



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

No. de Exp. – UT-SI-0622/2024

Folio PNT. – 240474424000649

En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. a los 12 doce días del mes de Noviembre del año 2024 dos mil veinticuatro. – Visto el estado que guarda la solicitud de información recibida por ésta Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el **Folio PNT 240474424000649** la cual fue radicada bajo el expediente **UT-SI-0622/2024**; la cual fue turnada para su análisis y seguimiento acorde con lo dispuesto en los numerales 54 fracciones II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; hecho lo anterior y con base en la admisión de la misma, se determina:

El Particular Solicitante **El Oficial Menor** requirió al Sujeto Obligado Municipio de San Luis Potosí, la emisión de información pública en los siguientes términos:

“... (sic) Solicito copia en versión publica del expediente laboral de Noé Larraga Rodriguez. ...”

Derivado de lo anterior, y con base en la legislación en materia de Transparencia, ésta Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí, se analizó el contenido citado en supra párrafo y con la finalidad de estar en condiciones de remitir al Particular Solicitante las expresiones documentales relacionadas con su requerimiento, se realizaron las gestiones necesarias a las diversas áreas generadoras a las que puede corresponderles intervención según la solicitud de información, y de lo cual se da cuenta al particular con lo siguiente:

- 1.- Recibida la solicitud en comento, esta Unidad de Transparencia realizó la gestión correspondiente ante la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de que fuera realizada la búsqueda de información que pudiera corresponder a su área y tuviera relación con lo requerido por el peticionario; ante ello **con fecha 12 de Noviembre de 2024 fue recibida respuesta por parte de esa área generadora de información del Municipio de San Luis Potosí, mediante Oficio DRH/0762/2024**, en el cual se emite respuesta por parte de la Dirección de Recursos Humanos, manifestando la existencia de documentales que son aportadas en versión pública (correspondiendo a las 20 primeras hojas de un total de 525) atendiendo a los lineamientos establecidos en el numeral 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, según se aprecia en el citado documento, y del cual se da parte del oficio que a la letra señala:



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

“... (sic) [...] Por este conducto me permito dar respuesta a su ocurso UT- 1117/2024, referente al Expediente UT-SI-0622/2024, del cual se desprende la solicitud de información registrada con número de folio 240474424000649 y cuya petición expresa:

“(sic) Solicito copia en versión pública del expediente laboral de Noé Larraga Rodriguez...”

En concordancia con los solicitado, me permito requerir de su amable apoyo para que se le comunique al solicitante conforme a las atribuciones y competencias asignadas a esta Dirección de Recursos Humanos en el punto 3.2.7.3 del Manual General de Organización del Municipio de San Luis Potosí VER 02, lo siguiente:

Una vez analizada la petición, se advierte que, en los expedientes laborales obra documentación que consta entre otros de:

- *Acta de nacimiento.*
- *Comprobante de domicilio.*
- *Identificación oficial (INE o pasaporte).*
- *Licencia de conducir, en su caso.*
- *Cartilla militar, en su caso.*
- *Clave Única de Registro de Población (CURP).*
- *Constancia de situación fiscal y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).*
- *Comprobante de estudios.*
- *Curriculum vitae en versión pública, en su caso.*
- *Acta de matrimonio, en su caso.*
- *Acta de nacimiento de hijos, en su caso.*
- *Cartas de recomendación.*
- *Constancias y reconocimientos de cursos, diplomados y/o capacitaciones.*
- *Solicitudes de vacaciones.*
- *Incapacidades.*
- *Contratos de Trabajo.*
- *Seguro de vida.*

De lo anterior, la mayoría de la documentación contiene datos personales que por su naturaleza son clasificados como información confidencial al ser datos de una persona física, identificada e identificable la cual no está sujeta a temporalidad, y por tal motivo siempre deberá ser protegida, con fundamento en el artículo 3 fracciones XI y XVII, y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Además, la divulgación de esta información no contribuye a transparentar el ejercicio de la función pública ni a la rendición de cuentas, al contrario, se afecta la vida privada del servidor público.



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

Por tal motivo, en este caso particular, hay que separar la documentación que contenga datos personales la cual para su entrega será sujeta a la elaboración de versiones públicas, y la documentación restante que puede ser proporcionada de manera íntegra al no contener datos personales como son las versiones públicas de los curriculums vitae, constancias, reconocimientos y/o certificados de cursos, diplomados y/o capacitaciones que el servidor público ha cursado a lo largo de su trayectoria laboral y académica.

Ahora bien, para estar en condiciones de ofrecer respuesta a lo peticionado, se realizó el conteo de fojas del expediente laboral de la persona referida en la solicitud, que suma un total de 525 fojas, no obstante, esta Dirección se compromete a la gratuidad de las primeras 20 hojas en copia simple de los documentos que obran en dicho expediente, con fundamento en el artículo 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, que señala:

“ARTÍCULO 165. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;*
- II. El costo de envío, en su caso, y*
- III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.*

Tratándose de la reproducción en medios magnéticos, si el solicitante aporta el medio en el que será almacenada la información, la reproducción será totalmente gratuita.

Los sujetos obligados llevarán a cabo la reproducción y/o envío de la información solicitada, previo pago de los derechos correspondientes.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

Las cuotas de los derechos a que se refiere el artículo 62 de esta Ley, se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.”



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

Por lo anterior y de acuerdo con lo expuesto, se remiten 20 primeras hojas del expediente laboral de la persona referida en la solicitud, de las cuales al tratarse de documentos referentes a curriculums vitae en versión pública, cursos, diplomados y capacitaciones que no contienen datos personales se proporcionan de forma íntegra, a excepción de su certificado de bachillerato en el que se elimina su CURP.

Para el resto de las 505 fojas el solicitante deberá realizar el pago correspondiente por reproducción en copia simple del número de fojas a las que sea su deseo reproducir a efecto de cubrir el costo de los materiales empleados para la reproducción de los documentos y la elaboración de las versiones públicas, al costo señalado en la fracción XIII del artículo 32 de Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P. para el ejercicio fiscal 2024:

“ARTÍCULO 32. Los servicios de expedición de copias, constancias, certificaciones y otras similares, se pagarán conforme las Tarifas siguientes:

XIII. Por la reproducción de documento en copia simple por medio de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, por foja. 0.01 UMA.”

No obstante, esta Dirección no cuenta con la cantidad de recurso humano ni tiempo determinado que, se tendría que ocupar para llevar a cabo el procesamiento y elaboración de versiones públicas de las 505 fojas restantes.

Por lo anterior, de forma fundada y motivada a fin de otorgar acceso a la información solicitada para el resto de las fojas, se ofrece al petionario la entrega en la modalidad de consulta directa, de conformidad con el artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, que señala:

“ARTÍCULO 155. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”

Por ello, se pone a disposición del solicitante el acceso al expediente laboral en la oficina de esta Dirección de Recursos Humanos del Municipio de San Luis Potosí, ubicada en Av. Salvador Nava Martínez 1580, Col. Santuario, CP 78380, San Luis Potosí, SLP, para que acuda de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 horas y consulte el expediente mencionado, por lo que deberá presentar el folio de solicitud que le fue asignado en la Plataforma Nacional de Transparencia.



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

En el caso de que acuda el solicitante a la consulta directa se le indicara lo señalado en el Lineamiento sexagésimo séptimo y septuagésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, que establece:

“Sexagésimo séptimo. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

*...
Septuagésimo tercero. Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.*

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.”

En ese sentido, cuando el solicitante acuda a las oficinas de esta Dirección de Recursos Humanos, será acompañado en todo momento por la persona responsable del resguardo y manejo de los archivos, haciendo de su conocimiento las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos y se pondrá a su disposición el expediente dividido en partes, previamente ocultando los datos personales con etiquetas y notas adhesivas. En caso de que requiera la reproducción de cualquiera de los documentos restantes que no se hayan entregado en conjunto con esta respuesta, será necesario que el peticionario cubra el costo de cuotas de reproducción como fue mencionado anteriormente.

Toda vez que, en el cuerpo del presente escrito, fundado y motivado de forma puntal se atiende el requerimiento de información y se da respuesta a la solicitud de información de folio 240474424000649, bajo la premisa de aportar los documentos que por normativa obran en esta instancia, por lo que se solicita atentamente se sirva a notificar al solicitante lo aquí dicho.. [...]...”

Derivado de lo anterior, se desprende que el área correspondiente, cito Dirección de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, ha otorgado los elementos necesarios para dar respuesta al requerimiento del Particular Solicitante **El Oficial Menor**, ello en el sentido de indicar con precisión la existencia de un registro de expediente laboral del señor Noé Larraga Rodríguez, el cual consta de un total de 525 hojas, en el que se incluye



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

su trayectoria laboral, documentos educativos y de profesionalización, así como aquellos de carácter personal; por lo que se requiere al efecto la elaboración de versiones públicas, que como lo ha señalado el área generadora, requiere de un procesamiento que por el momento no puede ser desahogado, sin que ello afecte la entrega de información, toda vez que, otorga las primeras 20 paginas de documentos, y en el caso de las 505 hojas restantes, se indica su costo de reproducción así como el tiempo de procesamiento, máxime que, indica que puede realizar consulta directa si así es deseado por el particular solicitante, otorgando la máxima publicidad de la información que se requiere.

Ahora bien, atendiendo al tipo de información remitida por la Dirección de Recursos Humanos, se da cuenta al particular de la entrega de las primeras 20 hojas de información, siendo que el restante 505 hojas, deberá ser cubierto el pago de derechos correspondiente a la reproducción de los materiales empleados para la emisión de los documentos, a razón de 0.01 UMA por foja, según lo establece la Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis Potosí para el Ejercicio Fiscal 2024 en su numeral 32 fracción XIII; a efecto de lo cual podrá realizar su pago en cualquiera de las cajas recaudadoras con las que cuenta este Municipio de San Luis Potosí, en un horario de 8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes (días hábiles), poniendo a su disposición la ubicación de éstas:

OFICINAS	DIRECCION
PALACIO MUNICIPAL	JARDIN HIDALGO 5, ZONA CENTRO
ZENON	ZENON FDEZ 898, COL ALAMITOS
FERROCARRIL	AV HERNAN CORTES 563, COL LOS REYES
GEMELOS	PLAZA GEMELOS LOC B-20, COL DEL VALLE
UAM	AV SALVADOR NAVA MTZ 1580, FRACC SANTUARIO
CEMENTERIOS	FRAY DIEGO DE LA MAGDALENA 150, COL SAUCITO
TRANSITO	REFORMA 510, ZONA CENTRO
MOVIL (4)	NO TIENE UBICACIÓN FIJA
PARQUIMETROS	REFORMA 1154, ZONA CENTRO
MERCADO REPUBLICA	INTERIOR MERCADO REPUBLICA
POZOS	JARDIN HIDALGO 1, VILLA DE POZOS
LA PILA	JARDIN HIDALGO 270, DELEG LA PILA
BOCAS	PLAZA PRINCIPAL 5, DELEG BOCAS
RASTRO	CAMION AL ACHA KM 1.3, COMUNIDAD PEÑASCO
MERCADO REVOLUCION	INTERIOR MERCADO REVOLUCION
VENTANILLA UNICA UAM	AV SALVADOR NAVA MTZ 1580, FRACC SANTUARIO
ACROPOLIS	SEXTA ORIENTE 425 CENTRAL DE ABASTOS
HORIZONTES	PASEO DE LOS HORIZONTES 30, COL VILLA MAGNA
CENTRO UNION	URESTI 555, ZONA CENTRO

Se da cuenta de que el pago deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta días contados al día hábil siguiente de realizada la notificación de respuesta, siendo que para dicho trámite deberá acudir a la Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí esto en horario de 8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes en día hábil para la realización del trámite correspondiente, al unisonó no se omite señalar que una vez que se haya efectuado el pago correspondiente, el solicitante deberá entregar en las oficinas de la Unidad de Transparencia el recibo que acredita que ha cubierto la cuota de reproducción, a fin de requerir al área correspondiente la documentación en versión pública para su entrega en un plazo no mayor a diez días hábiles.

No obstante, y como fue señalado por la citada Dirección de Recursos Humanos, no se cuenta actualmente con la cantidad de recurso humano ni tiempo determinado para llevar a cabo el procesamiento y elaboración de versiones públicas de las 505 fojas restantes del expediente que solicita el Particular; por ende y ante esta circunstancia, de forma fundada y motivada a fin de otorgar acceso a la información requerida para el resto de las fojas, se ofrece al peticionario la entrega en la modalidad de consulta directa, de conformidad con el artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, que señala:

***“ARTÍCULO 155.** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”

Por ello, se pone a disposición del solicitante el acceso al expediente laboral del cual requiere expedición, para lo cual deberá acudir a la oficina de esta Dirección de Recursos Humanos del Municipio de San Luis Potosí, ubicada en Av. Salvador Nava Martínez 1580, Col. Santuario, CP 78380, San Luis Potosí, SLP, para que acuda de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 horas y consulte el expediente mencionado, por lo que deberá presentar el folio de solicitud que le fue asignado en la Plataforma Nacional de Transparencia e identificarse de manera adecuada para la realización de la consulta correspondiente.

Se considera que el Sujeto Obligado Municipio de San Luis Potosí, otorga una respuesta adecuada en términos del numeral 59, 60 y 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, toda vez que, al efecto, la información requerida no requiere de ser procesada de manera específica para su entrega.



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

Finalmente, y atendiendo a las disposiciones contenidas en el numeral 53 párrafo segundo; 16 fracción II inciso "e)", del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de San Luis Potosí; en relación con el diverso numeral 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se hace del conocimiento de la Solicitante que en el caso de inconformidad en la respuesta que el Sujeto Obligado expone, podrá interponer Recurso de Revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta otorgada, según lo establecido en los numerales 166, 167 y 168 de la citada Ley de Transparencia del Estado; a través de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública el Estado, o bien, mediante la plataforma electrónica de transparencia en donde realizó su petición a éste Sujeto Obligado.

Por lo anterior expuesto y en términos del numeral 16 fracción II inciso "g)" del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de San Luis Potosí; en relación con los numerales 151, 153, 156 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; adjúntense las constancias al expediente correspondiente, y notifíquese al Particular Solicitante **El Oficial Menor** a través de los medios electrónicos que señaló en su petición a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. **Notifíquese.**

Así lo acordó y firma el Lic. Carlos Eduardo Medina Guerrero, Jefe de la Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí. -----

L'FNE

