

San Luis Potosí, San Luis Potosí a 9 nueve de marzo de 2016 dos mil dieciséis.

**Vistos** para resolver los autos que conforman del expediente **058/2016-1** del índice de esta Comisión de Transparencia, relativo al **Recurso de Queja**, interpuesto por **XXXXX** mediante el sistema **INFOMEX** contra actos de **GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**, por conducto de la **COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL** a través del **TITULAR** y del **TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA** y,

## RESULTANDOS

**PRIMERO.** El 29 veintinueve de enero de 2016 dos mil dieciséis el hoy recurrente presentó su solicitud de información mediante el sistema INFOMEX con número de folio 00026416 a la Coordinación General de Comunicación Social en donde requirió lo siguiente:

*"Solicito copia del documento donde conste el pago realizado por concepto de la toma e impresión del retrato oficial del gobernador Juan Manuel Carreras López y copias realizadas del mismo retrato. Asimismo, la información sobre el proveedor (fotógrafo o empresa) y número de réplicas mandadas a hacer de la misma fotografía oficial"*

**SEGUNDO.** El 08 ocho de febrero de 2016 dos mil dieciséis la Coordinación General de Comunicación Social otorgó contestación al escrito de solicitud de información objeto del recurso de queja, en la que textualmente señaló:

*"ÚNICO. Hago de su conocimiento que a la fecha el pago realizado por el concepto de la toma e impresión del retrato oficial del gobernador Juan Manuel Carreras López fue por \$77,047.41 más I.V.A.; Respecto de las copias realizadas del mismo retrato le informo que se imprimieron 55 fotografías con su respectivo marco.*

*Le informo también que el proveedor (fotógrafo o empresa) fue la Universidad Autónoma de San Luis Potosí a través de la Dirección de Imagen y Promoción Institucional."*

**TERCERO.** El 09 nueve de febrero de 2016 dos mil dieciséis, el recurrente presentó su recurso de queja ante esta Comisión, a través del cual impugnó la respuesta de la Coordinación General de Comunicación Social, en los siguientes términos:

*"No se entrega copia del documento donde conste el pago realizado por concepto de la toma e impresión del retrato o fotografía oficial del gobernador Juan Manuel Carreras López, ni del documento donde conste el número de copias realizadas de dicha fotografía."*

**CUARTO.** El 11 once de febrero de 2016 dos mil dieciséis, 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 COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL 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 **058/2016-1 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 previno para que acreditaran su personalidad, así como para que señalaran persona y domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad.

**QUINTO.** El 23 veintitrés de febrero de 2016 dos mil dieciséis, esta Comisión dictó un proveído en el que tuvo por recibido el oficio número CGCS/DA/024/2016 signado por el Contador Público Edilberto Tapia Hernández, quien comparece como Director Administrativo y Jefe de la Unidad de Información Pública de la Coordinación General de Comunicación Social de Gobierno del Estado, se tiene al ente obligado por conducto del Director Administrativo, por rindiendo en tiempo y forma el informe solicitado y por expresando argumentos relacionados con el presente recurso; por ofrecidas las pruebas que agregó a su oficio consistentes en copias certificadas y simples, mismas que de conformidad con lo establecido en los artículos 270 y 280 fracción II del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de aplicación supletoria a la Ley de la materia según su artículo 4º, se admitieron y se tuvieron por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, por lo que se estimó que se contaba con los medios de prueba necesarios para resolver el presente asunto, se declaró cerrado el periodo de instrucción, se turnó el expediente al Licenciado Oscar Alejandro Mendoza García, Comisionado Titular de la ponencia uno por lo cual se procedió a elaborar la presente resolución y,

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública es competente para conocer y resolver la presente queja, de conformidad con los artículos 6, párrafo cuarto, 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

respuestas a sus solicitudes de información, supuesto éstos que se enmarcan en los artículos 74 y 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**TERCERO.** Resultó procedente la admisión y substanciación de los recursos 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 por los artículos 100 y 102 de la invocada Ley, asimismo los medios de impugnación fueron planteados oportunamente.

**CUARTO.** El recurrente acudió a esta Comisión a interponer el medio de impugnación de que se trata, en contra de la respuesta proporcionada por el ente obligado a su escrito de solicitud de acceso a la información pública.

En su solicitud de acceso, el hoy recurrente, requirió la información siguiente:

*“Solicito copia del documento donde conste el pago realizado por concepto de la toma e impresión del retrato oficial del gobernador Juan Manuel Carreras López y copias realizadas del mismo retrato. Asimismo, la información sobre el proveedor (fotógrafo o empresa) y número de réplicas mandadas a hacer de la misma fotografía oficial”.*

La Coordinación General de Comunicación Social, señaló en su respuesta que: *“el pago realizado por el concepto de la toma e impresión del retrato oficial del gobernador Juan Manuel Carreras López fue por \$77, 047.41 más I.V.A.; Respecto de las copias realizadas del mismo retrato le informo que se imprimieron 55 fotografías con su respectivo marco.*

*Le informo también que el proveedor (fotógrafo o empresa) fue la Universidad Autónoma de San Luis Potosí a través de la Dirección de Imagen y Promoción Institucional”.*

El solicitante se inconformó con la respuesta pidiendo se entregue copia del documento donde conste el pago realizado por concepto de la toma e impresión del retrato o fotografía oficial del Gobernador Juan Manuel Carreras López, y el documento donde conste el número de copias realizadas de dicha fotografía.

En su escrito de informe, el Director Administrativo de la Coordinación General de Comunicación Social manifestó lo siguiente:

- Que mediante oficio CGCS/DA-021/2016 de fecha 03 tres de enero de 2016 dos mil dieciséis se proporcionó al peticionario de la información solicitada objeto del recurso de queja.

-Que únicamente resguarda en sus archivos la información concerniente a dicho monto, sin que conste en los mencionados archivos documentación que acredite de manera fehaciente pago alguno, por lo que con la intención de dar cabal cumplimiento al artículo 16 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y favorecer el derecho de acceso a la información que le asiste al hoy recurrente, se dio respuesta con la información con la que cuenta.

- Que si bien no se entregó al solicitante el documento mediante el cual conste el pago realizado por toma e impresión del retrato oficial del Gobernador, lo

anterior fue en virtud de que en las facultades otorgadas a esta Coordinación General mediante Decreto Administrativo en el cual se crea dicha Coordinación, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 01 de julio de 2002 dos mil dos, no existe la facultad de pagos, por lo que no tiene obligación de producir, administrar, archivar y/o resguardar la documentación solicitada.

En virtud de lo anterior, en la presente resolución se verificara si la inexistencia de la información manifestada por el ente obligado es procedente de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Así las cosas, se analizará la normatividad relacionada con la materia de la solicitud y con las unidades administrativas competentes en la misma.

El Decreto Administrativo, mediante el cual se crea la Coordinación General de Comunicación Social, publicado el 1 de julio de 2012, establece en su artículo 5 que el Coordinador General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

<b>Periódico Oficial</b>		LUNES 01 JULIO DE 2002	
Con base en los artículos antes a bien antes el siguiente			
<b>SECRETO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL COMO UNIDAD TÉCNICA DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO</b>			
<b>CAPÍTULO I</b>			
<b>De la Competencia y Organización de la Coordinación</b>			
<b>ARTÍCULO 1º.-</b> Se crea la Coordinación General de Comunicación Social, como una unidad técnica de apoyo del Poder Ejecutivo del Estado y de las diferentes dependencias de la Administración Pública Estatal, la cual tiene por objeto recibir y analizar la información estatal y nacional relacionada con las actividades que desarrolla la administración pública del Estado y ser el enlace del Poder del Poder Ejecutivo del Estado, los titulares de las dependencias que conforman la administración pública de la entidad y los medios masivos de comunicación, y cuyo Coordinador General será designado por el Gobernador del Estado.			
<b>ARTÍCULO 2º.-</b> La Coordinación General de Comunicación Social ejecutará sus programas de conformidad con los objetivos y metas contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, respetando las políticas y prioridades que establece el Poder Ejecutivo del Estado.			
<b>ARTÍCULO 3º.-</b> La Coordinación General de Comunicación Social estará a cargo de un Coordinador General, quien para el respecto de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, así como del personal de apoyo necesario, con base en el presupuesto anual de egresos autorizado.			
<b>ARTÍCULO 4º.-</b> La Coordinación General de Comunicación Social contará con la siguiente estructura:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>COORDINADOR GENERAL:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Secretario Particular</li> </ol> </li> <li>II. <b>DIRECCIONES DE ÁREA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Información           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección de Información a Medios</li> <li>- Departamento de Cobertura de eventos</li> </ul> </li> <li>b) Planeación y Seguimiento           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de comunicación social de todos los dependencias estatales</li> <li>- Internet</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>iii) Oficina           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Diseño</li> <li>- Departamento de Publicidad y Medios</li> </ul> </li> <li>iv) Administrativa           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Recursos Materiales y Financieros</li> <li>- Departamento de Recursos Humanos</li> </ul> </li> <li>v) Oficina y Archivo           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Simbiosis</li> <li>- Departamento de Archivo</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Elaborar, dirigir y ejecutar los planes, programas y proyectos de la Coordinación General de Comunicación Social en los términos de la legislación aplicable, en congruencia con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo, respetando las políticas y prioridades que determine el Poder del Poder Ejecutivo del Estado.</li> <li>II. Someter a la consideración del titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos de su competencia, e informar del desarrollo de sus actividades, así como del desempeño de las comisiones y funciones que se le confieren.</li> <li>III. Preparar al titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que son competencia de la Coordinación General de Comunicación Social.</li> <li>IV. Proponer al titular del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a la legislación estatal, dentro de los requisitos de la situación que guarda la Coordinación General de Comunicación Social, e informar cuando se decida una iniciativa de ley o se emita un acuerdo relacionado con el ámbito de su competencia.</li> <li>V. Representar legalmente a la Coordinación General de Comunicación Social, ante cualquier autoridad administrativa o pública.</li> <li>VI. Agregar el presupuesto del presupuesto de egresos de la Coordinación General de Comunicación Social, remitido a la Secretaría de Planeación del Desarrollo para su autorización y, en su caso, su inclusión en la ley respectiva.</li> </ol>	

Periódico Oficial  
del Poder Judicial de la Federación

LUNES 21 DE JULIO DE 2012

<p>10 Instrumentar y controlar las políticas de comunicación e información de la administración pública estatal.</p> <p>101 Coordinar la difusión de los actos de gobierno por las dependencias estatales.</p> <p>102 Notificar al respecto de las actividades correspondientes a las relaciones públicas con los medios de comunicación, tanto del Poder del Poder Ejecutivo del Estado, como de las dependencias de las dependencias.</p> <p>103 Preparar los reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y de métodos, siguiendo los lineamientos, establecidos por la Oficialía Mayor, así como en las disposiciones jurídicas que regulen la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General de Comunicación Social, remitidos a la Secretaría General de Gobierno para que, previa aprobación del H. Poder Ejecutivo del Estado, sean publicados en el Periódico Oficial del Estado.</p> <p>104 Autorizar los sistemas de control y coordinar las acciones de la Coordinación General de Comunicación Social.</p> <p>105 Coordinar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación General del Estado, en el establecimiento de los sistemas de control y evaluación de los procesos de auditoría y de cualquier procedimiento administrativo impuesta por la Coordinación General de Comunicación Social.</p> <p>106 Acordar con el H. Poder Ejecutivo del Estado el nombramiento de los servidores públicos de la Coordinación General de Comunicación Social y transferir a la Oficialía Mayor, los expedientes, así como realizar sobre la recepción de los mismos.</p> <p>107 Dirigir, con aprobación del H. Poder Ejecutivo del Estado a las personas responsables de la función de Comunicación Social en las dependencias e instancias de la administración pública estatal, cuando así se requiera, y controlar y evaluar su desempeño.</p> <p>108 Notificar a los Agremiados de la Coordinación General de Comunicación Social en las comisiones, comités, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma.</p> <p>109 Recibir los datos que se susciten internamente sobre la competencia de las dependencias que integran la Coordinación General de Comunicación Social, con motivo de la incorporación o aplicación del presente Decreto, así como los datos no previstos en el mismo.</p> <p>110 Administrar, a título de la Dirección Administrativa de la Coordinación General de Comunicación Social, el presupuesto asignado para su funcionamiento.</p> <p>111 Dirigir de sus subalternos cualquier actividad que le sea requerido de atención.</p>	<p>102 Ejercer las demás facultades que le conferiere las disposiciones jurídicas aplicables y le encomendó el H. Poder Ejecutivo del Estado.</p> <p>103 Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y comunicaciones emitidos en la Coordinación General a su cargo.</p> <p>104 Las demás que le confieren las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General de Comunicación Social.</p> <p>ARTÍCULO 105.- Corresponde al secretario particular del Coordinador General de Comunicación Social el deber de las siguientes atribuciones:</p> <p>1 Apoyar al Coordinador General de Comunicación Social de Gobierno del Estado, en la responsabilidad de mantener relaciones cordiales y respetuosas con los representantes de los medios de comunicación.</p> <p>2 Dar seguimiento a los acuerdos del Coordinador General de Comunicación Social.</p> <p>3 Mantener la agenda del Coordinador General de Comunicación Social.</p> <p>4 Desarrollar las áreas de relaciones públicas con los medios en apoyo del Coordinador General.</p> <p>5 Promover que el personal de la Coordinación General de Comunicación Social mantenga buenas relaciones con los representantes de los medios electrónicos.</p> <p>6 Obtener información de los representantes de los medios electrónicos sobre la calidad de la atención y el servicio que reciben de la Coordinación General.</p> <p>7 Administrar correspondencia escrita y electrónica del Coordinador General.</p> <p>8 Vigilar que la comunicación entre la Coordinación y el Coordinador y los medios de información se dé en un marco de transparencia, oportunidad, calidad, agilidad, credibilidad y profesionalismo.</p> <p>9 Administrar en forma responsable y eficiente los recursos materiales a su cargo y del Coordinador General, y</p> <p>10 Las demás que le confieren las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General.</p> <p>ARTÍCULO 106.- Corresponde al Director de Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:</p> <p>1 Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de los subalternos correspondientes a la Dirección de Información.</p> <p>2 Acordar con el superior inmediato, la realización de las</p>
--	--

De lo anterior, se advierte que la Coordinación General de Comunicación Social tiene por objeto difundir y analizar la información estatal y nacional relacionada con las actividades que desarrollo la Administración Pública del Estado, y ser el enlace del Poder Ejecutivo del Estado y de los Titulares de la dependencias que conforman la Administración Pública y de los medios masivos de comunicación.

Por su parte, el Manual de Organización aplicado a la Dirección Administrativa de la Coordinación General de Comunicación Social, señala lo siguiente:

## **DESCRIPCION DE FUNCIONES**

### **PAGO A PROVEEDORES**

#### **OBJETIVO**

Dar cumplimiento al proceso de pago de los proveedores que prestan su servicios a la Coordinación General de Comunicación Social., en cumplimiento a lo que marca la Ley.

#### **FUNCIONES**

- Solicitar la documentación para el tramite de pago a los distintos proveedores que difunden las obras y acciones del gobierno estatal.
- Recepción y revisión de las facturas de los proveedores
- Capturar las facturas y envío a la Dirección Administrativa para aprobación.
- Verificar que cada factura este acompañada por el soporte, para su tramite ante Oficialía Mayor.
- Elaborar carátula de cada factura para su tramite correspondiente.
- Archivar y clasificar los expedientes de cada proveedor.
- Contestar las incidencias emitidas por la Secretaría de Finanzas y dar seguimiento con el proveedor.
- Recibir las ordenes de servicio de radio y televisión emitidas por la Dirección de Difusión y revisión para autorización de tramites de pago.
- Tramitar el pago a proveedores de radio, televisión, internet, periódicos y revistas, a través de la Oficialía Mayor.
- Elaborar y enviar oficio de requerimiento, en cuanto se activa el presupuesto asignado para cada medio de comunicación.
- Capturar mensualmente los requerimientos de los proveedores ya catalogados.

### **PAGO A PROVEEDORES (Continua)**

#### **FUNCIONES**

- Enviar mensualmente para su tramite, ante la Dirección de Adquisiciones y Secretaría de Finanzas, las ordenes de compra con su factura y respectivo soporte que avala el servicio prestado, de todos y cada uno de los proveedores.
- Controlar y registrar las facturas tramitadas mediante la captura de datos en archivo de Excel.
- Dar seguimiento ante la Dirección de Adquisiciones y verificar el ingreso a la Secretaría de Finanzas.
- Resguardar y utilizar en forma responsable y eficiente el mobiliario y equipo a su cargo.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

De la normativa transcrita se advierte que en el Manual de Organización, si bien es aplicado a la Dirección Administrativa, también es verdad que existen otras unidades administrativas que pudieran contar en sus archivos con la información solicitada como lo es la de pago a proveedores, a través de Recursos Financieros y Materiales.

Por lo tanto, esta Comisión considera que el ente obligado no intentó localizar la información en todas las unidades administrativas que pudieran poseerla. Al respecto, el artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado establece lo siguiente:

*“ARTICULO 14. Para efectos de la presente Ley, todos los servidores públicos que participen en la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de información pública, se consideran entes obligados; por lo tanto, el ejercicio de su función pública deberá someterse al principio de máxima publicidad, y a respetar y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, y la acción de protección de datos personales.”*

En ese orden de ideas, se considera procedente, con fundamento en el artículo 105, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, **Revoca** la respuesta de la Coordinación General de Comunicación Social e instruir al sujeto

Obligado a que realice una búsqueda exhaustiva de los documentos que contienen la información referente a: *“el pago realizado por concepto de la toma e impresión del retrato oficial del gobernador Juan Manuel Carreras López y copias realizadas del mismo retrato”* en la unidad administrativa mencionada y la entregue al recurrente, en términos de lo dispuesto en el artículo 61, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

En caso de no localizar la información, su Comité de Información deberá emitir la resolución correspondiente y entregarla al recurrente, acreditando ante esta Comisión, en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Todo lo anterior el ente obligado lo debe de realizar en un plazo que no deberá exceder de 10 diez días hábiles contados a partir de la notificación de esta resolución y vencido este término, esta Comisión lo requiere para que en tres días hábiles adicionales informe sobre el cumplimiento del presente fallo **con los documentos fehacientes (original o copia certificada)**, con fundamento en el artículo 131, fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, aplicado de manera supletoria a la Ley de la materia, de conformidad con su artículo 4, además se le apercibe que de no acatar la presente resolución en los términos expresados, se aplicarán en su contra las medidas de apremio por su orden, de conformidad con el artículo 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y en caso de no cumplir con esta resolución esta Comisión iniciará el procedimiento para la imposición de sanciones prevista por los artículos 15, 84, fracción XIX, 109, fracción IV, y demás relativos de la invocada Ley.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, SE RESUELVE:

**ÚNICO.** Con fundamento en el artículo 105, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, **Revoca** la respuesta de la Coordinación General de Comunicación Social, por los fundamentos y razonamientos desarrollados en el Considerando Cuarto de este Fallo.

Notifíquese personalmente la presente resolución, a cada una de las partes, 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°.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos en Sesión Extraordinaria de 9 nueve de marzo de 2016 dos mil dieciséis, 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 III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en esta Entidad Federativa, quienes firman con la Secretaria Ejecutiva, Licenciada Rosa María Motilla García, quien autoriza y da fe.

**COMISIONADA PRESIDENTE**

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

**COMISIONADO**

**LIC. OSCAR ALEJANDRO MENDOZA  
GARCÍA.**

**COMISIONADA**

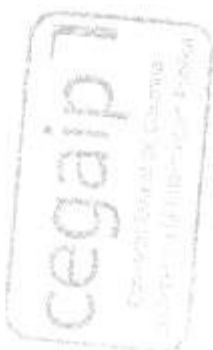

**LIC. CLAUDIA ELIZABETH ÁVALOS CEDILLO.**

**SECRETARIA EJECUTIVA**

**LIC. ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA.**

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 DEL ESTADO EL 09 DE MARZO DE 2016, DEL EXPEDIENTE QUEJA 058/2016-1 INFOMEX.



	Fecha de clasificación	Acuerdo <b>C. T. 012/06/2016</b> de sesión extraordinaria de Comité de Transparencia de fecha <b>27 de junio de 2016</b> .
	Área	Potencia 1
	Identificación del documento	Resolución del Recurso de Queja <b>058/2016-1 INFOMEX</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>1</b> , únicamente los renglones que contienen datos personales de quien promueve.
Rúbricas	 Alejandra Lafuente Torres Titular del área administrativa	