, S.A. de C.V.
- CIA, Periodística del Sol de San Luis Potosí, S.A. de C.V.
- Comunicación 2000, S.A. de C.V.
- Diano Net S.A. de C.V.
- Editora Mexicana S.A. de C.V.
- Editora Mival, S.A. de C.V.
- Editora de Medios Impresos, S.A. de C.V.
- Edge Consulting, S.A. de C.V.
- Enrique Hernández Padron
- Galindo & Arriaga Consultoría, Servicio S.A. de C.V.
- Grupo Acti, S.A. de C.V.
- Goty Digital, S.A. de C.V.
- José Antonio Meza Rojo
- MIG Radio S.A. de C.V.
- Multimedia de San Luis Potosí, S.A. de C.V.
- Multimedios Radio, S.A. de C.V.
- Newspot México S.A. de C.V.
- Omar Alejandro Niño Pérez
- Que Tal Magazine de San Luis S.A. de C.V.
- Que Tal Operadora de Publicidad y Mercadotecnia S.A. de C.V.
- Radio Expresión Cultural A.C.
- RTV Comunicación S.A. de C.V.
- TV Azteca, S.A. de C.V.

- Juan Francisco Octavio Ramírez
- Letras e Impresiones de San Luis
- Potosí, S.A. de C.V.
- Lingerie & Sole, S.A. de C.V.
- Lucía Guadalupe Martínez
- Mia Abraham Moreno Rodríguez
- Manuel Benjamín Ustoa Castro
- Marco Antonio Lara Hernández
- María del Rosario Gómez Flores
- México Radio, S.A. de C.V.
- Océisa, S.A. de C.V.
- Omar Javier Gallegos Rodríguez
- Rafael Coronado Rodríguez
- Reyes & Agundis, S. de R.L. de C.V.
- Sergio Fernando Zavala Castillo
- Torre de Comunicaciones de
- Multimedios, S.A. de C.V.
- Vicente Juárez Gutiérrez
- Victor Hugo Martínez Galván
- Zafiro Concepción Zamarripa Ponce
- 047-Lizeth Vizuet Ramírez

De igual forma en el oficio CS/CA/406/19 completa la respuesta dada por la dirección de adquisiciones señalando

Ahora esta comisión se dio a la tarea de verificar la línea electrónica proporcionada por el sujeto obligado y tenemos que al acceder a ella se encuentra

lo siguiente:

REQUISITOS
PARA REALIZAR EL PRE-REGISTRO ES NECESARIO CONTAR CON LOS REQUISITOS (DOCUMENTOS) EN FORMATO PDF, CON TAMAÑO DE 3 MEGABYTES POR ARCHIVO, LOS CUALES SE DEBERÁN ADJUNTAR DURANTE EL PROCESO.
PERSONAS MORALES
-COPIAS CERTIFICADAS DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
1.- ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES QUE CONTENGA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.
2.- PODER NOTARIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN.
3.- IDENTIFICACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (INE, PASAPORTE).
4.- ALTA DE SHCP Y CEDULA FISCAL.
EN CASO DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL, PRESENTAR EL FORMATO CORRESPONDIENTE.
-COPIAS SIMPLES DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
6.- ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS O EN SU DEFECTO IMPRESIÓN ORIGINAL DEL SAT, ASÍ COMO



Aquí se pueden observar los requisitos para la contratación de proveedores.

En cuanto al párrafo 20 referente a "Sergio Leyva Ramírez, solicito saber

cuales son sus facultades y atribuciones según el reglamento interno del Municipio,

solicito saber si dentro de ellas esta el investigar a los periodistas corruptos, cuanta con

base de datos de los periodistas, solicito esa base de datos, solicito saber si monitorean a cada uno de los periodistas de San Luis Potosí, quien lo hace y cual es el fin, cuanto se le

paga a la persona que los monitorea y que se hace con los resultados de dicha

monitoreación." En el oficio CS/CA/406/19 señala

Referente al párrafo 20.- Será la Dirección de Recursos Humanos quien otorgue la respuesta procedente, con fundamento en el apartado 3.7.2.3. del Manual General de Organización.

De igual forma que en el párrafo 9 el apartado que señala el sujeto obligado es incorrecto ya que el Manual al que hace referencia no contiene dicho apartado.

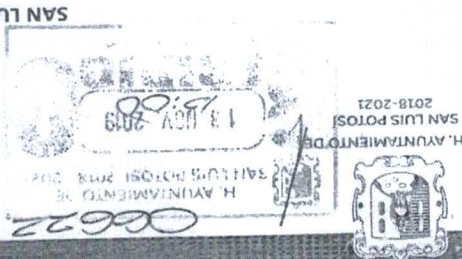
Igualmente, en el oficio DRH/2536/2019

➤ Me permito informarle que se encuentra establecido dentro del manual general de organización y son las siguientes:

Administrar racional y equilibradamente la agenda de todos los asuntos y documentos a tratar por el Presidente Municipal; a fin de facilitar la distribución adecuada de su tiempo. Recabar, analizar y sintetizar la información de interés para el Presidente Municipal. Estar al pendiente de invitar al personal clave en los diversos eventos y actos públicos del Presidente Municipal. Imprimir y distribuir la agenda del Presidente Municipal entre las áreas autorizadas para conocerla. Asimismo, notificar con la debida oportunidad a las personas correspondientes sobre cualquier modificación autorizada en la agenda de actividades del Presidente Municipal. Concertar, confirmar y recordar las citas del Presidente Municipal con diversos públicos de interés para el mismo. Coordinar la correspondencia, los registros y el archivo documental de la Oficina de la Presidencia Municipal. Así como, revisar y contestar la correspondencia para la que se encuentre facultado. Atender a las personas que desean tratar algún asunto con el Presidente Municipal, proporcionándoles información en cuanto a lo que solicitan, canalizando los asuntos a las dependencias municipales correspondientes y resolviendo en su caso, aquellas de carácter operativo. Asimismo, mantener enterado de manera permanente, concreta y oportuna al Presidente con respecto a ello. Coordinar la ejecución de los preparativos, convocatoria y protocolo de los eventos y giras de trabajo del Presidente Municipal. Proporcionar al Presidente Municipal los servicios logísticos y de protocolo necesarios, para coadyuvar en tiempo y forma al despacho y seguimiento de los asuntos, reuniones y eventos que atienda. Realizar el registro y seguimiento oportuno de los compromisos acordados por el Presidente Municipal en distintos actos y reuniones. Asimismo, concentra y aplica seguimiento a las minutas y archivo de las mismas. Asistir a reuniones y juntas de trabajo en representación del Presidente Municipal, cuando así le sea indicado por el mismo. Integrar y mantener actualizado de manera permanente, el directorio de públicos de interés para la Presidencia Municipal. Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo al Secretario General del Ayuntamiento y por conducto del Presidente Municipal, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia. De conformidad con lo establecido por las siguientes disposiciones jurídicas: Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San

Ahora en el informe rendido ante esta comisión el Sujeto Obligado con el número de oficio DHR/2717/2019 amplió la respuesta de este párrafo señalando

Luis Potosí; Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí; Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; y; Reglamento de la Gaceta del Municipio de San Luis Potosí. 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 Secretaría Particular, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con las disposiciones jurídicas citadas en el párrafo que antecede al presente texto. 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 el Presidente Municipal. Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, el titular de la Secretaría Particular delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.



RECURSOS HUMANOS.
DRH/2717/2019.
SAN LUIS POTOSÍ S.L.P. 12 DE NOVIEMBRE DEL 2019.



LIC. PAMMELA MENDEZ CUEVAS.
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente y en relación al similar con número de oficio U.T.4495/19, con referencia al requerimiento con el folio UT-SI-1525/2019-01524419-PNT, en alcance al DRH/2536/2019, de fecha 23 de septiembre en lo correspondiente a "Sergio Leyva

Ramirez, solicito saber cuáles son sus facultades y atribuciones según el Reglamento Interno del Municipio (sic)", le comunico que las funciones correctas y señaladas son las siguientes, las cuales se encuentran publicadas en el manual general de organización del Ayuntamiento de San Luis Potosí.

OBJETIVO Y FUNCIÓN PRINCIPAL:

Coordinar, supervisar y controlar de manera inmediata y en apoyo al Presidente Municipal, las operaciones y funciones de las siguientes unidades administrativas: Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí, Coordinación Administrativa, Enlace Jurídico, Dirección de Proyectos Especiales y Gestión de Fondos, Dirección de Atención Ciudadana; con el fin de coadyuvar articular y garantizar la eficacia, eficiencia y productividad de las funciones. Bajo la conducción general del Presidente Municipal y en apego a las disposiciones jurídicas vigentes; Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P.; Manual General de Organización; Plan Municipal de Desarrollo, Programa Operativo Anual y otros instrumentos normativos vigentes en dichas materias.

OTRAS FUNCIONES:

Atender los asuntos de administración interna de oficina de presidencia municipal en todo lo relacionado con la gestión, uso, destino y comprobación de recursos y servicios asignados a la misma. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia y los que estén encomendados a sus unidades de apoyo técnico. Proporcionar asesoría al Presidente en los asuntos que éste le encomiende. Dar seguimiento a los avances y al cumplimiento de los programas, proyectos y demás responsabilidades a cargo de las dependencias municipales, que le encomiende el Presidente. Dar seguimiento a las políticas públicas y acompañar su evaluación periódica, con el apoyo de las unidades que establece las normas respectivas, con objeto de aportar elementos para la toma de

Bvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 / Col. Santuario
C.P. 78380 / San Luis Potosí, S.L.P., México
Tel. (444) 834 54 00

San Luis ¡Suenan fuertes!

Av. Real de Lomas 1015 Piso 4, Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
444825-1020 / 444825-6468 / 444825-2583 / 444825-2584 / 444246-3085 / 444246-2086
San Luis Potosí, S.L.P., México



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2018-2021

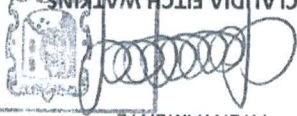


SAN LUIS POTOSÍ
GOBIERNO MUNICIPAL

Decisiones del Presidente. Dar puntual seguimiento a las órdenes y acuerdos del Presidente y solicitar los informes consecuentes. Promover y mantener, en coordinación con las áreas competentes, las relaciones interinstitucionales de la Oficina de la Presidencia con los sectores público, social y privado. Asistir a las reuniones de gabinete a las que convoque el Presidente o el Secretario Técnico, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio y el Reglamento del mismo. Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo al Secretario General del Ayuntamiento y por conducto del Jefe de la Oficina de la Presidencia, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia. De conformidad con lo establecido por las siguientes disposiciones jurídicas: Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí; Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí; Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y; Reglamento de la Gaceta del Municipio de San Luis Potosí. 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 Jefatura de la Oficina de la Presidencia, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con las disposiciones jurídicas citadas en el párrafo que antecede al presente texto.

Sin otro asunto en particular por el momento, me permito enviarle un cordial saludo, reiterándole a sus órdenes para el cumplimiento de la normatividad vigente en esta materia.

ATENTAMENTE


LIC. CLAUDIA FITICH WATKINS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
2019 "Año del Centenario del Natalicio de Porfirio Díaz y Aguila" 

L. CFW/CECV

Bvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 / Col. Santuario
C.P. 78380 / San Luis Potosí, S.L.P., México
Tel (444) 834 54 00

 **San Luis Potosí**
¡Sueña fuerte!

Mismo que fue notificado al ahora recurrente por medio de correo electrónico visible en la foja 40 de autos

Roundcube Webmail :: Alcance a Solicitud de Información

13/11/2019

Asunto: Alcance a Solicitud de Información
De: Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí <transparencia@sanluis-gob.mx>
Destinatario: Haydee Peña <pea_aveilino077@yahoo.com>

Fecha: 2019-11-13 14:03

- 06622.jpg (~601 KB)
- 066221.jpg (~576 KB)
- ALCANCE.docx (~392 KB)

SIRVA EL PRESENTE PARA ENVIARLE UN CORDIAL SALUDO, ASI MISMO INFORMARLE QUE EN ALCANCE A SU SOLICITUD NUMERO UT-SI-1525/2019-01524419-PNT, EL AREA DE RECURSOS HUMANOS SOLICITA SE LE NOTIFIQUE LA INFORMACION ADJUNTA.

OTRO PARTICULAR QUEDO DE USTED, ESPERANDO PASE UN EXCELENTE DIA.

06622.jpg
~601 KB

066221.jpg
~576 KB

https://mail.sanluis-gob.mx/cpsess5847102849/3/rdparty/roundcube/?task=mail&safe=0&uid=2543&inbox=INBOX.Serif&action=print&exml=1

1/1

En lo que respecta a los párrafos faltantes referentes a:

7. "Cual es el portal publico que dice que existe y que fue por medio del cual le llego la información que difundió por error en chat del Congreso.

8. Dice que fue un error que él se lo envío (o al menos eso pretendía, pero se solicitó saber a que persona se lo iba y envío para su investigación, nombre, puesto, sueldo y lugar de adscripción.

10. Dijo que daría vista a la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Publica y a la Fiscalía para que deslinde responsabilidades (de su error, ¿ose cómo,



él se equivoca y quiere que castiguen a otros pero a el que no le pase nada, ni de su cargo se separa?, solicito se me dé copia del escrito por el cual dio vista a la Comisión y a la Fiscalía, y los fundamentos legales en los que sustenta esta declaración. Le sugiero se informe (dice que es abogado) antes de que diga que es información reservada ya que debe de dar una versión publica de estos documentos.

11. Dice que el grupo es para difundir información del Congreso del Estado (es publico el Congreso) y después dice que ese chat es privado, solicito se me indique en que se basa con fundamento y sustento legal para poder determinar que el chat del Congreso del Estado es Privado, porque si no lo sabe se lo decimos hay un criterio del INE que dice que los números de teléfonos de los servidores publicos, si son pagados con el erario publico, pues son publicos y por ende la información de ellos es exactitud a que personas se refiere que lastimo con nombres y apellidos y a que personas dice les ofrezco disculpas.

13. Primero dice que conoce a Don Ricardo y me llevo muy bien con ellos... y en seguida dice que ha recibido 3 amenazas solicito esas evidencias, solicito también se me indique si inicio alguna investigación o denuncia al respecto, cuando, ante quien y que etapa procesal va cada una de ellas, si no lo realizo se me indique porque. Dice que fue ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos y otras instancias, cuales fueron esas otras instancias y cuando se realizó. Cuando, en donde y en que consistió la amenaza que recibió del Diputado y que realizo al respecto.

15. Se me indique que paginas o notas se están investigando como fake news, cuantas llevan detectas al momento, dice que son muchísimas quiero cantidad exacta, esta información también es publica señor Director, sabemos que es nuevo en la administración publica, pero asesórese, esta obligado a proporcionar toda esta información según la Ley de Transparencia.

16. El Director Tiburcio va a ofrecer una disculpa publica por la difusión de la nota en contra del Diputado Federal y la Periodista, si la respuesta es si, cuando o si ya se dio se me de el documento si la respuesta es no se me diga el porque y si existe algún documento que lo exima de esa obligación social y como nuevo servidor publico tiene, ya que es distinta la iniciativa privada a la administración publica en esta ultima su salario sale del dinero de la ciudadanía por lo tanto tiene plena obligación de rendir cuanta de sus actos.

21. Dijo que la periodista presento una denuncia (osea si sabe y ya tiene la denuncia) presentada en su contra por parte de la periodista Danna Lecuona (que dice que no conoce y es la liga que difundió), en fin, considera ético el Director de Comunicación Social, el seguir desempeñando un cargo publico pese a que esta siendo investigado penalmente, y si no es aun investigado, de serlo consideraría ético seguir en sus funciones?, dice que si hubo afectaciones y se disculpó, solicito saber que consecuencias tendrán sus actos, porque según el quiere se castigue a quien difundió el chat, pero y ¿que hay de Usted Director que castigo considera es necesario, con el jalón de orejas tiene?.

22. Dice que el alcalde le dio un jalón de orejas por su error, solicito saber cuando se lo dio y en que consistió exactamente que le dijo el alcalde y cuales fueron las indicaciones." El Sujeto Obligado señalo en el oficio CS/CA/406/19:

Ahora bien; por lo que se refiere a los párrafos 7o., 8o., 10o., 11o., 12o., 13o., 15o., 16o., 21o. y 22o., es importante señalar que El Derecho de Acceso a la Información Pública que se encuentra establecido en el apartado A, fracción I, del artículo 6o. Constitucional, en la Ley General y en la Ley Local de la materia, es la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de información documental pública derivada de los actos realizados en ejercicio de las facultades, competencias y funciones de los Sujetos Obligados, mismos que se encuentran contenidos en los respectivos archivos, como documentos oficiales.

Así, el mecanismo para acceder a dicha documentación y registros, son precisamente las solicitudes de información, mediante las cuales se requieren determinados documentos que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados, y éstos, por mandato de ley, tenemos la obligación de proporcionarlos.

No obstante, las solicitudes de información que se expresan en los párrafos de referencia, carecen de "expresión documental". Es decir; lo que se pretende obtener mediante las mismas no es algún documento en particular que obre en los archivos del Sujeto Obligado, sino que únicamente se trata de cuestionamientos o requerimientos de información que no constituyen la esencia del derecho consagrado en el artículo 6o. de la Constitución, sino que, en el caso concreto, se refieren a opiniones personales y posturas sobre un tema.

Derivado de ello, al omitirse la "expresión documental" y lo formulado se refiera a cuestionamientos, requerimientos o preguntas, la solicitud no se encuentra dentro de los supuestos de tutela de este derecho de acceso a la información y de la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo cual se encuentra plenamente señalado tanto en el 6o. Constitucional, como en las propias leyes específicas de la materia.

En este sentido, al tratarse de cuestionamientos respecto de una postura personal que no deriva de las facultades, competencias o funciones del organismo público, la solicitud no se sitúa como un Derecho de Acceso a la Información, ya que en esencia, el Derecho de Acceso a la Información se sustenta en archivos y/o registros que tengan un soporte documental, sea físico o electrónico; no en cuestionamientos sobre los que puede derivar una opinión personal de un funcionario, ni mucho menos, sobre aspectos relacionados sobre su vida privada, o bien, respecto de situaciones futuras de realización inciertas.

No omito resaltar que lo anterior NO DEBE CONSIDERARSE COMO UN ACTO DE NEGATIVA DE LA INFORMACIÓN, SINO MÁS BIEN, COMO LA IMPOSIBILIDAD POR PARTE DE ESTE SUJETO OBLIGADO, PARA ENTREGAR UNA INFORMACIÓN QUE NO DERIVA DE LOS ACTOS REALIZADOS EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES.

Sirve de apoyo a lo antes expuesto, el criterio contenido en el Acuerdo del Pleno CECAIP-328/2009, aprobado por el Consejo de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí, con la voz: "DIFERENCIA ENTRE DERECHO DE PETICIÓN Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA".

Así, del contenido de su escrito se desprende que se encuentra ejerciendo el derecho de petición, previsto por el artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda vez que realiza un cuestionamiento que no contiene una expresión documental, en razón de que con motivo de las facultades, atribuciones y competencias con que cuenta esta Autoridad que represento no se tiene la obligación de generar un documento de otra denominación que contenga la información de su interés, debido a que tales aspectos no se han precisado, ni requieren establecerse en algún documento realizado por esta Dirección de Comunicación Social.

Finalmente, le hago saber que se atendió su solicitud de acceso a la información de la manera en que se precisa en cada apartado, en razón de que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los entes obligados deben proporcionar la información solicitada en la modalidad en la que se encuentre; tomando en consideración que acorde a lo establecido en los artículos 60 y 61 del mismo ordenamiento, la obligación de entregar la información que obra en poder de los entes obligados, no implica su procesamiento, ni adecuación al interés del solicitante.

En apoyo a lo anterior, se cita el criterio números 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que literalmente establece:

"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 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 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."

Esta Comisión tiene la facultad de conocer, iniciar, dar trámite y resolver los recursos de revisión que presenten los solicitantes de la información pública ante

los supuestos de procedencia que refiere el artículo 167⁴ de la Ley de Transparencia, sin embargo para estar en posibilidad de conocer y resolver el medio de impugnación mencionado, éste, necesariamente debe derivarse de una solicitud de información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en el sentido de que la información esté en posesión de las autoridades—independientemente, incluso del formato en que se encuentre—porque para poder determinar la competencia de esta Comisión se debe atender a la naturaleza de lo solicitado por la recurrente ya que ésta, hace valer el derecho de petición consagrado en el mencionado artículo 8 de la Constitución Federal, pues por más que, en cuanto a la forma haya seguido, en un momento dado, como si fuera una solicitud de acceso a la información pública en los términos y requisitos de la Ley de Transparencia, lo cierto es que, de sus propias manifestaciones, se advierte solo se busca satisfacer una duda, por lo que se trata de un cuestionamiento y, es por ello que, al ser un derecho de petición en términos del artículo último citado, el mismo no es tutelado por esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, pues este órgano colegiado solamente puede conocer los recursos de revisión respecto al párrafo cuarto, apartado A, del artículo 6 de la Carta Magna, en relación con el artículo 17, fracción I, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí porque la solicitante al hacer su escrito, en realidad hace peticiones en las que preguntó a la autoridad su inquietud a determinado tema y, en este sentido, lo que realizó es una vía formal de relación y diálogo entre ella y la autoridad.

Por tanto, si quien presentó el recurso, en su escrito inicial que presentó ante la autoridad y realizó una pregunta y, en este sentido al momento de que la hizo y si de ésta se advierte que **no requiere algún documento**, cualquiera que sea su soporte y que tenga relación con la actividad, sino lo que hizo fue una interrogante para el efecto de que se le conteste en los términos precisos en que la realizó, en evidente que esta Comisión no es competente para conocer de esa supuesta negativa, precisamente porque se trata de un derecho de petición cuya competencia e interpretación corresponde a otra instancia jurisdiccional.

Es decir, que al momento de que la solicitante realizó una pregunta e inquietud, ejerce su derecho de petición consagrado en el referido artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que se le tiene que generar un documento de acuerdo a su propio cuestionamiento, pregunta o inquietud que realiza, es decir que le fundaran su cuestionamiento, sin embargo, esto es que obliga, como se dijo, a generar un documento ante su interrogante y, por ello, ante la supuesta negativa de su petición, la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública no tiene competencia para conocer sobre la

⁴ ARTÍCULO 167. El recurso de revisión procederá en contra de: I. La clasificación de la información; II. La declaración de inexistencia de información; III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado; IV. La entrega de información incompleta; V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado; VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley; VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado; VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante; IX. Los costos o tiempos de entrega de la información; X. La falta de trámite a una solicitud; XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información; XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o XIII. La orientación a un trámite específico.--- La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante la CEGAIIP.

posible violación a su derecho de petición, pues realizar lo contrario sería, tanto como conocer sobre el derecho de petición en violación al artículo 8 de la Constitución Federal, y ello es, en un momento dado, invadir esferas de otras autoridades.

Es necesario insistir que la información a la cual se tiene derecho de acceder es toda aquella que se encuentra en poder de los sujetos obligados, independientemente del formato en que se tenga o guarde, la entidad que la creó, administra o que esté en su posesión y, que esta información debe estar a disposición de cualquier persona, empero, no como lo pretende la solicitante ya que esta confunde el acceso a la información, pues al hacer esas interrogantes manifiesta su inquietud, es decir, no deduce derecho alguno de acceso a la información pública, por lo que se pone en evidencia que no se está ante la hipótesis prevista en el artículo 6, cuarto párrafo, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 17, fracción III, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, ya que al reclamar cuestiones diversas a las previstas en los artículos citados y, habida cuenta que al no estar en algunos de los supuestos del artículo 167 de la Ley de la materia, este órgano colegiado no puede entrar al estudio de los agravios expuestos por la inconforme, porque su escrito de petición no es materia de esta Comisión, sino que en todo caso deberá hacer valer sus agravios o inconformidades ante las instancias correspondientes y, en su caso competentes.

Sin duda, si la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública conociera sobre el derecho de petición previsto en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de una posible invasión de esfera o competencia de otra autoridad, conocer ese derecho de petición es contravenir lo dispuesto en la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, pues además de generar un documento tal y como lo pidió la solicitante, contravendría el artículo 18º de esa ley, en virtud de que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, es decir, documentar, no como en el caso generar de acuerdo a la modulación de la petición hecha por la solicitante, lo que no sucede con el artículo 8 de la propia Carta Magna, pues en este derecho si hay obligación de generar un documento para dar respuesta a su inquietud, máxime que en nuestra Constitución Federal prevalece tanto el artículo 6 que se refiere al acceso a la información –en su apartado A– como el artículo 8 –petición– y para la tutela del primer derecho se crearon organismos especializados, como ya quedó explicado y en cuanto al segundo, en caso de alguna violación a esta garantía corresponde a otra autoridad diferente de la primera mencionada.

Sirve de apoyo a lo anterior la jurisprudencia 2a./J. 4/2012 (10a.), sostenida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, localizable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, marzo de 2012, en el Libro VI, Tomo 1, página 352, materia común, cuyo rubro y texto es:

ACCESO A LA INFORMACIÓN. EL JUICIO DE AMPARO PROCEDE CONTRA LA OMISIÓN DE LA AUTORIDAD DE DAR RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE ESA NATURALEZA, CUANDO SE ALEGA EN LA DEMANDA VIOLACIÓN DIRECTA AL DERECHO DE PETICIÓN

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



(LEGISLACIONES DE SAN LUIS POTOSÍ Y FEDERAL). Si bien es cierto

que los artículos 74 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como los diversos 53 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 93 de su reglamento regulan, a través de un medio de defensa o mediante un procedimiento, cómo debe respetarse el derecho de acceso a la información, también lo es que cuando existe omisión de la dependencia o autoridad de responder a una solicitud de esa naturaleza, el gobernado puede estimar válidamente que se cometió en su perjuicio una transgresión al derecho de petición contenido en el artículo 80. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual garantiza la obligación de las autoridades de responder cualquier solicitud en breve término y de dar a conocer la respuesta al interesado.

En ese tenor, para el efecto de la procedencia del juicio de amparo promovido contra la omisión de una autoridad de responder sobre una solicitud de acceso a la información, en términos de la fracción XV del artículo 73 de la Ley de Amparo, debe determinarse en principio la violación o transgresión que el peticionario de amparo aduce que se cometió a sus derechos, lo que dará pauta al órgano de control constitucional para decidir si en el caso se actualiza o no la causa de improcedencia consistente en que no se agotó el medio o procedimiento establecido en la ley que rige al acto, antes de acudir al amparo. Así, cuando se aduce en la demanda de amparo una violación directa al derecho de petición, el juzgador no puede estimar que se actualiza la causal de improcedencia referida, pues en este caso el derecho de petición no se rige por las leyes de transparencia y de acceso a la información pública en las que sí se establece un recurso o medio de defensa por el que pueden ser revocados o nulificados los actos reclamados, pues debe tenerse presente que lo que busca el peticionario de amparo es que la autoridad conteste su solicitud en breve término y que haga de su conocimiento la respuesta.

Como se ve, la referencia que hizo una de las Salas del máximo tribunal de este país es clara al referir que el derecho de petición no se rige por las leyes de transparencia, por lo que en conclusión esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública no es competente para conocer el presente asunto por las razones desarrolladas con antelación.

7.2. Sentido de esta resolución.

En las condiciones anotadas y al haber resultado fundado el agravio que hizo valer el recurrente, con fundamento en el artículo 175, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, resulta procedente **modificar** la respuesta emitida por la autoridad, a efecto de que:

- Emita una nueva respuesta al hoy recurrente suficientemente fundada y motivada, en la cual se manifieste las causas por las cuales no se atiende plenamente las pretensiones que hizo valer en su solicitud en los párrafos 1, 5 y 9.
- Adjunte la resolución aprobada por el Comité respectivo acerca de los puntos 18 y 6 o bien de una nueva respuesta de manera congruente y exhaustiva.



7.3. Precisiones de esta resolución.

De conformidad con la última parte del artículo 175 de la Ley de Transparencia esta Comisión de Transparencia establece los siguientes términos para el cumplimiento de la resolución.

- En cuanto a lo ordenado, se reitera que la información debe de entregarse en la modalidad solicitada.

- El sujeto obligado deberá de cuidar en todo momento que la información que entregará no contenga datos personales o confidenciales, pues en caso de contener información con esos datos, deberá de elaborar la versión pública.

7.4. Plazo de diez días hábiles para el cumplimiento de esta resolución.

Con fundamento en el artículo 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, este órgano colegiado le concede al sujeto obligado el plazo de diez días para la entrega de la información, plazo que es el que esta Comisión de Transparencia considera que es suficiente, ya que es el máximo autorizado por el citado precepto.

7.5. Informe sobre el cumplimiento a la resolución dentro del plazo de tres días hábiles.

De conformidad con el artículo 177, segundo párrafo, el sujeto obligado deberá de informar a esta Comisión de Transparencia el cumplimiento a la presente resolución en un plazo que no deberá de exceder de tres días siguientes a los diez días que tiene para la entrega de la información en donde justificará con los documentos necesarios el cumplimiento a lo aquí ordenado.

7.6. Medida de apremio en caso de incumplimiento a la resolución.

Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública aperece al sujeto obligado que, en caso de no acatar la presente resolución, podrá ser acreedor de alguna de las medidas de apremio establecidas en el artículo 190 de la Ley de Transparencia, en virtud de que este Órgano Colegiado debe de garantizar el debido cumplimiento al derecho humano de acceso a la información pública.

Por lo expuesto y fundado, SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Esta Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública **modifica el acto impugnado** por los fundamentos y las razones desarrolladas en el considerando séptimo de la presente resolución.



SEGUNDO. Esta Comisión se declara incompetente con lo señalado en el Considerando Segundo de esta presente resolución.

Notifíquese; por oficio a las autoridades y a la recurrente por el medio que designó.

Así, por unanimidad de votos lo resolvió la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, integrada por los Comisionados María José González Zarzosa, Paulina Sánchez Pérez del Pozo, David Enrique Menchaca Zúñiga, Presidente, siendo ponente la segunda de los nombrados, quienes, en unión de la Licenciada Rosa María Motilla García, Secretaria de Pleno que da fe, firman esta resolución.

COMISIONADA
MARIA JOSÉ GONZÁLEZ ZARZOSA

COMISIONADA
PAULINA SÁNCHEZ PÉREZ DEL POZO

SECRETARIA DE PLENO
ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA

COMISIONADO PRESIDENTE
DAVID ENRIQUE MENCHACA ZUÑIGA