

San Luis Potosí, San Luis Potosí, 19 diecinueve de noviembre de 2015 dos mil quince.

**Vistos** para resolver los autos que conforman del expediente **4080/2015-1** del índice de esta Comisión de Transparencia, relativo al **Recurso de Queja**, interpuesto mediante el sistema **INFOMEX** contra actos de **GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, por conducto de la SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL, a través del TITULAR y del TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA y,**

## RESULTANDOS

**PRIMERO.** El 10 diez de septiembre de 2015 dos mil quince la **SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL** recibió a través del sistema electrónico INFOMEX el escrito de solicitud de información pública, mismo que quedó registrado con folio 00107515 solicitud en la que pidió lo siguiente:

*"solicito me indique cuales son las funciones a parte de hacer preguntas de transparencia por este medio de las Señoras Ana Duran, Arcelia Sandoval, Grettel Jimenez, Dinorah Mendieta y Maribel García" SIC. (Visible a foja 1 uno de autos).*

**SEGUNDO.** El 22 veintidós de septiembre de 2015 dos mil quince la **SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL**, otorgó contestación al escrito de solicitud de información citada en el párrafo anterior, en la que textualmente señaló:

*"RESPUESTA A SOLICITUD 01201815" SIC. (Visible a foja 1 uno de autos).*

El archivo adjunto contiene oficio MEM UI-368/2015, de fecha 22 veintidós de septiembre de 2015 dos mil quince, suscrito por la Licenciada Gabriela Acuña Grajeda, responsable de la unidad de información, cuyo contenido es el siguiente:

*"Se envía respuesta a su solicitud 01201815*

*Se informa que en cuanto a la opinión vertida por el peticionario no hay comentario alguno, ya que es de índole personal, y en cuanto a sus funciones de las personas en mención, estas las realizan con normalidad, apegadas al reglamento interno de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental" SIC. (Visible a foja 4 cuatro de autos).*

**TERCERO.** El 24 veinticuatro de septiembre de 2015 dos mil quince el solicitante de la información interpuso su medio de impugnación en contra de la respuesta a su escrito de solicitud de información otorgada por el ente obligado.

**CUARTO.** El 30 treinta de septiembre de 2015 dos mil quince esta Comisión dictó un auto en el que admitió a trámite el presente recurso de queja, tuvo como ente obligado al **GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, por conducto de la SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL, a través del TITULAR y del TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA;** en virtud de que el promovente señaló domicilio y/o correo electrónico para recibir las notificaciones se ordenó que las mismas se le harían por ese conducto, así como en la página de Internet de este órgano colegiado y a través del propio sistema Infomex en los casos que así lo permitiera ese medio; esta Comisión anotó y registró en el Libro de Gobierno el presente recurso con el expediente **4080/2015-1 INFOMEX;** se requirió al ente obligado para que dentro del plazo de tres días hábiles rindiera un informe en el que argumentara todo lo relacionado con el presente recurso y remitiera todas las constancias que tomó en cuenta para dar respuesta en el sentido en que lo hizo;

asimismo se le requirió para que informara a este órgano colegiado si tenía la obligación legal de generar, administrar, archivar y resguardar la información solicitada; que en caso de que la autoridad argumentara la inexistencia de la información, de conformidad con el artículo 77 de la ley de la materia, debía remitir la copia certificada de las constancias que acreditaran las gestiones que ha realizado en cumplimiento a dicho numeral; y lo anterior sin menoscabo de las atribuciones que le concede este artículo a este Órgano Colegiado; se le requirió para que manifestara si existía impedimento para el acceso o la entrega de la información de conformidad con los artículos 41 y 53 de la ley de la materia, esto es, cuando se trate de información reservada o confidencial; asimismo se le apercibió que en caso de no rendir el informe en la forma y términos requeridos se le impondrían en su contra las medidas de apremio establecidas en el artículo 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; se les corrió traslado con la copia simple del escrito de Queja y de los documentos digitalizados del sistema INFOMEX y, se le dijo al ente obligado que para acreditar su personalidad bastará con mencionar el número de registro que le corresponde, siendo el número CEGAIP-RP-57/2014 para el Titular y el número CEGAIP-RP-106/2013 para el responsable de la Unidad de Transparencia; asimismo se le previno para que señalara persona y domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad.

**QUINTO.** El 21 veintiuno de octubre de 2015 dos mil quince esta Comisión dictó un proveído en el que tuvo por recibido el oficio ECO.01.0140/2015, signado por la Secretaria de Ecología y Gestión Ambiental del Estado, de fecha 15 quince de octubre, con 03 tres anexos; se le reconoció su personalidad para comparecer en este expediente y se le tuvo por rendido en tiempo y forma el informe solicitado, por expresados los argumentos que a sus intereses convinieron, por ofrecidas las pruebas documentales y por designado domicilio y profesionistas para oír y recibir notificaciones.

Dentro del mismo proveído, se estableció la duplicidad de plazo para resolver el presente recurso, se declaró cerrado el periodo de instrucción, y se turnó el expediente al Comisionado Titular de la ponencia uno Licenciado Oscar Alejandro Mendoza García, para la elaboración de la presente Resolución y,

## **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** En vista de que el ámbito de competencia, es una cuestión de previo y especial pronunciamiento, de cuya resolución depende la consecución o terminación del trámite del asunto, esta Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, **es competente** para conocer y resolver el presente recurso de Queja, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 81, 82, 84 fracciones I y II, 99 y 105 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Estado, por lo que se procede al estudio del asunto en cuestión y el dictamen de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** En la especie, la vía elegida por el promovente es la correcta, en razón de reclamar ante este Órgano Colegiado la violación a su derecho fundamental de acceso a la información pública, ya que se inconforma por la respuesta del ente obligado a su solicitud de información, supuesto que se enmarca en los artículos 74 y 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**TERCERO.** Resultó procedente la admisión y substanciación del recurso de Queja en cuanto a la materia de acceso a la información, toda vez que el recurrente observó íntegramente las formalidades establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, porque cumplió con cada uno de los requisitos exigidos en los artículos 100 y 102 de la invocada Ley, asimismo el medio de impugnación fue planteado oportunamente.

**CUARTO.** La parte quejosa acudió a esta Comisión a interponer recurso de Queja en el que reclama la respuesta notificada por el ente obligado a su escrito de solicitud de información.

En su escrito de solicitud de información pública, el recurrente solicitó:

*"solicito me indique cuales son las funciones a parte de hacer preguntas de transparencia por este medio de las Señoras Ana Duran, Arcelia Sandoval, Grettel Jimenez, Dinorah Mendieta y Maribel García"* **SIC.** (Visible a foja 1 uno de autos).

En su respuesta al escrito de solicitud de acceso, la entidad obligada contestó lo siguiente:

*"RESPUESTA A SOLICITUD 01201815"* **SIC.** (Visible a foja 1 uno de autos).

El archivo adjunto contiene oficio MEM UI-368/2015, de fecha 22 veintidós de septiembre de 2015 dos mil quince, suscrito por la Licenciada Gabriela Acuña Grajeda, responsable de la unidad de información, cuyo contenido es el siguiente:

*"Se envía respuesta a su solicitud 01201815"*

*Se informa que en cuanto a la opinión vertida por el peticionario no hay comentario alguno, ya que es de índole personal, y en cuanto a sus funciones de las personas en mención, estas las realizan con normalidad, apegadas al reglamento interno de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental"* **SIC.** (Visible a foja 4 cuatro de autos).

Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, el hoy recurrente interpuso el presente recurso de queja, en el cual señaló como inconformidad lo siguiente:

*"por medio del presente interpongo queja a esta solicitud ya que en virtud de que la solicitud de infomex 01201815 no es la información que yo solicite ya que la encargada de la unidad de información dice que las funciones que realizan las señoras grettel Liliana Jiménez Silva. Ana rosa duran Ramírez, Arcelia Sandoval Díaz, Maribel García Manríquez y Dinora Eloísa Mendieta ortega realizan las funciones con normalidad y yo pedí que funciones realizan no si las realizan con normalidad por lo que solicito que se me de la información que yo solicite con fundamento en el articulo 73 de la ley de transparencia y acceso a la información publica"* **SIC.** (Visible a foja 1 uno de autos).

Al respecto, la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental al momento de rendir su informe, por conducto de la Secretaria de la dependencia, reconoció que en la respuesta otorgada por quien en ese momento se encontraba como Titular de la Unidad de Información, se omitió proporcionar al hoy recurrente el listado de las funciones que realizan las personas señaladas en el escrito de solicitud de

información, mismas que a dicho de la Entidad obligada, se encuentran establecidas en el Manual de Organización de cada una de las Direcciones a las que pertenecen, por lo cual, remite a esta Comisión las constancias que demuestran que la información requerida por el particular fue enviada a su correo electrónico señalado para oír y recibir notificaciones, asimismo, se estableció un sitio de internet en donde se permite al recurrente acceder a la información solicitada.

Planteada así la controversia, a continuación se estudia que la respuesta otorgada la autoridad sea de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

En primer lugar, cabe recordar que el hoy recurrente solicitó saber las funciones que realizan diversos empleados de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, a lo que en su momento, la Titular de la Unidad de Información Pública respondió que sus funciones las realizan con normalidad.

El peticionario se manifiesta inconforme con dicha respuesta, y señala que la respuesta no corresponde a su solicitud de información, ya que no solicitó saber si las funciones las realizan con normalidad, sino qué funciones realizan.

En efecto, la contestación otorgada por el sujeto obligado no corresponde a información peticionada en la solicitud de información, ya que no responde a lo planteado en la misma, por lo cual, resulta pertinente hacer del conocimiento del ente obligado lo establecido en el artículo 75 de la Ley de la materia, que dispone que a la falta de respuesta del ente obligado a una solicitud de acceso en el plazo señalado, se sanciona con la aplicación del principio de afirmativa ficta, y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita, en un plazo máximo de diez días hábiles; salvo cuando se trate de información reservada o confidencial.

*“ARTÍCULO 75. Si transcurridos diez días hábiles de presentada la solicitud de información, la unidad de información pública no respondiere al interesado, se aplicará el principio de afirmativa ficta, y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita, en un plazo máximo de diez días hábiles; salvo cuando se trate de información reservada o confidencial.”*

De lo señalado anteriormente, se infiere que cuando el ente obligado no atiende adecuadamente al escrito de solicitud de información presentado por cualquier persona, lo procedente es que se aplique el principio de afirmativa ficta, esto es, porque la expresión “no respondiere al interesado” no debe entenderse de manera absoluta, sino también, cuando en la respuesta a la solicitud de información el sujeto obligado sea omiso, evasivo, impreciso o bien, su respuesta sea incompleta. Encontrando lo anterior sustento en el criterio emitido por el Pleno de esta Comisión, identificado como Acuerdo CEGAIP 401/2009, mismo que a la letra dice:

**“ACUERDO CEGAIP 401/2009: INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 75 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.** En atención al contenido de las fracciones III y IV, del segundo párrafo del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y primer párrafo del 17 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como los artículos 2, fracción I, 10, 11, 73 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, que mencionan entre otras cosas, que al establecerse los mecanismos de acceso a

la información se debe de atender a uno de los principios de esta garantía que es el de oportunidad, pues las Unidades de Información Pública de los Entes Obligados son quienes deben de realizar las gestiones internas dentro de la entidad pública para facilitar el acceso a la información y entregar la información requerida, que es dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y esta regla tiene la excepción de que el plazo podrá ampliarse por otros diez días hábiles siempre que existan razones suficientes para ello y esta circunstancia sea notificada al solicitante, es decir que la intención del legislador local fue que la garantía de acceso a la información por medio de una solicitud fuera de la manera más pronta, pues en la exposición de motivos de la Ley de Transparencia de este Estado citó el principio cuarto de la Declaración de Principios sobre la Libertad de Expresión, adoptada por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos para proteger la libertad de expresión en las Américas, en respaldo a la Relatoría Especial para la Libertad de Expresión en el que se menciona que “Los pedidos de información deben procesarse con rapidez...” es decir, que dicha legislatura local en atención a lo anterior, plasmó el plazo con el que cuentan los Entes Obligados para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, que es de diez días hábiles e inclusive en su misma exposición de motivos además de dar los razonamientos de la creación de esta Comisión, plasmó las sanciones por infracciones a la Ley de Transparencia local, pues manifestó que “[...] no sólo existe la instancia independiente que supervise la corrección y **oportunidad en que se proporcione la información, sino que haya sanción frente a la negativa de entregar ésta;...**” esto es que, además de que el Ente Obligado debe de entregar la información que le fue pedida con toda oportunidad (diez días), empero para el caso de que omita hacerlo, tiene una sanción, que es la aplicación del principio de la “afirmativa ficta” que es precisamente la figura en la que recae en el ente obligado por no dar contestación oportuna a la solicitud de información dentro de un plazo establecido por la disposición jurídica (artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública) de ahí que queda obligado por el simple transcurso del tiempo a otorgar la información solicitada de manera gratuita, dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, que iniciará a partir de la notificación respectiva.

Por ello, esta Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, además de los artículos ya invocados, en uso de las facultades que le confieren los preceptos 81, 82, 84, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado de San Luis Potosí, interpreta el artículo 75 de esta última Ley, pues dado que de diversos asuntos que se han tramitado ante este Órgano Colegiado los Entes Obligados al momento de dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, las respuestas son evasivas, incompletas, imprecisas, ambiguas o incongruentes o al negar la tenencia de la información, omiten justificar su pérdida, destrucción o inexistencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 76 de la Ley de la materia, o simplemente su negativa de entregar la información no la fundamentan, ni la motivan debidamente, lo que es una exigencia por mandato de la Constitución Federal; de ahí que al encontrarse en esos supuestos, se debe de aplicar el principio de “afirmativa ficta”, pues el acceso a la información pública debe de ser de manera expedita de acuerdo a lo preceptuado, interpretando y tomando en consideración la intención del legislador local, de ahí que, la expresión “no respondiere al interesado” que se encuentra en el texto del referido artículo 75 de la Ley de la materia, no debe de entenderse sólo como la omisión, sino de la manera siguiente: **ARTÍCULO 75 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, LA EXPRESIÓN “NO RESPONDIERE AL INTERESADO” NO DEBE DE ENTENDERSE DE MANERA ABSOLUTA, SINO TAMBIÉN CUANDO EN LA CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEA OMISA, EVASIVA, IMPRECISA, INCOMPLETA, NO JUSTIFIQUE SU PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN, INEXISTENCIA, O NO FUNDE Y MOTIVE SU NEGATIVA.** De la interpretación del artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la

*Información Pública del Estado de San Luis Potosí la expresión "no respondiere al interesado" no debe de entenderse de manera absoluta, sino también cuando que de una solicitud de acceso a la información en la que contenga varios puntos, el Ente Obligado no se pronuncie sobre alguno de ellos, o bien cuando, el Ente Obligado por no incurrir en el supuesto de la afirmativa ficta conteste sólo por no caer en la omisión, esto es, que su contestación sea tan evasiva, imprecisa, incongruente o ambigua con lo que le fue solicitado o, que no justifique de una manera correcta y fehaciente la inexistencia o pérdida, destrucción, inexistencia de la información de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la referida Ley de Transparencia, además de que la negativa debe de estar debidamente fundada y motivada de conformidad con el artículo 16 de la Constitución Federal, pues de lo contrario se debe de aplicar el principio de "afirmativa ficta" previsto el citado precepto 75." (Énfasis añadido de manera intencional).*

De lo señalado anteriormente, se infiere que cuando, de una solicitud de varios puntos, el ente obligado no se pronuncie sobre alguno de ellos, o bien, cuando el ente obligado por no incurrir en el supuesto de afirmativa ficta conteste solo por no caer en la omisión, esto es, que su contestación sea evasiva, imprecisa, incongruente o ambigua con lo que le fue solicitado o, que no justifique de una manera correcta y fehaciente la inexistencia o perdida, destrucción de la información de conformidad con el artículo 76 de la referida Ley de Transparencia, además de que la negativa debe estar debidamente fundada y motivada de conformidad con el artículo 16 de la Constitución Federal, debe aplicarse el principio de afirmativa ficta, previsto en el precepto 75 de la Ley de la Materia.

En el caso que nos ocupa, la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental otorgó contestación al escrito de solicitud de información del hoy recurrente de manera incongruente, ya que la respuesta no corresponde con lo solicitado por el hoy recurrente.

Ahora bien, en el escrito de informe rendido por la Secretaria de Ecología y Gestión Ambiental ante este Órgano Garante, se advierte que la autoridad, con la intención de revocar el acto impugnado en el presente recurso de queja, envió al correo señalado por el particular para oír y recibir notificaciones, los documentos de donde se desprenden las funciones que realizan las diversas empleadas de la Secretaría señaladas en el escrito de solicitud de acceso, así como las impresiones de pantalla con las que acredita haber enviado dicha información al solicitante, constancias en copia certificada que se muestran a continuación, visibles de foja 21 veintiuno a 32 treinta y dos y 34 treinta y cuatro de autos:

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## CALIDAD DEL AGUA

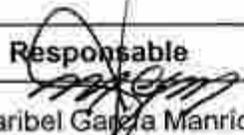
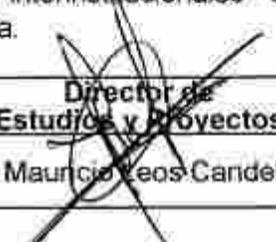
### OBJETIVO

Elaborar y ejecutar programas en materia de prevención y control de la contaminación del agua en el Estado y trabajar conjuntamente con otras instituciones en proyectos de esta materia.

### FUNCIONES

- Coadyuvar con la Dirección de Normatividad en la revisión de Estudios de Impacto Ambiental, modalidad de Informe Preventivo en proyectos de construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Supervisar y evaluar a los municipios en la operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Impartir talleres de la calidad del agua y sistemas de tratamiento al personal técnico de los Ayuntamientos, dependencias y/o instituciones que así lo soliciten.
- Coordinar y capacitar al personal técnico responsable de la red de monitoreo de la calidad del agua en los ríos y la conformación de la base de datos de calidad de agua de esta red.
- Participar en coordinación con la Dirección de Auditoría y Supervisión en visitas de inspección a plantas de tratamiento de aguas residuales municipales e industrias para verificar la generación y manejo adecuado de lodos/biosólidos.
- Dar seguimiento en coordinación con los Organismos Operadores del Agua, al cumplimiento de las condiciones generales y particulares de descarga a industrias y empresas de servicios.
- Participar e interactuar con dependencias federales, estatales y municipales dentro de las comisiones interinstitucionales que se conformen dentro del ámbito de competencia.

OPICIANA MAYOR  
 JUL. 2015  
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SECTORES

<b>Responsable</b> 	<b>Director de Estudios y Proyectos</b> 
M.I. Maribel García Manríquez	Lic. Mauricio Leos Candalaria



# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## DISEÑO GRÁFICO (Continúa)

- Mantener ordenado y actualizado el Archivo relacionado con Diseño Gráfico.
- Estas actividades son enunciativas, mas no limitativas.



REC. MAR. 2014  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

 <b>Responsable</b>	 <b>Director</b>
L.D.G. Arcelia Sandoval Díaz	LCC Juan Ramón Ramírez Rodríguez

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### DISEÑO GRÁFICO

#### OBJETIVO

Diseñar los materiales didácticos y de promoción de la educación ambiental en el Estado.

#### FUNCIONES:

- Diseñar y elaborar originales para la realización de materiales de educación ambiental (carteles, folletos, invitaciones, mantas, boletines, utilitarios, entre otros).
- Diseñar y elaborar originales para la realización de materiales didácticos para cursos y talleres.
- Elaborar proyectos respecto a materiales didácticos y de promoción en materia ambiental.
- Participar en la organización de eventos, foros y conferencias sobre educación ambiental con previa autorización del Director.
- Apoyar por instrucción de la Dirección a las Direcciones de Área de la SEGAM, en la elaboración de material gráfico que se requiera.
- Diseñar la imagen institucional de las Secretarías de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno del Estado.
- Auxiliar al Director en la organización y participación de eventos, foros, ferias, congresos, de capacitación y formación ambiental que realice la SEGAM.
- Asistir a capacitación para actualización de temas de educación Ambiental.

Responsable	Director
L.D.G. Arcelia Sandoval Díaz	LCC Juan Ramón Ramírez Rodríguez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

20

## DISEÑO GRÁFICO (Continúa)

- Mantener ordenado y actualizado el Archivo relacionado con Diseño Gráfico.
- Estas actividades son enunciativas, mas no limitativas.



REVISADO  
MAR. 2014  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO

 <b>Responsable</b>	 <b>Director</b>
L.D.G. Arcelia Sandoval Díaz	LCC Juan Ramón Ramírez Rodríguez

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

24

### JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y SUPERVISIÓN INDUSTRIAL

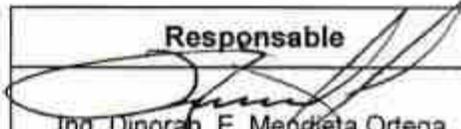
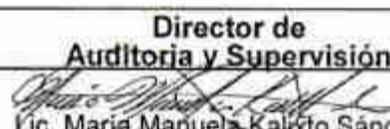
#### OBJETIVO

Auditar y supervisar a las empresas para que cumplan con la normatividad ambiental vigente, así como atender las solicitudes del sector público y privado relacionado con los trámites y funciones que desarrolla la Dirección dirigidos a empresas.

#### FUNCIONES

- Elaborar programa mensual de actividades y visitas.
- Realizar a empresas o servicios visitas de inspección ó verificación ó clausura o reapertura por instrucciones del Secretario y/o el Director del Área.
- Verificar en el sitio el cumplimiento de condicionantes dictadas en las autorizaciones de impacto ambiental o de medidas técnicas aplicadas en resoluciones y acuerdos derivados de procedimientos administrativo.
- Elaborar informes de las visitas de inspección ó verificación ó clausura ó reapertura realizadas, indicar incumplimientos y sugerir medidas..
- Elaborar dictámenes técnicos respecto de daños o perjuicios ocasionados por infracciones e incumplimiento a la normatividad ambiental.
- Realizar en establecimientos de competencia local medición de ruido ambiental.
- Evaluar y dictaminar a solicitud del Director de Estudios y Proyectos a través del Director del Área, Informes preventivos ó manifestaciones de impacto ambiental (en sus diferentes modalidades).

OFICIALIA MAYOR  
REVISADO  
SET. 2012  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

<b>Responsable</b>	<b>Director de Auditoria y Supervisión</b>
 Ing. Dinora E. Mengieta Ortega	 Lic. María Mariueta Kalixto Sánchez

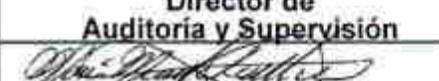


## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y SUPERVISIÓN INDUSTRIAL (Continua)

- Emitir opiniones técnicas solicitadas por instancias distintas a la Secretaría de Ecología en materia de cumplimiento ambiental
- Evaluar y dar seguimiento a los programas calendarizados de actividades propuestas por los particulares para corregir irregularidades detectadas a través de visitas de inspección y verificación.
- Emitir opiniones técnicas solicitadas por instancias distintas a la Secretaría de Ecología en materia de cumplimiento ambiental
- Evaluar y dar seguimiento a los programas calendarizados de actividades propuestas por los particulares para corregir irregularidades detectadas a través de visitas de inspección y verificación.
- Revisar reportes de análisis de emisiones, descargas de aguas residuales y de residuos industriales no peligrosos, emitir documentación correspondiente y archivar.
- Aplicar por instrucciones del Secretario y/o la Dirección del Área sanciones y medidas de seguridad a municipios, empresas ó particulares dictadas en las resoluciones administrativas.
- Evaluar solicitudes de Permisos de Operación de Fuentes Fijas de Competencia Local turnadas por el Dirección del Área y emitir documentación correspondiente.
- Evaluar solicitudes de Autorizaciones de Empresas de Servicios de Manejo de Residuos Industriales no Peligrosos turnadas por la Dirección del Área y emitir informe correspondiente.
- Evaluar avisos de Inscripción en el Registro de Empresas Generadoras de Residuos Industriales No Peligrosos turnadas por la Dirección del Área y emitir informes correspondiente.

OPINIA MAYOR  
DE SET. 2012  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO

<b>Responsable</b>	<b>Director de Auditoría y Supervisión</b>
 Ing. Dinora E. Mendieta Ortega	 Lic. María Manuela Kalixto Sánchez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

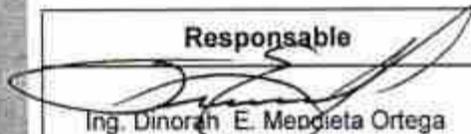
216

## JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y SUPERVISIÓN INDUSTRIAL (Continua)

- Revisar expedientes de procedimientos administrativos realizados a empresas con el objeto de dictaminar cumplimiento de medidas técnicas y condicionantes.
- Apoyar a la Dirección de Educación y Promoción Ambiental por instrucciones de la Dirección del Área en la Capacitación en materia ambiental a servidores públicos y organizaciones no gubernamentales cuando lo soliciten.
- Atender a funcionarios municipales, empresas y particulares en trámites y procedimientos administrativos por instrucciones del Director.
- Notificar documentos a municipios, empresas y particulares en la dependencia o su domicilio por requerimiento del procedimiento administrativo o a solicitud del Director del Área.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



OFICIALIA MAYOR  
 REVISADO  
 SET. 2012  
 REVISADO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

<b>Responsable</b>	<b>Director de Auditoría y Supervisión</b>
 Ing. Dinorah E. Mendieta Ortega	 Lic. Maria Manuela Kalixto Sánchez

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

24

**CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS**

**OBJETIVO**

Realizar las gestiones y trámites necesarios ante diferentes instancias para la realización de los Estudios y Proyectos de la Dirección, Inspección y seguimiento de los mismos, desarrollar y mantener proyectos relacionados con la calidad del agua.

**FUNCIONES**

- Coadyuvar con la Dirección de Normatividad en la revisión de Estudios de Impacto Ambiental, modalidad de Informe Preventivo en proyectos de construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Dar seguimiento a los diferentes proyectos de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales.
- Dar seguimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Elabora documentos e información para la realización y seguimiento de las actividades de la Dirección.
- Participar en la impartición de talleres de la calidad del agua y sistemas de tratamiento al personal técnico de los Ayuntamientos, dependencias y/o instituciones que así lo soliciten.
- Participar en la red de monitoreo de la calidad de agua en los ríos de la Zona Huasteca.
- Participar en la capacitación al personal técnico responsable de la red de monitoreo de la calidad del agua de la Zona Huasteca.
- Participar en coordinación con la Dirección de Auditoría y Supervisión, en visitas de inspección a plantas de tratamiento de aguas residuales municipales y privadas.

OFICIALIA MAYOR  
 REVISADO  
 JUL. 2015  
 DIRECCION DE AUDITORIA Y SUPERVISION

<b>Responsable</b>	<b>Director de Estudios y Proyectos</b>
Ing. Guadalupe Jiménez Silva	Lic. Mauricio Leos Candelaria

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

30

**CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS  
(Continua)**

- Realizar visitas de inspección y vigilancia con los Organismos Operadores del Agua a empresas, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las condiciones generales y particulares de descarga a industrias y empresas de servicios, conforme la legislación ambiental y normatividad vigente.
- Participar e interactuar con dependencias federales, estatales y municipales dentro de las comisiones interinstitucionales que se conformen dentro del ámbito de competencia.
- Revisar los proyectos ejecutivos para la construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales.
- Asistir a cursos de capacitación para la mejora en el cumplimiento de las funciones.
- Elaborar el archivo de concentración y trámite relativo a las funciones de esta Jefatura.
- Elaborar el programa operativo anual de la jefatura conforme a los requerimientos de la Dirección.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



OFICIALIA MAYOR  
REVISADO  
-- JUL. 2015  
REVISADO  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

<b>Responsable</b>	<b>Director de Estudios y Proyectos</b>
Ingr. Grettel Lirana Jiménez Silva	Lic. Mauricio Leos Candelaria

## DESCRIPCION DE FUNCIONES

### CALIDAD DEL AGUA

#### OBJETIVO

Elaborar y ejecutar programas en materia de prevención y control de la contaminación del agua en el Estado y trabajar conjuntamente con otras instituciones en proyectos de esta materia.

#### FUNCIONES

- Coadyuvar con la Dirección de Normatividad en la revisión de Estudios de Impacto Ambiental, modalidad de Informe Preventivo en proyectos de construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Supervisar y evaluar a los municipios en la operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Impartir talleres de la calidad del agua y sistemas de tratamiento al personal técnico de los Ayuntamientos, dependencias y/o instituciones que así lo soliciten.
- Coordinar y capacitar al personal técnico responsable de la red de monitoreo de la calidad del agua en los ríos y la conformación de la base de datos de calidad de agua de esta red.
- Participar en coordinación con la Dirección de Auditoría y Supervisión de las visitas de inspección a plantas de tratamiento de aguas residuales municipales e industrias para verificar la generación y manejo adecuado de lodos/biosólidos.
- Dar seguimiento en coordinación con los Organismos Operadores del Agua, al cumplimiento de las condiciones generales y particulares de descarga a industrias y empresas de servicios.
- Participar e interactuar con dependencias federales, estatales y municipales dentro de las comisiones interinstitucionales que se conformen dentro del ámbito de competencia.

OFICINA MAJOR DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES  
 -- JUL. 2015  
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Responsable	Director de Estudios y Proyectos
M.I. Maribel García Manríquez	Lic. Mauricio Leos Candelaria

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

39

## CALIDAD DEL AGUA (Continua)

- Revisar los proyectos ejecutivos para la construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales que ingresen a esta Dependencia.
- Asistir a cursos de capacitación para la mejora en el cumplimiento de las funciones.
- Elaborar el archivo de concentración y trámite relativo a las funciones de esta Jefatura.
- Elaborar el programa operativo anual de la jefatura conforme a los requerimientos de la Dirección.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

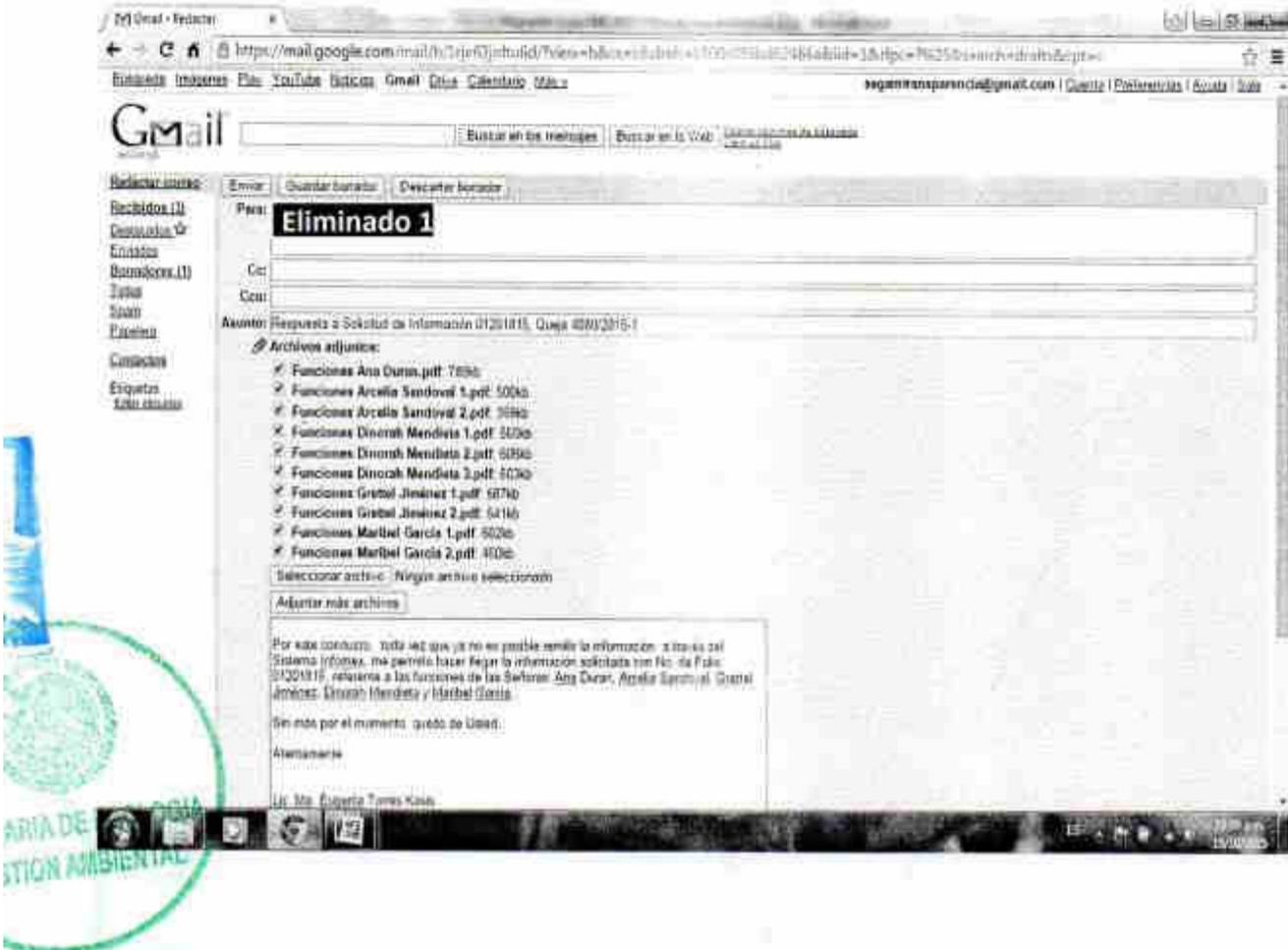
107

LOGIA  
DIGITAL

OFICIALIA MAYOR  
 REVISADO  
 -- JUL. 2015  
 REVISADO  
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

<b>Responsable</b>	<b>Director de Estudios y Proyectos</b>
M.I. Maribel García Manríquez	Lic. Mauricio Leos Candelaria

Pantalla de Envío



Pantalla de Mensaje Enviado



Eliminado 1 y 2. Fundamento Legal: Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; Artículos 3 fracción XI, XVIII, XXVIII, 24 fracción VI, 82, 138 y Transitorio Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. En virtud de que contienen datos personales correspondientes al correo electrónico del recurrente.

Asimismo, la autoridad hizo del conocimiento del hoy recurrente, que la información solicitada se puso a disposición en una ruta electrónica, misma que es la siguiente:

Página de inicio: [www.segam.gob.mx](http://www.segam.gob.mx) › Unidad de Información Pública › Documentos

Esta Comisión se dio a la tarea de acceder a la ruta electrónica que le fue proporcionada al peticionario, de la cual se observa la siguiente pantalla:

6/11/2015 Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental

**SLP** PROSPEREMOS JUNTOS  
SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL

CONTACTANOS

INICIO CONDICIONES DIRECTORIO TRÁMITES Y SERVICIOS TRANSPARENCIA PRENSA

**DOCUMENTOS** DOCUMENTOS GENERADOS POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SEGAM

Para descargar haz clic sobre el documento

Queja	Documento	Fecha de publicación
159/2015-1	Documento 1	21 de octubre de 2015
175/2015-2	Documento 1	03 de noviembre de 2015
187/2014-1	Documento 1	29 de octubre de 2015
187/2014-1	Documento 2	29 de octubre de 2015
196/2015-2	Documento 1	04 de noviembre de 2015
198/2015-1	Documento 1	09 de octubre de 2015
199/2015-2	Documento 1	29 de octubre de 2015
204/2015-1	Documento 1	13 de octubre de 2015
208/2015-2	Documento 1	26 de octubre de 2015
208/2015-2	Documento 2	26 de octubre de 2015
208/2015-2	Documento 3	26 de octubre de 2015
208/2015-2	Documento 4	26 de octubre de 2015
246/2015-1	Documento 1	09 de octubre de 2015
248/2015-3	Documento 1	09 de octubre de 2015
248/2015-3	Documento 2	29 de octubre de 2015
258/2015-1	Documento 1	09 de octubre de 2015
258/2015-1	Documento 2	09 de octubre de 2015
4080/2015-1	Documento 1	15 de octubre de 2015
CEGAIP-PISA-012/2015-3	Documento 1	19 de octubre de 2015

Al acceder al "documento 1", publicado el 15 quince de octubre, correspondiente a la queja 4080/2015-1, que nos ocupa en el presente asunto, esta Comisión constató que, en efecto, se encuentra publicada en la ruta electrónica proporcionada al recurrente, la información que responde a su solicitud de información.

Ahora, de las consideraciones planteadas en párrafos anteriores, se desprende que el ente obligado efectivamente pretendió subsanar el acto impugnado en el presente recurso de queja, al poner a disposición de la recurrente la información petitionada mediante su solicitud de 10 diez de septiembre de 2015 dos mil quince, enviándola a su correo electrónico señalado para oír y recibir notificaciones.

En ese orden de ideas, se **APLICA EL PRINCIPIO DE AFIRMATIVA FICTA**, previsto por el artículo 75 de la Ley, y en virtud de que la Entidad obligada ya otorgó contestación a la solicitud de información, se aplica dicho principio sin conminar para efecto alguno.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, SE RESUELVE:

**UNICO.** Con fundamento en los artículos 73 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, esta Comisión **APLICA EL PRINCIPIO DE AFIRMATIVA FICTA**, por los fundamentos y razonamientos desarrollados en el Considerando Cuarto de este Fallo.

**Notifíquese personalmente** la presente resolución al ente obligado de conformidad con lo dispuesto por los artículos 106, 108, 119 y 122 del Código de Procedimientos Civiles de este Estado de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí de acuerdo con su artículo 4 y al quejoso por el medio que designó.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos en Sesión Extraordinaria de Consejo el 19 diecinueve de noviembre de 2015 dos mil quince, los Comisionados integrantes de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, **Licenciado Oscar Alejandro Mendoza García**, M.A.P. Yolanda E. Camacho Zapata, y Licenciada Claudia Elizabeth Ávalos Cedillo, **siendo ponente el primero de los nombrados**, con fundamento en los artículos 81, 82, 84, fracciones I y II, 105 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en esta Entidad Federativa, quienes firman con la Licenciada Rosa María Motilla García, quien autoriza y da fe

**COMISIONADA PRESIDENTA**

**COMISIONADA**

**M.A.P. YOLANDA E. CAMACHO  
ZAPATA**

**LIC. CLAUDIA ELIZABETH ÁVALOS CEDILLO**

**COMISIONADO**

**SECRETARIA EJECUTIVA**

**LIC. OSCAR ALEJANDRO MENDOZA  
GARCÍA**

**LIC. ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA**

ESTAS FIRMAS PERTENECEN A LA RESOLUCIÓN DE LA QUEJA 4080/2015-1 QUE FUE PRESENTADA POR MEDIO DEL SISTEMA INFOMEX EN CONTRA DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y QUE FUE APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 19 DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE 2015 DOS MIL QUINCE.

MAI.

**El presente documento corresponde a la versión digital de la resolución aprobada por el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública el 19 diecinueve de noviembre de 2015 dos mil quince, la cual obra en el expediente Queja-4080/2015-1.**

	Fecha de clasificación	Acuerdo C. T. 07/2017 de sesión extraordinaria de Comité de Transparencia de fecha 25 de abril de 2017.
	Área	Ponencia 1
	Identificación del documento	Resolución del Recurso de Queja <b>4080/2015-1</b>
	Información Reservada	No Aplica.
	Razones que motivan la clasificación	Versión pública del documento para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.
	Periodo de reserva	La información confidencial no está sujeta a temporalidad de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.
	Fundamento legal	Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 3 fracciones XI, XVII y XXVIII, 24 fracción VI, 82, 138 y Transitorio Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
	Ampliación del periodo de reserva	No Aplica
	Confidencial	Páginas del documento que se clasifican: <b>18</b> , únicamente los renglones que contienen datos personales correspondientes a correo electrónico del recurrente.
Rúbricas	  Alejandro La Fuente Torres. Titular del área administrativa	