



San Luis Potosí, S.L.P. a 02 de octubre de dos mil veinticuatro.

CLAUDIA MÉDINA LÓPEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SECRETARIA

TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE CEGAIP

PRESENTE. –

Por medio del presente escrito solicito al Comité de Transparencia de este Órgano Garante, aprobar la solicitud de reserva que se contiene en el presente escrito en razón de los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO. El día diecinueve de septiembre de la presente anualidad, se recibió una solicitud de información, a la cual se le asignó el número CEGAIP-SI-020/2024 MANUAL en la cual el peticionario requirió lo siguiente:

[...]

“SOLICITO ACCESO Y CONSULTA DIRECTA A LA ENTREGA Y RECEPCIÓN QUE DEBE DOCUMENTARSE Y SER PÚBLICA ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ENTREGARON Y RECIBIERON LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN, PERO TAMBIÉN LA PONENCIA UNO (1), PORQUE EXISTEN RECURSO DE REVISIÓN QUE AÚN ME SIGUEN ENTREGANDO DE AÑOS: 2018, 2019 2020, ERO HASTA CUANDO SE CUMPLIRÁN LOS RECURSOS DE REVISION DE LOS AÑOS 2024, 2023, 2022 Y 2021, PORQUE TODOS LOS TENGO DEBIDAMENTE REGISTRADOS E IDENTIFICADOS, PERO NO CUMPLIDOS DEBIDO AL DESORDEN QUE EXISTIA EN ESA PONENCIA 1, PERO QUE SEGÚN LA SEGE Y SEER: SUJETOS OBLIGADOS MUY CUESTIONADOS ERA LA MEJOR PONENCIA Y RESOLVÓ A FAVOR DE SEGE Y DE SEER.” (sic).

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 151 de la Ley de Transparencia Local, corresponde a los sujetos obligados otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias y/o atribuciones que los ordenamientos legales confieren a los Obligados.

Con relación a lo expuesto con antelación, el suscrito, atendiendo a la naturaleza de la documentación requerida en la solicitud CEGAIP-SI-020/2024 MANUAL, considera necesario realizar las puntualizaciones siguientes:

El artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, señala que la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública¹, es el organismo autónomo, especializado, imparcial y colegiado, responsable de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Además de ello, los numerales 28 y 31 de la normatividad en cita, establecen que la CEGAIP, se integrará por tres comisionados numerarios y tres supernumerarios. A su vez, prevé que los comisionados durarán en su encargo cuatro años, pudiendo ser removidos de su cargo por las causas y a través de los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el artículo 8º de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, precisa que, el acto protocolario de referencia, tiene como objetivo, para los servidores públicos salientes, elaborar y entregar la información que hace referencia al estado que guarda el ejercicio de las funciones que se ejercieron bajo la responsabilidad encomendada y, para los servidores públicos entrantes, la

¹ En lo sucesivo CEGAIP.

recepción de los recursos y demás conceptos, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.

La entrega-recepción es un acto administrativo formal, personalísimo, de interés público y cumplimiento obligatorio, que debe realizarse por escrito a través de un informe de gestión detallado y constar en acta administrativa que contenga, describa y detalle, la información relativa a los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales, incluyendo la documentación y archivos físicos y digitales, que se entregan y reciben, de conformidad con el artículo 4º de la multicitada legislación.

En el caso que nos ocupa, el ciudadano David Enrique Zúñiga Menchaca, al fungir como servidor público saliente, en atención a lo previsto en el artículo 22 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, tiene la obligación de preparar las actividades previas al cambio administrativo, la elaboración de cédulas y papeles de trabajo que integren el expediente de entrega-recepción atendiendo al cargo por el cual se realiza dicho acto protocolario.

Es preciso señalar que, la información de interés del peticionario es la relativa al acto protocolario de entrega-recepción realizado el primero de julio de dos mil veinticuatro, conforme a lo establecido en el decreto 159, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día viernes veintiocho de junio del año que transcurre, en el que se elige al ciudadano José Gerardo Navarro Alviso, como Comisionado Numerario de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, del primero de julio de dos mil veinticuatro y hasta el treinta de junio de dos mil veintiocho.

En esta tesitura, el que suscribe arriba a la convicción de que respecto la documentación solicitada, se actualiza la hipótesis de reserva contenida en el artículo 113

fracción VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con el numeral 129 fracción VII de la Ley de Transparencia Estatal, toda vez que, de conformidad a lo establecido en los artículo 71 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado, a la fecha de presentación de su ocurso de solicitud de información, el proceso de entrega-recepción del interés del solicitante se encuentra en la etapa de verificación de documentación del acta administrativa de entrega-recepción y anexos.

Lo anterior en virtud de encontrarse actualmente transcurriendo el término de quince días hábiles al servidor público saliente para que, en caso de ser procedente, solvete las observaciones realizadas por el suscrito respecto del expediente protocolario, aportando para ello las pruebas que considere pertinentes, bajo la inteligencia de que de esta respuesta que se emita, o no, por parte del ex comisionado, dependerá si se da vista al Órgano Interno de Control para que desahogue los procedimientos a que haya lugar.

Con base en lo expuesto, al encontrarse la información del interés del solicitante en proceso de entrega-recepción en la etapa de verificación y validación del acta en cuestión y sus anexos, el que suscribe prevé que al no encontrarse concluido el procedimiento de referencia a la fecha de presentación de la solicitud de información que nos ocupa, es dable colegir que de dicho proceso se entiende como actualmente activo, en espera de toma de decisiones que se encuentran sujetas a la respuesta que emita el funcionario público saliente.

Por lo tanto, en el caso concreto, se estima que el otorgar acceso al expediente que contiene el acta de entrega-recepción y sus anexos, previo a la conclusión de los procesos de verificación señalados, podría obstruir o interferir en el mismo, toda vez que se podría generar una afectación al funcionario público saliente en virtud de que el expediente contiene observaciones que pueden ser, o no, solventadas y/o aclaradas por este, por lo cual hacer públicas las mismas antes de contar con la respuesta que la ley prevé, causaría una afectación

a la esfera jurídica del funcionario público, por ende, es procedente clasificar la información contenida en dicho expediente como reservada, de conformidad con el presente:

ACUERDO:

Para efecto de dar cumplimiento con los requisitos establecidos en los artículos 117, 118 y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, se realizan las siguientes precisiones en cuanto a la forma y fondo de la reserva de la información y sus causas.

I. La fuente y el archivo donde se encuentra la información.

La oficina de despacho del Comisionado Numerario, ello de conformidad con lo establecido por el artículo 33 fracción X, de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado, puesto que dicho procedimiento es un acto protocolario del cual se levanta un acta administrativa de entrega-recepción, misma que ha quedado bajo el resguardo del suscrito.

II. La fundamentación y motivación del acuerdo.

En el caso, son aplicables en cuanto a la forma y fondo del presente acuerdo de reserva, los artículos 3° fracción XXI, 24 fracción VI, 113, 114, 115, fracciones I y II, 117, 118, 119, 120 fracción I, 121, 122, 123, 124, 127, 128, 129 fracción VII, 130, 132, 135, 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Asimismo, son aplicables los lineamientos primero, cuarto, quinto, séptimo, octavo, vigésimo séptimo, trigésimo tercero, trigésimo cuarto de los Lineamientos Generales en

Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

III. El documento, la parte o las partes de los mismos, que se reservan.

Las constancias que integran la totalidad del expediente que contiene el proceso de entrega-recepción que realiza el servidor público saliente David Enrique Menchaca Zúñiga, mismo que se celebró en fecha primero de julio del año dos mil veinticuatro, el cual se conforma con las siguientes constancias, las cuales se enuncian de manera enunciativa más no limitativa; Expediente protocolario, Informe de Gestión, Acta de Entrega-Recepción, Escrito de Observaciones.

Proceso que se encuentra en etapa de verificación y validación del acta correspondiente, así como de sus anexos; ello de conformidad con lo establecido en el procedimiento descrito en los artículos 70 y 71 de la Ley Estatal de Entrega-Recepción.

IV. El plazo por el que se reserva la información.

En el caso, la reserva de la información es por el plazo de un año.

Dicho plazo es el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, en virtud de que el acto protocolario de entrega-recepción del interés del solicitante, se encuentra en etapa de verificación y validación del acta administrativa de entrega-recepción, así como de sus anexos, ya que actualmente está transcurriendo el término para contestar las observaciones realizadas por parte del suscrito al Comisionado saliente.

En relación con lo anterior, en el caso de que se llegará a considerar que el Comisionado saliente no aclaró las inconsistencias detectadas, el órgano de control interno, procedería a realizar las investigaciones a que haya lugar y de resultar que las mismas constituyen probables faltas administrativas, promoverá el inicio de los procedimientos correspondientes a efecto de que las autoridades competentes impongan las sanciones administrativas, sin perjuicio de las civiles o penales que para cada caso procedan.

Sin embargo, el tiempo de la reserva de la información, incluso puede dejar de subsistir antes del tiempo mencionado.

Esto es que, el procedimiento de verificación y validación física del contenido del acta administrativa de entrega-recepción, así como de sus anexos, por parte del suscrito resulte agotado en un periodo menor al señalado para la reserva de la información solicitada; por ello, en cuanto suceda lo anterior, el plazo e incluso la reserva de la información pudiera quedar sin efectos, previa aprobación del Comité de Transparencia.

V. La designación de la autoridad responsable de su protección.

En el caso, el Comisionado Presidente, Titular de la Ponencia Uno.

VI. Número de identificación del acuerdo de reserva.

Esta fracción corresponde a la Unidad de Transparencia, quien es quien lleva el consecutivo de los acuerdos de reserva.

VII. La aplicación de la prueba del daño.

Al respecto, es la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado, conforman el marco normativo que regula el acceso a la información pública y la excepción a ésta, cuando la información actualice alguna de las causales de confidencialidad o de reserva.

Lo anterior, y para el caso de reserva que nos ocupa, se establece en el artículo que se transcribe a continuación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis potosí:

“ARTÍCULO 129. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

[...]

VII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

[...]”

De conformidad con lo anterior, se advierte que la información que forme parte de un procedimiento deliberativo, como se actualiza en el presente asunto, se considera información reservada, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, es decir, cuando se adopte de manera concluyente la última determinación, sea o no susceptible continuar con su desarrollo.

En el mismo sentido, en concordancia con el Vigésimo Séptimo Lineamiento en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, se tienen colmados los extremos del mismo, los cuales se justifican de la siguiente manera:

- I. La existencia de un proceso deliberativo en curso, precisando la fecha de inicio;
- II. Que la información consista en opiniones, recomendaciones o puntos de vista de los servidores públicos que participan en el proceso deliberativo;

Respecto a estos dos puntos, me permitiré pronunciarme de manera conjunta de la siguiente manera:

Así, con la finalidad de proceder al estudio de la acreditación de la presente causal, de manera previa a la demostración de la satisfacción de los elementos contemplados en el numeral 118 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se hace preciso señalar que, la información solicitada consiste en los documentos que conforman el acto protocolario de entrega-recepción de recursos públicos, del ingreso como Comisionado Presidente del de la voz.

Es por lo anterior que, resulta hecho notorio, que con fecha 27 veintisiete de junio de 2024 dos mil veinticuatro, en Sesión Ordinaria de la Sexagésima Tercera Legislatura, entre otras circunstancias se eligió como Comisionado Numerario de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, mismo que se designó como Comisionado Presidente de dicho Organismo Autónomo; ello pues, llegó a término el encargo como Comisionado Numerario, del C. David Enrique Menchaca Zúñiga.

Al respecto, la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, como elemento normativo rector de los procedimientos a seguir al momento de la conclusión de los encargo de los servidores públicos, con la finalidad de dar continuidad al trabajo realizado, así como la consecución de los planes, programas y

proyectos establecidos²; determina que el procedimiento de entrega-recepción es un acto administrativo formal, personalísimo, de interés público y cumplimiento obligatorio, que debe realizarse por escrito a través de un informe de gestión detallado y constar en acta administrativa que contenga, describa y detalle, la información relativa a los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales, incluyendo la documentación y archivos físicos y digitales, que se entregan y reciben.³

Asimismo, prevé que deberá llevarse a cabo el procedimiento de entrega-recepción de los recursos públicos, entre otras circunstancias, cuando se llegue a la conclusión del periodo de un ejercicio, mandato y/o administración constitucional o legal, para el cual haya sido electo o designado.⁴

Entonces, de conformidad con lo dispuesto en la referida Ley de Entrega-Recepción, se tiene que el procedimiento consta de las siguientes etapas: 1) Integración de la Comisión de Entrega-Recepción; 2) Acto Protocolario de entrega-recepción; 3) Plazo de 30 treinta días hábiles para la emisión de observaciones; 4) Plazo de 15 quince días hábiles posteriores a la notificación de las observaciones para realización de aclaraciones; y, 5) informe de persistencia de irregularidades al Órgano Interno de Control, para el inicio de los procesos de investigación que conforme a derecho correspondan.

² Artículos 1º y 2º, de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

³ Artículo 4º, de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

⁴ Artículo 3º, fracción I, de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Así, el Acto administrativo de entrega recepción, además de un procedimiento de carácter formal personalísimo, resulta en un proceso deliberativo, por medio del cual, el servidor público que ingresa al desempeñarse en un cargo público está en la posibilidad de verificar las acciones llevadas a cabo en la gestión del servidor público que le antecedió, de manera tal que, la última de las actuaciones de dicho proceso puede derivar en el inicio de procedimientos administrativos sancionatorios.

Ahora bien, se hace preciso esclarecer que, el procedimiento en comento posee una naturaleza que le dota de características definitivas, solo hasta que dicho procedimiento se ha finalizado, pues es solo hasta dicho momento en que se tiene por satisfechos o no los extremos de las observaciones que en su caso se hicieron.

III. Que la información se encuentre relacionada, de manera directa, con el proceso deliberativo, y

En este apartado es evidente que la información solicitada se encuentra ligada a un proceso deliberativo, pues como he señalado en múltiples ocasiones, las observaciones realizadas por el suscrito, nacen de la información contenida en el expediente protocolario, el cual contiene el estado actual de las áreas que conforman la CEGAIP, a su vez, en el momento que el funcionario público dé contestación a la misma, será tarea del suscrito analizar si con las precisiones realizadas y/o con las pruebas aportadas se han superado dichas observaciones, por lo que, hasta en tanto no se tenga esa información y esta sea analizada, podemos establecer que el proceso deliberativo ha terminado.

Bajo esa premisa, podemos establecer de forma evidente que la información solicitada se relaciona de manera directa con este proceso deliberativo.

- IV. Que con su difusión se pueda llegar a interrumpir, menoscabar o inhibir el diseño, negociación, determinación o implementación de los asuntos sometidos a deliberación.

Ahora bien, por lo que hace a este punto, debe entenderse que la divulgación de las constancias, parciales, que conforman el proceso de entrega-recepción, puede generar la conformación de percepciones alejadas de la realidad, mismas que podrían influir en el mismo proceso, el cual como ha sido señalado, no ha culminado en su totalidad, por lo que el marco de acción podría verse comprometido al hacer pública información que todavía no tiene el carácter de definitiva, en consecuencia, para estar en condiciones de terminar con el proceso de manera adecuada es necesario desahogarlo en todas sus instancias, y, una vez que se haya llevado a cabo lo anterior, será procedente hacer pública la información solicitada, pues la misma tendrá carácter de definitiva y el mismo se habrá llevado fuera de toda presión y/o influencia ajena.

Ahora bien, es necesario acreditar la prueba de daño de conformidad con los artículos 117 y 118 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

De ahí que, mediante el presente apartado cumplo con los requisitos específicos del artículo 118 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, en los términos siguientes:

- a) Que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público.

a1). Riesgo Real. En el caso, de darse a conocer la información relativa al acto protocolario de entrega-recepción del Servidor Público saliente, podría tener como

consecuencia efectos de condena anticipada, esto en razón de que se han hecho valer observaciones puntuales, las cuales tendrán que ser contestadas y solventadas por el Comisionado saliente, por ello, al tratarse de observaciones con carácter temporal, ya que las mismas podrían ser superadas, es necesario conservar la información mencionada en reserva hasta en tanto se resuelva el proceso de observaciones y aclaraciones, ya que a la fecha de presentación de la solicitud de información CEGAIP-SI-020/2024 MANUAL, conforme lo establecido en los artículos 70 y 71 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado, el protocolo de entrega-recepción del interés del solicitante se encuentra en la etapa de verificación y validación del contenido del expediente protocolario del proceso entrega-recepción, así como de sus anexos, específicamente en el período legal otorgado al Comisionado saliente para que presente las pruebas y/o realice las aclaraciones pertinentes a efecto de solventar las observaciones presentadas por el suscrito.

En esta tesitura, una vez agotado el procedimiento antes señalado, de ser el caso que persistan las irregularidades encontradas por el suscrito, se deberán hacer del conocimiento de la autoridad competente para los efectos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas; en los casos de posibles irregularidades, el órgano de control interno, una vez recibido el escrito que refiera las presuntas anomalías del proceso de entrega-recepción, participará en las aclaraciones de los servidores públicos entrantes y salientes, a efecto de vigilar y conocer las aclaraciones pertinentes y en su caso, se proporcione la documentación que resultare faltante, levantando las actas circunstanciadas que al caso amerite, dejando asentadas en ellas las manifestaciones que al respecto deseen rendir los servidores públicos sobre las inconsistencias detectadas.

Si el servidor público entrante considera que no se aclaran dichas inconsistencias, el órgano de control interno, procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar y promoverá el inicio de los procedimientos correspondientes.

Con base en lo expuesto, al encontrarse la información del interés del solicitante en proceso de entrega-recepción en la etapa de verificación y validación del acta en cuestión y sus anexos, el que suscribe prevé que al no encontrarse concluido el procedimiento de referencia a la fecha de presentación de la solicitud de información que nos ocupa, es dable reservar el contenido de dicho proceso hasta en tanto no sea resuelto en definitiva el tópico de observaciones y solventaciones.

a2) **Riesgo demostrable.** Por lo que toca a este punto, la reserva de la información es manifiesta en virtud de que la información está expuesta ya que se trata de una determinada cuestión procesal, ya que la hipótesis de reserva que se actualiza en el caso concreto, encuentra su razón de ser en que el proceso deliberativo por parte del suscrito no ha terminado, pues este depende de la contestación que se brinde por parte del Comisionado saliente, por ello, al hacerse pública en estos momentos la información solicitada, se generaría en la sociedad un escenario erróneo, pues el contenido de dicho proceso aún no es definitivo, en consecuencia, mostrar información que pudiera ser modificada más adelante, en razón de la contestación que brinde el Comisionado saliente, podría traer como consecuencia una percepción alejada de la realidad.

a3. **Riesgo identificable.** En este asunto, esa contingencia de probabilidad de daño es identificable, ya que de darse a conocer la información contenida en el expediente conformado con motivo del acto protocolario de entrega-recepción del servidor público saliente David Enrique Zúñiga Menchaca, es dable colegir que el hecho de que se otorgue acceso al expediente que contiene el acta de entrega-recepción podría generar señalamientos infundados.

b) El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda.

De acuerdo con lo expuesto por el artículo 3º fracción XVIII de la Ley de Transparencia Estatal, “interés público” se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y que no es simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Ahora, si bien es cierto el procedimiento de entrega-recepción, el acta protocolaria y sus anexos son públicos y deben encontrarse disponibles para que cualquier ciudadano los consulte por ser información que contiene los resultados de la gestión del funcionario público saliente, la información del interés del solicitante se encuentra en una etapa procesal en la que su divulgación supone un riesgo, al comprometer la percepción que la sociedad genere, ya sea del Comisionado saliente, así como de la propia CEGAIP, por lo que se reitera, de momento, dicha información debe reservarse, hasta en tanto no se agote dicho procedimiento, lo cual culminará cuando hayan fenecido todos los términos que se prevén y se tenga la información correspondiente, asimismo, cuando el suscrito haya tomado su determinación sobre si las observaciones realizadas han sido superadas o no.

c) III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

En el caso que nos ocupa, existe una simetría entre el derecho de acceso a la información y la reserva de la misma, toda vez que, como ya se precisó el expediente de entrega-recepción y sus anexos es público, ello con la finalidad de que la ciudadanía conozca los resultados de la gestión del funcionario público saliente, no obstante, en el caso concreto, la documentación solicitada se encuentra en etapa de verificación y desahogo de observaciones, etapa en la cual

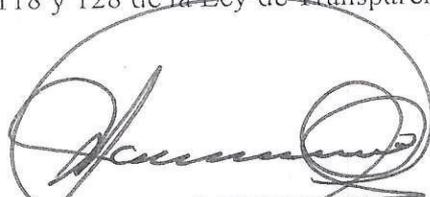
el expediente habrá de lograr su contenido definitivo, estando el suscrito en condiciones de valorar si las observaciones fueron superadas por parte del funcionario público saliente, hasta en entonces, no podría hablarse de que el proceso esté culminado y por ende la restricción MOMENTÁNEA de permitir acceso al expediente solicitado, es adecuada, hasta en tanto no concluya dicho proceso.

Bajo esta tesitura, solicito se reserve la información solicitada, por encontrarse en el procedimiento de verificación y validación física del contenido del acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos, así como la emisión de las observaciones y desahogo contemplados en la Ley de Entrega-Recepción, por el periodo de un año o bien, cuando dicho procedimiento resulte agotado en un periodo menor al señalado para la reserva de la información solicitada; por ello, en cuanto suceda lo anterior, el plazo e incluso la reserva de la información pudiera quedar sin efectos, previa aprobación del Comité de Transparencia.

Por lo expuesto y fundado, atentamente pido a este Comité de Transparencia:

Primero. Que tenga por presentado en tiempo y forma la solicitud de reserva del expediente solicitado.

Segundo. Que tenga por acreditada la causal de reserva, así como que se cumplieron los requisitos del artículo 117, 118 y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.



JOSE GERARDO NAVARRO ALVISO

COMISIONADO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.