



**RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLON,  
S.L.P., ACTA DE COMITÉ No. No. 15/O/2021-2024, RESPECTO A DECLARACIÓN DE  
INEXISTENCIA**

Con fecha 05 (cinco) de Enero de 2024 (dos mil veinticuatro), el Comité de Transparencia del Municipio de Tampamolón Corona, San Luis potosí, en la Segunda Sesión Ordinaria, correspondiente a la Administración Municipal 2021-2024, con fundamento en lo dispuesto por los arábigos 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, procede a confirmar inexistencia de información solicitada por el Secretario General , mediante oficio 2250/2021-2024; Obras Públicas Oficio 598/2021-2024 en los siguientes términos:

**VISTO.-** Para confirmar la inexistencia de información solicitada por el Profesor y Licenciado Juan román Sánchez Ostos, Secretario General del ayuntamiento, mediante oficio 2250/2021-2024, y la Licenciada Isabel Sánchez Cano, Directora de Obras Públicas mediante oficio 598/2021-2024, ambas peticiones respecto a la solicitud de información presentada por la C. Andrea Doria Ortíz Aguirre, registrada por la Plataforma Nacional de Transparencia con el folio **240475423000020**.

1

**PRIMERO.-** Con fecha 07 (Siete) de Diciembre de 2023 (dos mil veintitrés) ANDREA DORIA ORTIZ AGUIRRE, realizó una solicitud de información registrada por la Plataforma Nacional de Transparencia con el folio **240475423000020**

**SEGUNDO.-**La solicitud antes descrita fue remitida el 13 (trece) de Diciembre de 2023 (dos mil veintitrés) a las áreas administrativas denominadas Secretario General del ayuntamiento, Dirección de Obras Públicas

**TERCERO.-** Con fecha 29 (veintinueve) de diciembre de 2023 (dos mil veintitrés) el Profesor y Licenciado Juan Roman Sánchez Ostos, Secretario General, mediante oficio 2250/2021-2024, y la Licenciada Isabel Sánchez Ostos, mediante oficio 598/2021-2024, solicita la confirmación de Inexistencia de información, respecto a datos solicitados mediante solicitud de información Número De folio **240475423000020**.

**CONSIDERANDOS**

**I.-Competencia:** En términos del artículo 52, Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí, respectivamente, el comité de Transparencia es competente para confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de inexistencia de información declarada por las áreas administrativas del sujeto obligado





**II.- Materia:** El objeto de la Presente resolución será analizar la inexistencia de la información manifestada por las áreas de Secretaria General y obras Públicas, respecto a parte de la solicitud No. 240475423000020

**III.- Pronunciamiento a Fondo:** se da la Lectura al anexo de la solicitud No. De Folio 240475423000020, En la cual se aprecia el solicitante requirió información acerca de: I. Solicito los siguientes documentos vigentes: 1. Organigrama del Ayuntamiento. 2. Bando de Policía y Gobierno, Bando Municipal o similar 3. Reglamento Interior de Gobierno 4. Reglamento de la Administración Pública Municipal 5. Manual General de Organización 6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento 7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos 8. Reglamento de Participación Ciudadana 9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos 10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos 11. Ley Orgánica del Municipio Libre 12. Código Hacendario del Municipio II. ¿Cuál es la modalidad (servicio directo o prestado por el Ayuntamiento sin intermediarios, convenio con el Gobierno del Estado, por concesión, por Organismos Operadores de Residuos u otros) de prestación del servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Ayuntamiento? Solicito que se conteste la pregunta y se anexe el documento que contiene el ordenamiento jurídico que faculta al Ayuntamiento a prestar el servicio directo, el convenio, contrato, acuerdo o cualquier documento, de conformidad con la modalidad de la prestación del servicio. III. Solicito los siguientes documentos vigentes y de fácil acceso: a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; b) Registro de los grandes generadores de residuos; c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado; d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos; e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos. g) Cualquier otro documento con similares características IV. Así mismo, solicito saber a) Si en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos urbanos además de los trabajadores que formalmente tienen una relación laboral con el ayuntamiento, intervienen otras personales como puede ser los denominados “recolectores, trabajadores de plancha, pepenadores o similar” y en caso de existir tal situación proporcionar el número de personas que sin tener relación contractual con el ayuntamiento de hecho intervienen en la prestación de los citados servicios. B) En caso de ser afirmativa la solicitud anterior, favor de precisar cuántos hombres y cuantas mujeres o de diverso género intervienen en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos. En caso de inexistencia de la información,





favor de señalarlo. Al respecto, en caso de que el tamaño de la información no pueda ser agregada en la plataforma, favor de anexar el link en la nube (drive) para su consulta. Atentamente Mtra. Andrea Doria Ortiz Aguirre Gracias. RESPUESTA FAVOR DE OTORGARLA A LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRÓNICOS (se asientan teléfonos para cualquier aclaración) Correos y teléfonos: [adhso44@gmail.com](mailto:adhso44@gmail.com) 2281320208 [margarita.perea@ciesas.edu.mx](mailto:margarita.perea@ciesas.edu.mx) 2281249186 [efrendgca@gmail.com.mx](mailto:efrendgca@gmail.com.mx) 2941607948

Con la finalidad de analizar la procedencia de inexistencia manifestada por Secretaria General y Obras Públicas, resulta pertinente mencionar que el derecho humano de acceso a la información comprende el solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentra integrada en documentos que registre el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que obliga a las dependencia y entidades a documentar todo lo relativo a éstas, de conformidad a lo establecido en los artículos 3 fracción XIII, 4 y 18 de la Ley de Transparencia del Estado del Estado de San Luis Potosí, para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

*(...XIII. Documento: oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, sondeos, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, de las entidades y de las personas en el servicio público en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades de los sujetos obligados, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital;*

*ARTÍCULO 4°. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley General; en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; la esta Ley; y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias, sólo podrá ser clasificada excepcionalmente en los términos que fija la ley.*

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







los puntos no encontrados son los siguientes: 6. *Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento* 7. *Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos* 9. *Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos* 10. *Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos* 12. *Código Hacendario del Municipio*

*Solicito los siguientes documentos vigentes y de fácil acceso: ) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; b) Registro de los grandes generadores de residuos; c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado; d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos; e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos. g) Cualquier otro documento con similares características* IV. *Así mismo, solicito saber a) Si en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos urbanos además de los trabajadores que formalmente tienen una relación laboral con el ayuntamiento, intervienen otras personas cómo puede ser los denominados "recolectores, trabajadores de plancha, pepenadores o similar" y en caso de existir tal situación proporcionar el número de personas que sin tener relación contractual con el ayuntamiento de hecho intervienen en la prestación de los citados servicios. b) En caso de ser afirmativa la solicitud anterior, favor de precisar cuántos hombres y cuantas mujeres o de diverso género intervienen en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.*

4

## RESUELVE

PRIMERO.- Este comité es competente para confirmar, modificar o revocar la inexistencia manifestada por Secretaria General, de conformidad con el precepto legal citado en el considerando Primero de esta Resolución

SEGUNDO.- Se confirma la inexistencia de la información señalada en el Antecedente III de la presente resolución, en términos de los artículos 138 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 160 y 161 de la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.





# TAMPAMOLÓN CORONA

HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



TERCERO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que dé respuesta al solicitante en los términos del artículo 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Profr. Y Lic. Juan Román Sánchez Ostos  
Secretario General del Ayuntamiento y  
Presidente del Comité de Transparencia

C.P. Maria Isabel Hernández Pérez  
Tesorera Municipal y Coordinadora del  
comité de Transparencia

5

Ing. Ricardo García González  
Contralor Interno e Integrante del Comité de  
Transparencia

C.P. Araceli Sánchez Marín  
Jefa de la Unidad de Transparencia e  
Integrante del Comité de Transparencia

Ing. Juan José Ramírez Díaz  
Asesor General y Secretario  
Técnico del Comité de Transparencia

