

En efecto, esta Comisión de Transparencia determina que la respuesta a dicha solicitud de acceso a la información pública por provenir de una autoridad debe de contener, entre otros supuestos, el principio de exhaustividad, que no es más la autoridad debe responder todo lo que le fue pedido.

Así, también se debe de dejar en claro que si bien el derecho humano de acceso a la información pública, no es para la autoridad conteste reactivos, preguntas o cuestionarios en las que, por no constar en un documento el ente obligado las tenga que elaborara *a hoc*, también es cierto que, en aras de garantizar el derecho humano de acceso a la información el ente obligado debió de atender el principio de máxima publicidad que está contemplado en el apartado A) fracción I, del cuarto párrafo del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 7, 10 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado².

Ahora, ese principio en una de sus vertientes significa que el acceso a la información pública sea de forma rápida, simple y fácil acceso, es decir, que este derecho humano no tenga trabas de ningún tipo, sino lo contrario, es decir, permitir el acceso a la información.

En efecto, el ente obligado debió de atender los principios mencionados de acuerdo con lo siguiente:

²Artículo 6o.

[...]

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

ARTICULO 7º. En la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de la información, debe atenderse al principio de la máxima publicidad, con el objeto de facilitar el acceso de cualquier persona a su conocimiento, sin menoscabo de lo dispuesto por la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, respecto de los tratamientos especiales de la documentación histórica.

ARTICULO 10. Para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública, la interpretación de esta Ley y de su reglamentación, se orientará a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los entes obligados; así mismo, atenderá a los principios constitucionales y a los instrumentos internacionales suscritos y ratificados en esta materia por el Estado Mexicano, y a la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos nacionales e internacionales especializados.

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.

Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública

Los servidores que el artículo 16, fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado establecen que:

ARTICULO 16. Son obligaciones de los servidores públicos, las siguientes:

I.- Entregar la información solicitada en el estado en que se encuentre. La obligación de entregarla no implica el procesamiento, ni la adecuación de la información al interés del solicitante, salvo la producción de versiones públicas del documento;

[...]

III.- Proporcionar de manera directa o por medio de la unidad administrativa responsable, la información, documentos y expedientes que le requiera la CEGAIP;

Así de acuerdo con ese artículo la obligación de los servidores públicos es, en lo que aquí importa, la de entregar la información solicitada en el estado en que se encuentre y que esta obligación no implica el procesamiento, ni la adecuación al interés del solicitante.

No obstante lo anterior, esa disposición no puede, ni debe de tomarse en sentido estrictamente literal, pues de la información que le fue solicitada, se advierte que el solicitante pidió tener acceso a un *dato único*³, es decir, que pidió tener acceso a aquella información como un antecedente necesario para llegar al conocimiento exacto de algo o para deducir las consecuencias legítimas de un hecho y que tiene una sola especie, dicho en otros términos, de esa información pedida, la autoridad debe de ponderar en atención al principio de máxima publicidad, es decir, tomar en cuenta las circunstancias particulares de cada caso concreto ya sea por la trascendencia de la información respecto del ejercicio de las funciones sustantivas, o por la ponderación de los esfuerzos materiales y administrativos que significaría el tránsito de la información en una modalidad u otra como es el caso.

Por consiguiente, de la información que el quejoso pidió a la autoridad, en aras del verdadero acceso a la información pública, esa información no le genera al ente obligado una carga excesiva, pues en esa postura, la autoridad al dar la respuesta como está, perdió, por así decirlo, más tiempo al responder la solicitud de acceso a la información pública mediante los mecanismos de respuesta que utilizó y gestionó.

Lo anterior se afirma porque, en algunos supuestos el solicitante pidió información únicamente sobre un cierto dato que tienen que ver estrictamente con su función y, en esa tesitura el proporcionar esa información mediante el traslado de ese dato de un documento en papel –no se sabe si la tiene únicamente en esa modalidad– al electrónico –que es la

³ <http://ema.rae.es/drae/?val=dato>

modalidad en que el solicitante la pidió– no implica un desgaste o bien realizar un documento estrictamente *ad hoc*, sino que, se insiste es dar información mediante el traslado de cierta información –en ese sentido estricto– que consta en un documento a la modalidad solicitada por el quejoso que es la electrónica, de ahí que su agravio del recurrente sea fundado, pues la autoridad lejos de aplicar la Ley de Transparencia en su sentido netamente literal, debe de atender la solicitud de acceso a la información pública en cada caso en particular, para conocer en atención al principio de máxima publicidad si el proporcionar la información por ese medio implica o no una carga excesiva o bien, incluso desvíe en un momento dado las funciones de la autoridad, lo que no sucede en este caso, pues ya se vio que la información pedida no se está frente a situaciones que impliquen una complejidad o funciones excesivas para entregar la información.

Para sostener lo anterior, basta la lectura de alguna de la información que el solicitante pidió y que fue:

1. ¿Cuánto tiempo tiene de constituida la unidad de protección civil?
2. ¿En cuántas áreas se divide la unidad?
3. ¿Número de personas que laboran en la unidad y área en la que labora cada una de ellas?
4. ¿Cuántas personas consideradas como científicos, técnicos, administrativos u otro tipo de categorías tiene la unidad de protección civil?
5. ¿En qué áreas labora este personal, es decir, en qué áreas laboran los científicos, los administrativos, los técnicos y otros?
- [...]
7. Con que (sic) tipo de equipamiento cuenta la unidad de protección civil
8. ¿La unidad de protección civil recibe anualmente una partida presupuestal?
- [...]
10. ¿Con qué dependencias suele trabajar la unidad de protección civil y en qué consiste la colaboración?
11. ¿Hay colaboración intermunicipal?
12. ¿Hay colaboración con las autoridades estatales?
13. ¿Participa la población en las acciones emprendidas por protección civil?
14. ¿Qué aspecto(s) diría que obstaculiza(n) las tareas de protección civil?
15. ¿Han recibido algún tipo de apoyo para la realización de las tareas encomendadas a protección civil, sea de Fonden, Fopreden u otro?
16. ¿Es consultada la unidad municipal de protección civil sobre proyectos emprendidos por alguna otra dependencia municipal o estatal?
17. ¿Es consultadas las unidades municipales de protección civil sobre proyectos emprendidos por la unidad estatal de protección civil?
18. ¿Han llevado a cabo acciones de prevención?
19. ¿Qué porcentaje de su presupuesto anual está dirigido a desarrollar e implementar acciones de prevención?
20. ¿Qué tipo de desastres consideran en las medidas de prevención que llevan a cabo?
21. De todas las acciones de prevención que han programado, ¿Qué porcentaje de éstas se han logrado concluir?
22. ¿Cómo calificaría la efectividad de las acciones de prevención que han llevado a cabo?

Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública

San Luis Potosí

Participa la población en las acciones de prevención que llevan a cabo?

24. ¿Cómo participa?
25. ¿Cuenta con personal dedicado exclusivamente a la prevención?
26. ¿Cuentan con algún sistema (computacional, de comunicación, etc.) que apoya o soporta las acciones de prevención?
27. ¿Cuáles o de qué tipo?
28. ¿Qué aspecto(s) diría que obstaculiza(n) la realización de acciones de prevención?
29. ¿Con qué instituciones, estados, organismos o dependencias han trabajado en tareas de prevención?
- [...]
32. En su municipio, ¿qué localidades son las más afectadas por este riesgo?
33. En su entidad, ¿conoce otras localidades que presenten el mismo riesgo que enfrenta el municipio?
34. ¿Conoce el Atlas Estatal de Riesgos?
35. ¿Existe un Atlas de Riesgo en su municipio?
36. ¿Qué tipo de información se puede encontrar en el "atlas de riesgos municipal"?
37. ¿Quién(es) fueron o son los responsables de la elaboración del atlas municipal?
38. ¿Quién(es) son los responsables de la operación y actualización del atlas municipal?
39. ¿Qué metodología o guía utilizaron para elaborarlo el atlas municipal?
40. ¿Para qué han utilizado el atlas de riesgos municipal?
- [...]
43. ¿Existen organizaciones sociales que colaboren con la unidad de protección civil? (tales como asociaciones civiles en materia ambiental, derechos humanos, salud, etc.)
- [...]
46. ¿Tiene identificadas y/o registradas a las organizaciones que pueden brindar apoyo durante alguna contingencia, emergencia o desastre?
47. ¿Alguna vez han realizado algún trabajo conjuntamente?
48. ¿En qué momento la unidad de protección civil se coordina con las organizaciones sociales?
- [...]
50. ¿Existe algún programa de capacitación o de trabajo para/con las organizaciones sociales en la entidad?
- [...]
53. ¿Considera que operan acciones integrales para prevenir y mitigar los riesgos?
54. ¿Qué tipo de estrategias utilizan para aplicar una gestión integral del riesgo de desastre?

(El subrayado es de esta Comisión de Transparencia)

Así pues, es necesario precisar que el hecho de que esta Comisión de Transparencia ha sostenido reiteradamente el criterio de que debe prevalecer el principio de máxima publicidad contenido tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como de la Ley de Transparencia ya vistos, sin embargo, se debe ponderar si es exactamente aplicable el artículo 16, fracción I, de esta última legislación o bien, atender ese principio, cuando de la información pedida por los solicitantes se advierta que el simple procesamiento de documentos ha sido tomando en cuenta las circunstancias de cada caso, ya sea por la trascendencia de la información respecto del ejercicio de las funciones sustantivas de cada ente obligado en particular y, para ello también se debe de ponderar los esfuerzos materiales y administrativos que significaría el tránsito de la información en una modalidad u otra, se

insiste, siempre en miras del principio aludido y, sin dejar de observar que tampoco se trata de que en atención a ese principio se elaboren documentos *ad hoc* (que no es este caso).

Consecuentemente del listado visto, es fácil deducir, en primera que, de esa información solicitada *podiese* estar en documentos, ya que se refiere a las funciones propias en materia de protección civil y que el Director de Protección Civil de conformidad con el artículo 24 del **Reglamento de Protección Civil del Municipio Libre de San Luis Potosí**,⁴ dado el cargo que ostenta, debe de conocer qué información *podiese* contener en documentos y, derivado de lo anterior, qué información puede trasladar mediante un dato o datos únicos o, en qué caso se refiere a datos duros –siempre y cuando haya un respaldo documental– y que no implique todo un acondicionamiento o trabajos excesivos que, incluso puedan llegar a desviar las funciones principales de quien se pida la información, que se insiste no es el caso, pues del análisis visto, si el ente obligado hubiese atendido el principio de exhaustividad hubiese advertido que, del análisis de lo que le fue pedido no implica, ningún esfuerzo excesivo o desmesurado para que el ahora quejoso accediera a la información.

Además de que, el ente obligado tan no analizó la solicitud de acceso a la información pública que incluso, pidió:

6. Experiencia del personal que labora en la unidad de protección civil (perfiles de cada uno de ellos)
- [...]
9. Del presupuesto asignado anualmente, ¿Cómo se distribuye porcentualmente entre las distintas áreas?

Como se ve, de la primera vista, al pedir el perfil de puestos, la autoridad, debió de analizar dicha solicitud en ese punto, pues es claro que, para ingresar en la Unidad de Protección Civil las personas deben de cumplir con ciertos requisitos o perfiles y, en la segunda tiene que ver con recursos públicos y el cómo se relacionan éstos.

Por otra parte y, en lo que el ente obligado manifestó en su informe, por un lado, que la solicitud de acceso a la información pública no había sido clara, ya ha quedado visto que, de un simple análisis de la misma se advierte, como esta Comisión de Transparencia lo hizo en el sentido de que esa información es de acceso a la información pública y, en una segunda parte en donde la autoridad expresó que no se estaba en presencia del derecho de acceso a la información sino de petición, también ya ha quedado analizado en este considerando que,

⁴ Artículo 24.- La Unidad Municipal se encontrará bajo el mando de un Director, quien será nombrado por el Presidente Municipal, y que a su vez ostenta el cargo de Secretario Técnico del Consejo Municipal.

<http://sanluis.gob.mx/wp-content/uploads/2013/11/Reglamento-de-Proteccion-Civil-del-Municipio-de-Libre-de-San-Luis-Potosi.pdf>

Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública

En San Luis Potosí se trata del derecho de acceso a la información pública y por ello no es aplicable el criterio de esta Comisión de Transparencia que invoca, por ende, las afirmaciones de la autoridad son infundadas.

2. Modalidad de la entrega de la información.

Ahora, al resultar fundado el agravio, la autoridad debe entregar electrónicamente la información, es decir, en la modalidad en que le fue solicitada, pues de conformidad con el artículo 68, fracción IV⁵, de la Ley de Transparencia, las personas que deseen acceder a la información pública pueden pedir al ente obligado la modalidad en la que desean recibir la información pública y, en el presente caso, si el solicitante lo hizo vía electrónica mediante el sistema infomex entonces se está en el supuesto de que por ese medio el ente obligado la debe de entregar.

Lo anterior tiene sustento en el criterio 03/2008 emitido por el Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en la Compilación de Normas y Criterios en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Novena Edición, página 919, México 2013 cuyo rubro y texto es:

MODALIDAD ELECTRÓNICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SI SE RECIBE UNA SOLICITUD POR MEDIOS ELECTRÓNICOS SIN PRECISAR LA MODALIDAD DE PREFERENCIA DEBE PRESUMIRSE QUE SE REQUIRIÓ EL ACCESO POR ESA MISMA VÍA. El ejercicio del derecho de acceso a la información gubernamental no se entiende de forma abstracta y desvinculada a la forma en que los gobernados pueden allegarse de aquélla; destacándose que la modalidad de entrega de la información resulta de especial interés para hacer efectivo este derecho. En este sentido, la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (recurso de revisión 1/2005) determinó que el acceso a la información no se cumple de forma íntegra cuando se entrega la información al peticionario en una modalidad diversa a la solicitada, cuando esta fue la remisión por medios electrónicos, toda vez que el otorgamiento en una diversa puede constituir un obstáculo material para el ejercicio del derecho de acceso a la información tutelado en el artículo 6º constitucional. Por lo tanto, si el peticionario solicita por vía electrónica determinada información sin precisar la modalidad de su preferencia debe presumirse que la requiere por esa misma vía.

Criterio el anterior que de conformidad con el artículo 10⁶ de la Ley de Transparencia resulta aplicable al caso concreto, pues el mismo es para hacer efectivo el derecho de

⁵ ARTÍCULO 68. Las personas que regularan información pública deberán presentar una solicitud en escrito libre, o en los formatos sencillos que apruebe la CEGAIP. La solicitud deberá contener, cuando menos: [...] IV. Modalidad en la que solicita recibir la información pública.

⁶ ARTÍCULO 10. Para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública, la interpretación de esta Ley y de su reglamentación, se orientará a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los entes obligados; así mismo, atenderá a los principios constitucionales y a los instrumentos internacionales suscritos y ratificados en esta materia por el Estado Mexicano, y a la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos nacionales e internacionales especializados.

acceso a la información pública, ya que el mismo orienta a esta Comisión de Transparencia para favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de la aquí autoridad.

Además, también es verdad que el artículo 69⁷ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado establece que las personas que así lo prefieran podrán enviar su solicitud de acceso a la información pública por medio de los sistemas electrónicos disponibles, que implementen las entidades públicas y que éstas deberán adoptar todas las medidas que revisten certeza en el envío y recepción tanto de las solicitudes como de las respuestas.

En el caso concreto se actualiza tanto el criterio 03/2008 del Comité de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación como el artículo 69 de la Ley de Transparencia ya citados, pues de éstos se favorece la interpretación del principio de máxima publicidad en el sentido de acceder a la información y facilitar su acceso mediante la modalidad solicitada por el recurrente.

Lo anterior es independientemente de que el solicitante no haya pedido un documento, como el ente obligado lo refirió en su informe, pues ya quedó visto que si el solicitante utilizó esa vía, por ésta le debe de mandar.

3. Conclusiones.

Que al resultar fundado el agravio del recurrente esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de conformidad con los artículos 43, fracciones I y II 81, 82, 84, fracciones I y II y 105, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **modifica la respuesta** a la solicitud de acceso a la información pública y por ende, **conmina** al ente obligado para que permita el acceso a la información a la solicitante sobre:

1. ¿Cuánto tiempo tiene de constituida la unidad de protección civil?
2. ¿En cuántas áreas se divide la unidad?

⁷ ARTÍCULO 69. En todo caso, las personas que así lo prefieran, podrán enviar su solicitud de información pública, utilizando los formatos y mecanismos de transmisión de datos que, a través de los medios electrónicos disponibles, implementen las entidades públicas. Dichos formatos deberán cumplir con las previsiones que se establecen en el artículo anterior.

Las entidades públicas deberán adoptar todas aquellas medidas que revistan de certeza, el envío y recepción, tanto de las solicitudes, como de las respuestas que, en su caso, les recaigan, a través de medios electrónicos.

Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública

San Luis Potosí

Número de personas que laboran en la unidad y área en la que labora cada una de ellas?

4. ¿Cuántas personas consideradas como científicos, técnicos, administrativos u otro tipo de categorías tiene la unidad de protección civil?
5. ¿En qué áreas labora este personal, es decir, en qué áreas laboran los científicos, los administrativos, los técnicos y otros?
6. Experiencia del personal que labora en la unidad de protección civil (perfiles de cada uno de ellos)
7. Con que (sic) tipo de equipamiento cuenta la unidad de protección civil
8. ¿La unidad de protección civil recibe anualmente una partida presupuestal?
9. Del presupuesto asignado anualmente, ¿Cómo se distribuye porcentualmente entre las distintas áreas?
10. ¿Con qué dependencias suele trabajar la unidad de protección civil y en qué consiste la colaboración?
11. ¿Hay colaboración intermunicipal?
12. ¿Hay colaboración con las autoridades estatales?
13. ¿Participa la población en las acciones emprendidas por protección civil?
14. ¿Qué aspecto(s) diría que obstaculiza(n) las tareas de protección civil?
15. ¿Han recibido algún tipo de apoyo para la realización de las tareas encomendadas a protección civil, sea de Fonden, Fopreden u otro?
16. ¿Es consultada la unidad municipal de protección civil sobre proyectos emprendidos por alguna otra dependencia municipal o estatal?
17. ¿Es consultadas las unidades municipales de protección civil sobre proyectos emprendidos por la unidad estatal de protección civil?
18. ¿Han llevado a cabo acciones de prevención?
19. ¿Qué porcentaje de su presupuesto anual está dirigido a desarrollar e implementar acciones de prevención?
20. ¿Qué tipo de desastres consideran en las medidas de prevención que llevan a cabo?
21. De todas las acciones de prevención que han programado, ¿Qué porcentaje de éstas se han logrado concluir?
22. ¿Cómo calificaría la efectividad de las acciones de prevención que han llevado a cabo?
23. ¿Participa la población en las acciones de prevención que llevan a cabo?
24. ¿Cómo participa?
25. ¿Cuenta con personal dedicado exclusivamente a la prevención?

26. ¿Cuentan con algún sistema (computacional, de comunicación, etc.) que apoya o soporta las acciones de prevención?
27. ¿Cuáles o de qué tipo?
28. ¿Qué aspecto(s) diría que obstaculiza(n) la realización de acciones de prevención?
29. ¿Con qué instituciones, estados, organismos o dependencias han trabajado en tareas de prevención?
- [...]
32. En su municipio, ¿qué localidades son las más afectadas por este riesgo?
33. En su entidad, ¿conoce otras localidades que presenten el mismo riesgo que enfrenta el municipio?
34. ¿Conoce el Atlas Estatal de Riesgos?
35. ¿Existe un Atlas de Riesgo en su municipio?
36. ¿Qué tipo de información se puede encontrar en el "atlas de riesgos municipal"?
37. ¿Quién(es) fueron o son los responsables de la elaboración del atlas municipal?
38. ¿Quién(es) son los responsables de la operación y actualización del atlas municipal?
39. ¿Qué metodología o guía utilizaron para elaborarlo el atlas municipal?
40. ¿Para qué han utilizado el atlas de riesgos municipal?
- [...]
43. ¿Existen organizaciones sociales que colaboren con la unidad de protección civil? (tales como asociaciones civiles en materia ambiental, derechos humanos, salud, etc.)
- [...]
46. ¿Tiene identificadas y/o registradas a las organizaciones que pueden brindar apoyo durante alguna contingencia, emergencia o desastre?
47. ¿Alguna vez han realizado algún trabajo conjuntamente?
48. ¿En qué momento la unidad de protección civil se coordina con las organizaciones sociales?
- [...]
50. ¿Existe algún programa de capacitación o de trabajo para/con las organizaciones sociales en la entidad?
- [...]
53. ¿Considera que operan acciones integrales para prevenir y mitigar los riesgos?
54. ¿Qué tipo de estrategias utilizan para aplicar una gestión integral del riesgo de desastre?



4. Modalidad de la entrega de la información.

Como el procedimiento fue tramitado vía infomex y dado que de acuerdo a dicho sistema electrónico concluye con la notificación de la presente resolución y que por ende, lo que se pretende es que la quejosa acceda a la información y en el caso concreto ésta señaló un correo electrónico para oír y recibir la información, por este conducto –correo electrónico de la quejosa– el ente obligado debe de entregar la información.

5. Plazo para el cumplimiento de esta determinación.

Lo expuesto, el ente obligado lo debe realizar el ente obligado 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 de conformidad con su artículo 4 de la Ley de Transparencia.

6. Apercibimientos.

6.1. Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública **apercibe** al ente obligado que en caso de no acatar el presente proveído en los términos expresados, se entenderá que no está cumplida la resolución y **se aplicarán en su contra la primera medida de apremio consistente en una amonestación privada**, de conformidad con el artículo 114, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

6.2. Asimismo, en caso de que la autoridad no cumpla con lo determinado por esta Comisión de Transparencia **se le apercibe** en el sentido de que **iniciará inmediatamente el procedimiento para la imposición de sanciones** prevista por los artículos 15, 84, fracción XX, 109, fracción IV, y 106 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, SE RESUELVE:

RESOLUTIVO

ÚNICO. 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 sexto de la presente resolución.

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 17diecisiete de junio de abril de 2015 dos mil quince, los Comisionados Numerarios integrantes de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, M.A.P. **Yolanda E. Camacho Zapata**, licenciada **Claudia Elizabeth Ávalos Cedillo** y, licenciado **Oscar Alejandro Mendoza García**, siendo **ponente la primera de los nombrados**, con fundamento en los artículos 81, 82, 84, fracciones I y II y 105, fracción III, 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**, Secretaria Ejecutiva que autoriza y da fe.

COMISIONADA PRESIDENTE



M.A.P. YOLANDA E.
CAMACHO ZAPATA

COMISIONADA



LIC. CLAUDIA ELIZABETH
ÁVALOS CEDILLO

COMISIONADO



LIC. OSCAR ALEJANDRO
MENDOZA GARCÍA

SECRETARIA EJECUTIVA



LIC. ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA

*ESTAS FIRMAS PERTENECEN A LA RESOLUCIÓN DE LA QUEJA 092/2015-2 QUE FUE PRESENTADA EN INFOMEX EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ Y QUE FUE APROBADA EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 17 DE JUNIO DE 2015 DOS MIL QUINCE.

LLOYD 
WESLEY 

VERSIÓN PÚBLICA

OFICIO DE RESOLUCIÓN AL RECURSO DE QUEJA

Con fundamento en los artículos 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. La se clasifica información siguiente en atención a los siguientes argumentos:

- **ELIMINADO 1.- Nombre:** es un dato personal con el carácter de confidencial, toda vez que, según lo dispuesto por el artículo 19 del Código Civil del Estado de San Luis Potosí, es un atributo de la persona que identifica e individualiza a una persona con respecto a los demás integrantes de la sociedad, aunado al hecho de que al integrarse con los patronímicos (apellidos) se logra advertir la filiación con respecto a quien lo engendró o registró.
Cabe agregar que una característica del nombre es que, al ser un derecho de personalidad, adquiere la connotación de personalísimo, es decir, que a través de éste, se adquiere la plena individualización de la persona.
- **ELIMINADO 2.- Domicilio:** De conformidad con el artículo 23 del Código Civil del Estado, las personas físicas tienen su domicilio en el lugar donde residen con el propósito de establecerse en él; a falta de éste, el lugar donde tienen el principal asiento de sus negocios; y a falta de uno y otro, el lugar en que se encuentren; por lo tanto, permite el conocimiento de ésta información, permitiría conocer el lugar en el que habitan las personas, exponiéndolas a una invasión a su privacidad domiciliaria.
- **ELIMINADO 3.- Correo electrónico:** corresponde a una dirección de carácter digital, la cual se compone de una parte local (ejemplo juanperez), el símbolo separador "@" y una parte identificada como dominio (ejemplo "gmail"). Es de señalar que en razón de su conformación, puede asociar de manera directa a una persona, toda vez que la parte local generalmente corresponde a elementos que se asocian al nombre del usuario o incluso a su fecha de nacimiento, pero en ocasiones no; sin embargo, al ser un medio de comunicación personal, su divulgación supone revelar dicha dirección que se asocia con su titular y por ello lo hace identificable a quien posea la dirección de correo electrónico.
- **ELIMINADO 4.- Firma:** La firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, ya que al ser un elemento gráfico que tiene como finalidad hacer constar la exteriorización de la voluntad de quien la elabora, el conocimiento de dicho dato permite asociar a ésta con su titular, es decir, es un elemento inequívoco de la manifestación de voluntad que, por su naturaleza, asocia de manera directa e ineludible al signatario, lo que implica que con fundamento en el artículo 3°, fracciones XI y XVII, de la ley local de la materia, se hace identificable la forma en que se exterioriza la voluntad.
- **ELIMINADO 5.- Clave de elector:** definida por el Instituto Electoral del Estado de Campeche "Esta clave se forma por las consonantes iniciales de los apellidos y el nombre del elector, también contiene su fecha de nacimiento iniciando por el año, la entidad federativa de nacimiento (en el caso de Campeche es el número 04 por ejemplo), si es hombre o mujer y una clave sobre la ocupación que se tenía en el momento de su inscripción." Es decir, ha de ser considerada como dato personal al proporcionar, indirectamente, información relativa a la identidad física de la persona, tal es el caso de la edad y lugar de nacimiento.

- **ELIMINADO 6.- RFC:** tal como lo menciona Condusef, "es una clave alfanumérica que se compone de 13 caracteres. Los dos primeros, generalmente corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primer nombre." En virtud de ello, ocurre un caso similar al de la clave de elector, pues de igual forma proporciona información de manera indirecta al revelar la fecha en que nació el concurrente o el sujeto obligado, lo cual pudiera ser motivo de discriminación.
- **ELIMINADO 7.- Fotografías:** la Agencia Española de Protección de Datos, al respecto considera que éstas: "constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual. En consecuencia, las fotografías constituyen datos personales y, como tales, susceptibles de clasificarse con el carácter de confidenciales".
- **ELIMINADO 8.- Número telefónico:** corresponde a un código numérico compuesto primeramente por tres dígitos asignados a una región definida (ejemplo 444, lada para el estado de San Luis Potosí) y siete dígitos restantes, de este modo se conforma el número del terminal telefónico desde el que se efectúan las llamadas telefónicas recibidas por el titular de la terminal o bien usuario del servicio de telefonía, queda registrado en una base de datos asociada, a la dirección del usuario del servicio y otros datos de carácter personal que recaban los prestadores de servicio de telefonía. De este modo constituye un dato de carácter personal puesto que se encuentra adscrito al concreto titular del mismo, o se asocia a datos identificativos adicionales como pueden ser la dirección y esta se almacene con el número llamante; su divulgación supone revelar el número asignado a la terminal del usuario y por ello lo hace identificable.



Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la
Información Pública del Estado de San Luis Potosí

Fecha de clasificación	Acuerdo CT-82/10/2017 de sesión extraordinaria de Comité de Transparencia de fecha 25 de octubre de 2017.
Área	Ponencia 2
Identificación del documento	Resolución del Recurso de Queja 092/2015-2
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: 01, 03, 05, 12 , únicamente los renglones que contienen datos personales correspondientes a nombre del recurrente.
Rúbricas	 Rosa María Motilla García. Titular del área administrativa