

RECURSO DE REVISIÓN 024/2020-1 OP**COMISIONADO PONENTE:
LICENCIADO DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚÑIGA****MATERIA:
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.****SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO.**

San Luis Potosí, San Luis Potosí. Acuerdo del Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, correspondiente a la sesión del 14 catorce de octubre de 2020 dos mil veinte.

VISTOS, para resolver, los autos del recurso de revisión identificado al rubro; y

RESULTANDO:

PRIMERO. Solicitud de acceso a la información pública. El 31 treinta y uno de enero de 2020 dos mil veinte la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO** recibió una solicitud de información a través de un escrito presentado ante la oficina del Secretario de Educación, misma que quedó registrada con número de folio 317/039/2020 (Visible de foja 03 y 04 de autos).

SEGUNDO. Respuesta a la solicitud de acceso a la información pública. La **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO** dio contestación a la solicitud de información el 17 diecisiete de febrero de 2020 dos mil veinte. (Visible a fojas 05 a 11 de autos.)

TERCERO. Interposición del recurso. El 03 tres de marzo de 2020 dos mil veinte el solicitante de la información interpuso el recurso de revisión en contra de la de respuesta a la solicitud. (Fojas 01 y 02 de autos.)

CUARTO. Trámite del recurso de revisión ante esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. Mediante auto del 03 tres de marzo de 2020 dos

mil veinte la presidencia de esta Comisión de Transparencia tuvo por recibido el recurso de revisión, que por razón de turno, tocó conocer a la ponencia del Maestro Alejandro Lafuente Torres para que procediera, previo su análisis, a su admisión o desechamiento según fuera el caso.

QUINTO. Auto de admisión. Por proveído del 06 seis de marzo de 2020 dos mil veinte el Comisionado Ponente:

- Admitió en tiempo y forma el medio de impugnación en atención a la hipótesis establecida en la fracción II, IV y V del artículo 167 de la Ley de la materia.
- El ponente registró en el Libro de Gobierno el presente expediente como recurso de revisión **RR-024/2019-1 OP.**
- Tuvo como ente obligado a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO, por conducto de su TITULAR y del TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**
- Se puso a disposición de las partes el expediente para que en un plazo máximo de 7 siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera –ofrecer pruebas, alegar y para que rindiera un informe acerca de la información solicitada en cuanto a:
 - a) Su contenido, calidad y si se cuenta en la modalidad solicitada.
 - b) Si se encuentra en sus archivos.
 - c) Si tiene la obligación de generar, o si la obtuvo; y para el caso que manifieste no contar con la obligación de generarla o poseerla, fundar y motivar las circunstancias que lo acrediten.
 - d) Las características físicas de los documentos en los que consta la información.
 - e) Si se encuentra en bases de datos según lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Transparencia.
 - f) Si se actualiza algún supuesto de excepción de derecho de acceso a la información, y para efecto deberán fundar y motivar su dicho y apegarse a lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Transparencia.

g) En caso de que la información actualice algún supuesto de reserva, deberá agregar informe solicitado la citada información de conformidad con lo establecido en el artículo 172 de la Ley de Transparencia.

h) Adjuntar los documentos que acrediten la clasificación de la información o reserva.

- Apercibió a las autoridades de que en caso de ser omisas para manifestar lo que a su derecho conviniera respecto del presente recurso se aplicarían en su contra las medidas de apremio previstas en el artículo 190, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Ordenó el traslado a las autoridades con la copia simple del recurso de revisión; las requirió para que remitieran copia certificada del nombramiento que los acreditara como tales; para que señalaran personas y domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad y se les informó que una vez que fuera decretado el cierre de instrucción no se atendería la información que fuese enviada.

SEXTO. Rendición del informe del sujeto obligado. Mediante el auto del 17 diecisiete de septiembre de 2020 dos mil veinte, el ponente:

- Tuvo por recibido el oficio número UT-0554/2020, signado por Elsa Rocío González Ramos, Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, recibido 01 uno de septiembre de 2020 dos mil veinte.
- Reconoció la personería con la que compareció dentro de los autos la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- Tuvo por ofrecidas las pruebas que por parte del sujeto obligado corresponden.
- Finalmente, el Ponente decretó el cierre del periodo de instrucción con fundamento en lo previsto por el artículo 174, fracciones V y VII de la Ley de la materia y procedió a elaborar el proyecto de resolución.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública es competente para conocer del presente asunto, de acuerdo con los artículos 6, párrafo cuarto, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, fracción III, párrafo tercero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 27, primer párrafo, 34, fracciones I y II, 35, fracción I, y 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Estado.

SEGUNDO. Procedencia. El presente recurso de revisión es procedente en términos del artículo 166 y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado ya que la recurrente se inconforma por la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.

TERCERO. Legitimación. El recurrente se encuentra legitimado para interponer el recurso de revisión, ya que fue éste quien presentó la solicitud de acceso a la información pública y es precisamente a quien le pudiera deparar perjuicio la respuesta.

CUARTO. Oportunidad del recurso. La interposición del escrito inicial del recurso de revisión fue oportuna al presentarse dentro del plazo de quince días a que se refiere el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, como se expone a continuación:

- El 31 treinta y uno de enero de 2020 dos mil veinte el ahora recurrente presentó su solicitud de información.
- El plazo de diez días hábiles para dar respuesta transcurrió 04 cuatro al 17 diecisiete de febrero de 2020 dos mil veinte; esto sin contar los días 03 tres, 08 ocho, 09 nueve, 14 catorce y 15 quince de febrero de 2020 dos mil veinte, por ser inhábiles.
- El 17 diecisiete de febrero de 2020 dos mil veinte, recibió respuesta por parte del sujeto obligado.

- Por lo tanto, el plazo de los quince días hábiles para interponer el recurso de revisión transcurrió del 18 dieciocho de febrero al 09 nueve de marzo de 2020 dos mil veinte.
- Sin tomar en cuenta los días 22 veintidós, 23 veintitrés y 29 veintinueve de febrero, así como el 01 uno, 07 siete y 08 ocho de marzo de 2020 dos mil veinte, por ser inhábiles.
- Consecuentemente si el 03 tres de marzo de 2020 dos mil veinte el recurrente interpuso el citado medio de impugnación ante esta Comisión de Transparencia, resulta claro que es oportuna su presentación.

QUINTO. Causales de improcedencia. Las causales de improcedencia previstas en el artículo 179 de la Ley de Transparencia son de estudio oficioso y preferente a cualquier otra cuestión planteada. En el caso al no existir causas de improcedencia advertidas por este órgano colegiado se analiza el fondo de la cuestión planteada.

SEXTO. Estudio de fondo. Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública entra al estudio de fondo del presente asunto de conformidad con lo siguiente:

En el caso que nos ocupa, el hoy recurrente realizó su solicitud de información a través de un escrito que presentó en la oficina del Secretario de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, mediante la cual solicitó:

Solicito conocer, saber, ACCESO Y CONSULTAR la información pública, al --- igual la Reproducción que resulte una vez que Acceda y consulte lo soli citado, podrá ser en Copia Simple, Certificada o por Medio Magnético para el Almacenamiento de la misma:

- * DEBE CUMPLIRSE con el ACDO-CEGAIP-428-2018, S. E. de 20-ABRIL-2018.
- * DEBE CUMPLIRSE con todo lo señalado y ordenado en la RESOLUCION dictada por el PLENO DEL INAI, Segunda Instancia y su Dictamen: PIA-21-18.

→ El NOMBRE del servidor público-a....CNO....NOMBRE....NO CARGO, que fué Nombrado y designado para asistir al evento que tuvo lugar en escuela de Derecho de la Universidad Autónoma de S.L.P., en el cual el Conferenciista invitado fué el Comisionado del INAI, Oscar M. Guerra Ford. El servidor-a Público-a Nombrado debió haber Rendido un INFORME a su - Inmediato Superior, sobre los asuntos o puntos tratados y el EXCELENTE conocimiento-aprovechamiento que obtiene la persona designada, esto por que toda Comisión merece un INFORME.

→ Se deberá documentar el día y la hora en que servidor-a público-a que asistió y Cumplió con la Comisión de asistir al evento citado, comparte con sus compañeros sus conocimientos adquiridos en el auditorio donde el Comisionado Guerra Ford, habló sobre lo que el Estado le solicito - y que esta Visita NO fué Publicada y menos se hizo una Invitación a la Ciudadanía Potosina, lo que ocasionó UNA POBRE ASISTENCIA Y MUY DESOLADA PRESENCIA.....Comprehendase que la TRANSPARENCIA NO IMPORTA.

*SOLICITO QUE SE TENGA UNA LECTURA INTEGRAL, DE MI SOLICITUD PRESENTADA, ESTO PORQUE LA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSP. DE SEGE, NO RESPONDE LO SOLICITADO POR LA CIUDADANIA POTOSINA Y NIEGA LA INF. PÚB., PORQUE ES DAÑOSA PARA LA SEGE, SIEMPRE APOYOS Y COSECHA IMPUNIDA].

Por este mismo conducto solicito se documente la manera oficial en que la Unidad de Transparencia y el Servidor público responsable del Archivo de la dependencia a su cargo, CUMPLE CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, en su Capítulo: II, De las Obligaciones, en sus Artículos: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, lo antes solicitado es debido a la PESIMA presentación de los SUMARIOS, DESORDENADOS, NO RESGUARDADOS Y NO ARCHIVADOS CORRECTAMENTE LAS ACTAS Y ACUERDOS DEL COMITE DE TRANSP. DE LA S.E.G.E., encontrándose en unos folders....MAL LLAMADOS CARPETAS, que dejan MUCHO DE QUE HABLAR... sobre el TRATAMIENTO DE LOS ARCHIVOS EN ESA DEPENDENCIA EDUCATIVA ESTAN MAL.....en donde les VALE UN COMINO LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LAS LEYES EMANADAS DE LA CONSTITUCION FEDERAL.....QUE INCUMPLEN CON FACILIDAD, CILICA Y DESCARADAMENTE SIN QUE PASE NADA Y USTED SEÑOR SECRETARIO NO TOMA ACCIONES, MEDIDAS NI CONSECUENCIAS.

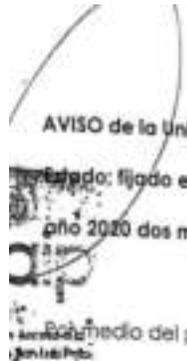
Agradezco la atención prestada a mi Solicitud de Inf. Púb.

De lo antes expuesto se advierte que el particular peticionó el acceso, la consulta y la reproducción de lo siguiente:

- Nombre del servidor público que asistió a la conferencia impartida en la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí por el Comisionado del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Óscar Mauricio Guerra Ford.
- Documento que contenga el informe de la comisión a la aludida conferencia, así como el reporte de los resultados (conocimientos) obtenidos.
- Los instrumentos de control y de consulta archivísticos, así como la guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados.

A dicha solicitud recayó la respuesta emitida por el sujeto obligado el 09 nueve de septiembre de 2019 dos mil diecinueve, notificada en el domicilio autorizado por el solicitante, misma que a continuación se transcribe:

EXPEDIENTE NÚMERO: 317/0039/2020
PETICIONARIO: JESÚS FEDERICO PIÑA FRAGA.



AVISO de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado: fijado en los estrados de la misma, el día 17 diecisiete del mes de febrero del año 2020 dos mil veinte.

Medio del presente se comunica que se dictó acuerdo administrativo dentro de los autos que integran el expediente al rubro señalado, que a la letra dicta "En consecuencia, con fundamento en el artículo 54 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, notifíquese al solicitante el contenido del presente acuerdo administrativo y una vez que se constituya en esta oficina se le haga entrega del oficio DA/CA/008/2020, firmado por el Coordinador General de Archivos, así como el oficio UT-0026/2020, firmado por la suscrita. Lo anterior con la finalidad de atender lo ordenado en el acuerdo de admisión dictado en el expediente en que se actúa. Por último, hágase saber al ciudadano que deberá acusar de recibido al calce del presente".

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO.

[Handwritten signature]

Número de expediente: 317/0039/2020
Solicitante: Jesús Federico Piña Fraga.

San Luis Potosí, S.L.P. a 17 de febrero del 2020 dos mil veinte. -

Téngase por recibido oficio DA/CA/008/2020, firmado por el Coordinador de Archivos, recibido en esta oficina el día 06 seis de diciembre del 2020 dos mil veinte; lo anterior, por contener la respuesta a la solicitud de acceso al rubro señalada. Visto el contenido del oficio de referencia, se tiene a esa unidad administrativa por otorgando respuesta al C. Jesús Federico Piña Fraga. En consecuencia, con fundamento en el artículo 54 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, notifíquese al solicitante el contenido del presente acuerdo administrativo, para efecto de que una vez que se constituya ante esta oficina se le haga entrega del oficio DA/CA/008/2020, así como el oficio UT-0026/2020, firmado por la suscrita; lo anterior con la finalidad de atender lo ordenado en el acuerdo de admisión dictado en el expediente en que se actúa. Por último, hágase saber al ciudadano que deberá acusar de recibido al calce del presente. Asimismo, hágase saber al solicitante que de inconformarse con la presente respuesta podrá interponer el recurso de revisión a que hace alusión los artículos 166, 167 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, esto dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación. **Notifíquese Personalmente.** —

Así lo acordó y firma, Licenciada Elsa Rocío González Ramos, Titular de la Unidad de

Transparencia. Consta
C.O. expediente 317/0039/2020
SEGE
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



317-39-2020



- Información transcripta
- Llegar Información
- Declaración de Inexistencia
- Y más.

Unidad de Transparencia
Oficio: UT-0026/2020
Expediente 317/0039/2020

Febrero 14, de 2020

C. JESUS FEDERICO PIÑA FRAGA
Presente.

Referencia a su solicitud de información presentada en fecha 31 treinta y uno de enero del año actual para la Oficina del C. Secretario de Educación de Gobierno del Estado, la cual fue remitida para su atención correspondiente a esta Unidad de Transparencia, me refiero en la parte en la que solicita lo siguiente:

eso

...del organismo...
...de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí...
...El secretario de Educación...
...Inmediata...
...que toda...
...de...
...y...
...el...
...y...
...de...

De inicio, considero necesario precisar que en esta Unidad de Transparencia no se recibió invitación oficial de la realización del evento denominado "La revolución digital de nuestra era: una oportunidad para la economía global?", organizado por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado, celebrado en la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, el día 24 veinticuatro de enero del año en curso; no obstante esta oficina se percató de dicho evento derivado de la difusión realizada por dicho órgano a través de redes sociales, razón por la cual la suscrita de manera verbal dio la indicación a la servidora pública Ana Yulia Mendoza Flores, Auxiliar Administrativo adscrita a esta Unidad de Transparencia, para que acudiera a dicho evento, ello con la finalidad de representar a esta oficina y desde luego como parte de su obligación como servidora pública de recibir toda aquella capacitación que resulte necesaria para beneficiar los procedimientos de esta Unidad de Transparencia.

En cuanto al Informe que refiere debió haber rendido la servidora pública en mención, le comunico que dicho documento no abra en los archivos de esta Unidad de Transparencia, toda vez que el mismo no fue generado, por no ser requerida su emisión, en virtud de que la normativa interna

eso

* NO laboró en la Unidad.
* Su labor diaria fue para de sus cuantos trabajos.



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

¿cuál es la Normativa Intermedia? 8

¿toda Salida del Centro de Trabajo, debe ir con Justificante oficial y Escrito?

- toda Salida y Permiso debe ir con Justificante

aplicable a esta Entidad Pública no determina la obligatoriedad de generar un documento en los términos solicitados.

¿Por todo esto es que NO Existe transparencia!

hora bien, en cuanto a la documentación en la que conste que la servidora pública compartió con

los conocimientos adquiridos, me permito informarle que no existe información al respecto, ya que, de igual forma, la Ley de Transparencia local ni la normativa interna de este sujeto

establecen que deba generarse un documento en dichos términos, lo que se señala en los numerales 19 y 20 de la Ley de la materia.

¿No laboran y no cooperan!

Por otra parte, en lo tocante a la parte de la solicitud en la que solicita lo siguiente:

Por este mismo conducto solicito un documento la unidad oficial de la Unidad de Transparencia y el servidor público responsable del mismo de la dependencia a su cargo, CONTE CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, en su Capítulo III, de las obligaciones, en los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, de acuerdo a lo solicitado en el punto de la misma presentación de la solicitud, DESDE EN DICHO NO SE DEBE HACER Y NO ARCHIVAR CONDUCTA, SEPTA LAS LEYES Y ACUERDOS DEL CONTE DE POTOSÍ, DE LA U.E.P. en concordancia con los fines y objetivos del CONTE DE POTOSÍ, que según el artículo 10 de la Ley General de Archivos en la Dependencia Ejecutiva del Estado de San Luis Potosí, en donde se establece que el CONTE DE POTOSÍ es el organismo encargado de la conservación, custodia, organización, clasificación, descripción, inventario, control, difusión y acceso a los documentos de la dependencia, así como de la gestión de los mismos, en el marco de la Ley General de Archivos y las leyes, decretos y acuerdos de la dependencia, que rigen en el Estado de San Luis Potosí, y que el CONTE DE POTOSÍ es el organismo encargado de la conservación, custodia, organización, clasificación, descripción, inventario, control, difusión y acceso a los documentos de la dependencia, así como de la gestión de los mismos, en el marco de la Ley General de Archivos y las leyes, decretos y acuerdos de la dependencia, que rigen en el Estado de San Luis Potosí.

Al respecto me permito informarle que la Unidad de Transparencia implementa los instrumentos archivísticos que señala el artículo 114 de la Ley de Archivos del Estado, para la administración, organización, resguardo, conservación de los archivos que se generan con motivo de las atribuciones conferidas a esta unidad, las cuales consisten en la Guía Simple de Archivos, Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística y los Inventarios de trámite y de concentración; documentos que se ponen a disposición para consulta en las instalaciones de esta Unidad de Transparencia, por un plazo de 60 sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente respuesta, a efecto de que al momento en que se constituya se le permita el acceso a dichos documentos. ¿Estos como los datos del Conte?

En el caso de requerir la reproducción de los documentos de su interés y consten en menos de veinte fojas le serán proporcionados de manera gratuita, en el supuesto de sobrepasar dicha cantidad, se deberá cubrir el excedente de las mismas, siendo el costo de \$1.50 (un peso con cincuenta centavos 50/100 M.N.) por copia simple; esto de conformidad con la Ley del Ingresos del Estado del presente

¿Mejor no los dejen, son un Desastre!



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



9

ejercicio fiscal; pago que podrá realizarse en un plazo no mayor a treinta días a través de la cuenta número 1055950254, de la Institución Financiera BANORTE, con clave interbancaria 072 70001559502542 o bien en la Coordinación General de Recursos Financieros de esta Dependencia, en un horario de 08:30 a 14:30 horas de lunes a viernes; por lo que una vez realizado el pago se deberá presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia, para proceder a la reproducción de los documentos solicitados, los cuales serán entregados en un término no mayor a

diez días hábiles.

CIJ

Adicionalmente, se hace de su conocimiento que de inconfirmarse con la presente respuesta podrá proponer el recurso de revisión al que hacen alusión los artículos 166, 167 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, esto dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación.

Atentamente

LIC. ELSA ROCIO GONZALEZ RAMOS
Titular de la Unidad de Transparencia
C.c.p. expediente L'ERGR/Itro

Art. 154

- * De manera verbal ordenas que NO laboré en un Servicio Pública y la envíes a un evento de transparencia, 2020, "Año de la cultura para la erradicación del trabajo infantil"
- Después NO te tu firma nada.
- NO llevo nada de lo que Superstancante conocio con el Comisionado del INAI, Oscar M. Contreras.
- NO justifico su salida y NO laboré en la Unidad.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE SAN LUIS POTOSÍ

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

OFICIO DA/CA/008/2020

06 de febrero de 2020

C. JESUS FEDERICO PIÑA FRAGA

PRESENTE. -

Por medio del presente y en respuesta de su oficio s/n con fecha del 31 de enero del presente año, con asunto Solicitud Publica, en el cual requiere de manera oficial el cumplimiento de la LEY GENERAL DE ARCHIVOS, en su Capítulo II, Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16, por parte de la Unidad de Transparencia y la Coordinación de Archivos de esta Secretaría. Me permito informarle que esta Coordinación a mi cargo cuenta con los instrumentos de control y de consulta archivísticos como son:

- I. El cuadro general de clasificación archivística,
- II. El catálogo de disposición documental,
- III. Los inventarios documentales, y
- IV. La Guía de archivo documental.

Siendo estos los principales elementos para la función de un Archivo y estipulados en dicha Ley.

Por ende, una de las principales funciones de esta Coordinación es la capacitación del personal de SEGE en temas de archivo, en especial al enlace de cada departamento, brindándoles el conocimiento necesario para llevar acabo los procesos necesarios para el resguardo correcto de los documentos generados.

"2020, año de la cultura para la erradicación del fraude electoral"

Bulevar Manuel Gómez Azcárate 150
Colonia Himno Nacional Segunda Sección
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78360
Tel. 01 (444) 4960000

www.slp.gob.mx



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE GOBIERNO
DEL ESTADO

Teniendo como primera responsabilidad, la clasificación y ordenación de su Archivo de Trámite, que son ubicados en cada uno de los departamentos, para posteriormente y ya cumpliendo con la vigencia en este Archivo, son transferidos al Archivo de Concentración a cargo de esta Coordinación. Teniendo ciertos requisitos para el recibimiento de dicha documentación a resguardar, como, por ejemplo, el foliado de cada foja, el enfajillado y caratula de cada expediente, el resguardo e identificación en cajas especiales para archivo, los inventarios y formato de transferencia. Así como la captura en el programa Caratula, el cual es un instrumento de apoyo para el mejor control de los documentos.

Aunado a esto, se cuanta, con un respaldo digital de ciertos documentos generados por las áreas, los cuales nos sirven para una mejor y rápida consulta de estos.

Hago de su conocimiento que de inconformarse con la presente respuesta podrá interponer el recurso de revisión a que hace alusión los artículos 166, 167 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, esto dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE GOBIERNO DEL ESTADO
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

ING. EFRÉN GIL RODRIGUEZ
COORDINADOR DE ARCHIVOS

"2020, año de la cultura para la erradicación del trabajo infantil"

Bulevar Manuel Gómez Azcárate 150
Colonia Hímnico Nacional Segunda Sección
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78369
Tel. 01 (444) 4968000

www.slp.gob.mx

En este contexto, el solicitante de la información interpuso este recurso de revisión contra dicha respuesta y textualmente señaló como agravio:

Con Fundamento en las Leyes de Transparencia General y Local vigentes me permito INTERPONER RECURSO DE REVISIÓN en CONTRA según documentos - que ANEJO, para Cumplir con las Leyes antes citadas:

***POR INCUMPLIR CON LA LEY DE LA MATERIA: SI PROCEDE EL RECURSO: Según - los Artículos: 166 y 167.**

Fracciones: II, IV, V y los que resulten.

Con fecha 31-ENERO-2020, presente mi solicitud de inf. púb. en la Oficina del Secretario, según SELLO RECIBIDO, que NO tiene Hora de Recibirlo fué Registrada con el Núm. 317-39-2020, pero NO el Registro de la CEGA-IP: PE-009, la Direcc. Gral. del SEER, INCUMPLE con los DOS(2) Registros. ANEXO COPIA DE LA SOLICITUD.

Con fecha 17-FEB-2020, la Unidad de Transp. de SEGE, emitió un Aviso y - una Notificación a Nombre del suscrito y Firmados por la Titular de - la Unidad, Anexando unos oficios con los que pretende Cumplir y DICE:

1. UT-26-2020 de 14-FEB-2020 a Nombre del suscrito y Firmado por la Titular de la Unidad de Transp. de SEGE, misma que NIEGA LA INFORMACION SOLICITADA por el suscrito, lo Argumenta y Fundamenta con la Ley de la Materia y sus NORMATIVAS INTERNAS.
 2. NO LABORA EN LA UNIDAD Y ASISTE A UN EVENTO DE LA CEGAIP EN LA FACULTAD DE DERECHO, PERO NO CAPACITA A SUS COMPAÑERAS, PORQUE NO TIENE OBLIGACION DE COMPARTIR SUS CONOCIMIENTOS.
 3. La Segunda Respuesta esta en las mismas condiciones.
 4. Nombra una Comisión y NO EXISTE INFORME, porque NO TIENE OBLIGACION.
 5. Pone a disposición diversa Información, por lo que acudiré y veré lo
2. DA-CA-008-2020 de 06-FEBRERO-2020, a Nombre del suscrito y firmado por el Coord. de Archivos, de la S.E.G.E., DICE:
- A. Cumplir con todo lo solicitado, pero el suscrito NO TUVE ACCESO A -- NINGUN DOCUMENTO, solo las palabras del sujeto obligado.
 - B. El suscrito NO ESTOY CONFORME NI SATISFECHO, puesto que NO ACCEDI NI
- ...NADA, menos observe el Archivo General de la SEGE.

 atención prestada a mi Recurso de Revisión.

De lo antes transcrito se advierte que medularmente el particular se inconformó por:

- La declaración de inexistencia de la información.
- Deficiencia en la fundamentación y motivación de la respuesta.
- La falta de consulta de la información puesta a disposición del petionario.

Por otro lado, el sujeto obligado, al momento de rendir el informe ordenado en el auto de admisión del presente medio de impugnación, reiteró su respuesta e hizo hincapié en que esta había sido atendida en tiempo y forma; asimismo, señaló que a

la fecha en que se rindió el informe, el peticionario no se había constituido para consultar la información.

En este contexto, este Órgano Garante considera que los agravios vertidos por el recurrente resultan operantes y fundados, esto en razón de las siguientes consideraciones:

En primer término, la Ley de Transparencia prevé que los sujetos obligados se encuentran constreñidos a proporcionar la información que se encuentra en su posesión, lo anterior para efecto de permitir que el derecho de acceso a la información se encuentre satisfecho.¹

Asimismo, los funcionarios públicos están obligados a documentar todo acto que devenga de sus funciones y/o atribuciones y, por ende, la información solicitada debe ser entregada al peticionario en la forma en que ésta fue generada.²

Derivado de lo anterior, resulta claro que los sujetos obligados se encuentran sujetos al principio de exhaustividad y congruencia, es decir, los sujetos obligados deben atender expresamente a cada uno de los puntos solicitados y debe existir

¹ ARTÍCULO 61. Los servidores públicos y las áreas de los sujetos obligados que formulen, produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden información pública, son responsables de la misma y están obligados a permitir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en los términos de esta Ley.

La obligación de los sujetos obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

² ARTÍCULO 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. ARTÍCULO 59. Los sujetos obligados deben proporcionar la información solicitada en la modalidad en que se encuentre. Cuando la información requerida se encuentre en dos o más tipos de formatos, el solicitante elegirá entre los formatos, para la entrega correspondiente.

ARTÍCULO 60. 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.

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; El tratamiento de documentación histórica deberá hacerse en términos establecidos en el artículo 50 de esta Ley.

ARTÍCULO 61. Los servidores públicos y las áreas de los sujetos obligados que formulen, produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden información pública, son responsables de la misma y están obligados a permitir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en los términos de esta Ley.

La obligación de los sujetos obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

ARTÍCULO 152. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada.

Sirve de apoyo el siguiente criterio emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Información y Protección de Datos:

“Criterio 02/17. Congruencia y exhaustividad.- *Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”* (Énfasis añadido de forma intencional.)

Bajo esta línea argumentativa, es necesario reiterar que los sujetos obligados deben realizar la búsqueda de la información solicitada dentro del cúmulo de documentos que, conforme a sus atribuciones y/o facultades, se encuentren constreñidos a generar, poseer y/o archivar, de modo tal que al recibir una solicitud de información, estos deben de entregar la expresión documental que contenga la información solicitada y evitar proporcionar una respuesta elaborada a los requerimientos del peticionario.

Sirven de apoyo los siguientes criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

“Criterio 03/17.- No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la*

misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.” (Énfasis añadido de manera intencional.)

“Criterio 16/17. Expresión documental.- *Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”*

Ahora bien, en caso de que la información solicitada no obre en los archivos del sujeto obligado, este debe apegarse a lo previsto por el artículo 160 de la Ley de la materia, es decir:

- a) Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información.
- b) Expedir una resolución que confirme la inexistencia del documento requerido.
- c) Ordenará que se genere o se reponga la información en caso de que ésta debiera haber existido por ser parte de las funciones, facultades o competencias del sujeto obligado o que en caso de que sea fehacientemente imposible generarla, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, competencias o funciones.
- d) Notificará al órgano interno de control, para que, en caso de ser necesario, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.³

No obstante lo anterior, no existe la obligación de declarar la inexistencia de la información, cuando el sujeto obligado carezca de facultades para generar, poseer, archivar o resguardar dicha información, esto de conformidad con el criterio adoptado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que a continuación se transcribe:

³ARTÍCULO 160. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia: I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información; II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento; III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

“CRITERIO 07/17. Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.- La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.” (Énfasis propio.)

Del criterio antes transcrito se desprende que no será necesario declarar la inexistencia de la información cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Del análisis de la normativa aplicable al sujeto obligado no se desprenda obligación alguna para generar la información.
- No existan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos.

Así las cosas, en el caso concreto y por lo que hace a la información relativa al documento que contenga el informe de la comisión a la conferencia impartida en la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí por el Comisionado del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Óscar Mauricio Guerra Ford, así como el reporte de los resultados (conocimientos) obtenidos por parte de la funcionaria pública Yulia Mendoza Flores, el sujeto obligado señaló que dichos documentos no fueron generados en virtud de que la normatividad interna del sujeto obligado no los constriñe a generarlos.

En esta perspectiva, resulta oportuno señalar que todos los funcionarios públicos se encuentran sujetos al principio de legalidad, mismo que implica que toda determinación deberá de encontrarse debidamente fundada y motivada; en la inteligencia de que la fundamentación es el conjunto de preceptos legales, ya sean de carácter sustantivo –parte legislativa que confiere derechos o impone

obligaciones- o adjetivo –cuerpo legislativo que regula el procedimiento- y, la motivación es el conjunto de razonamientos lógico-jurídicos que justifiquen el porqué de su actuar de cada caso concreto; sirve de apoyo la siguiente tesis emitida por los Tribunales de la Federación:

“209986. I. 4o. P. 56 P. Tribunales Colegiados de Circuito. Octava Época. Semanario Judicial de la Federación. Tomo XIV, Noviembre de 1994, Pág. 450.

Fundamentación y motivación, concepto de.- *La garantía de legalidad consagrada en el artículo 16 de nuestra Carta Magna, establece que todo acto de autoridad precisa encontrarse debidamente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero la obligación de la autoridad que lo emite, para citar los preceptos legales, sustantivos y adjetivos, en que se apoye la determinación adoptada; y por lo segundo, que exprese una serie de razonamientos lógico-jurídicos sobre el por qué consideró que el caso concreto se ajusta a la hipótesis normativa.”*

En consecuencia, la respuesta brindada al peticionario no cumple con el principio de legalidad, pues el sujeto obligado únicamente se limitó a decir que la normatividad interna aplicable no lo constriñe a generar la información solicitada; sin embargo, este debió señalar de manera explícita el cuerpo normativo al que hace referencia y los numerales en los que apoya su determinación.

Por otro lado, en lo que respecta a la información relativa a los instrumentos de control y de consulta archivísticos, así como la guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados, el sujeto obligado respondió que ponía a disposición del peticionario para su consulta el cuadro general de clasificación archivística; el catálogo de disposición documental, los inventarios documentales y guía de archivo documental.

Asimismo, precisó que a la fecha en que se rindió el informe -03 tres de agosto de 2020 dos mil veinte- el peticionario no había solicitado consultar la información puesta a disposición.

No obstante lo anterior, la Ley de Transparencia prescribe que la información deberá estar disponible en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado por un periodo mínimo de sesenta días –contados a partir de la fecha en que se realice el

pago de las cuotas de reproducción, en caso de que estas sean procedentes- y una vez transcurrido dicho plazo, el sujeto obligado deberá dar por concluida la solicitud de información –en caso de que la información haya sido reproducida, se procederá a la destrucción de esta-⁴.

En el caso concreto, si bien es cierto que no obra constancia alguna que acredite que el peticionario acudió a las instalaciones de la Unidad de Transparencia para la consulta de la Información, también es cierto que el sujeto obligado no acompañó constancia alguna para acreditar que dio por concluida la solicitud de información conforme al artículo 157 de la Ley en comento.

De la misma forma, es necesario precisar que el sujeto obligado omitió poner a disposición del peticionario el índice de expedientes clasificados como reservados; por lo que dicha respuesta resulta incompleta, pues claramente el peticionario requirió que el sujeto obligado pusiera a disposición los documentos con los que acreditara el cumplimiento a los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la Ley General de Archivos⁵; de entre los que se desprende que el índice de expedientes clasificados

⁴ ARTÍCULO 157. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

⁵ Artículo 10. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo. El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

Artículo 11. Los sujetos obligados deberán: I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables; II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental; III. Integrar los documentos en expedientes; IV. Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo; V. Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental; VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original; VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos; VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos; IX. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo; X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos; XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables. Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de las fracciones I, VI, VII, IX y X del presente artículo. Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de

como reservados, forma parte de la información a la que pretende acceder el peticionario.

6.1. Efectos de esta resolución.

Por las consideraciones expuestas, esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de conformidad con el artículo 175, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **MODIFICA** la respuesta proporcionada por el ente obligado y lo conmina para que realice una nueva respuesta mediante la que:

- Funde y motive las causas por las cuales carece de atribuciones para generar la información relativa a informe de la comisión a la conferencia impartida en la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí por el Comisionado del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Óscar Mauricio Guerra Ford, así como el reporte de los resultados (conocimientos) obtenidos por parte de la funcionaria pública Yulia Mendoza Flores.
- Lo anterior en la inteligencia de que, en caso de no poder fundar y motivar tal determinación, deberá proporcionar los documentos

acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables. Los órganos internos de control y sus homólogos en la federación y las entidades federativas, vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes: I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental, y III. Inventarios documentales. La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 14. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.

Artículo 15. Los sujetos obligados que son entes públicos del ámbito federal deberán donar preferentemente a la Comisión Nacional de Libros de Texto, para fines de reciclaje, y sin carga alguna el desecho de papel derivado de las bajas documentales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

solicitados o en su defecto apegarse al procedimiento de declaración de inexistencia.

- Proporcionar el acceso, consulta y reproducción de la información relativa a los instrumentos de control y de consulta archivísticos, así como la guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados.

6.2. Plazo para el cumplimiento de esta resolución e informe sobre el cumplimiento a la misma.

Con fundamento en el artículo 175 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se concede un término de 10 diez días para la entrega de la información, contados a partir de la fecha de notificación de esta resolución, plazo que esta Comisión de Transparencia considera que es suficiente para la entrega de la información por parte del ente obligado y vencido este término, de conformidad con el artículo 177, segundo párrafo de la Ley de la materia, el ente obligado deberá informar a esta Comisión de Transparencia el cumplimiento al presente fallo en un plazo que no deberá de exceder de tres días hábiles, en donde justificará con los documentos necesarios el cumplimiento a lo aquí ordenado.

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

Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública apercibe al ente obligado que en caso de no acatar la presente resolución, se le impondrá una medida de apremio conforme a lo establecido en el artículo 190, fracción I de la Ley de Transparencia, consistente en amonestación privada, lo anterior en virtud de que este órgano colegiado debe garantizar el debido cumplimiento al derecho humano de acceso a la información pública.

6.4. Medio de impugnación.

Por último, de conformidad con el artículo 159 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante la presente resolución se hace del conocimiento a la parte recurrente que en contra de la presente

determinación puede acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación.

RESOLUTIVO

Por lo expuesto y fundado, **SE RESUELVE:**

ÚNICO. Esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de conformidad con el artículo 175, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **MODIFICA** la respuesta proporcionada por el ente obligado por los fundamentos y las razones desarrolladas en el considerando sexto de la presente resolución.

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

Así lo resolvieron por unanimidad de votos en Sesión Extraordinaria de Consejo el 14 catorce de octubre de 2020 dos mil veinte, los Comisionados los Comisionados **Licenciado David Enrique Menchaca Zúñiga**, Licenciada Paulina Sánchez Pérez del Pozo y Mariajosé González Zarzosa, **siendo ponente el primero de los nombrados**, quienes firman con la Licenciada Rosa María Motilla García, quien autoriza y da fe.

COMISIONADO PRESIDENTE

COMISIONADA

LIC. DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚÑIGA. LIC. PAULINA SÁNCHEZ PÉREZ DEL POZO.

COMISIONADA

SECRETARIA DE PLENO

MARIAJOSÉ GONZÁLEZ ZARZOSA.

LIC. ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA.

MAI/PRT.

(Estas firmas corresponden a la resolución dictada por el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí en sesión ordinaria de 14 catorce de octubre de 2020 dos mil veinte, dentro de los autos del recurso de revisión RR-024/2020-1 OP.)