



INSPECCIÓN ZONA ESCOLAR II NIVEL PRIMARIA

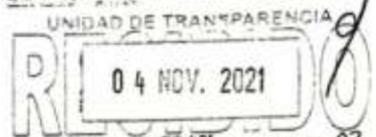
Oficio No. DPRIM3/ZE11/049/2021 - 2022

Asunto: RR -032/2020-1

Expediente: 317/056-2020

Sip-019/2020

San Luis Potosí, S.L.P. a 03 de noviembre de 2021



HORA 13:52 hrs A SIMPLES 02

ANEXOS 02 A CERTIFICADOS 01

A ORIGINALES 2 TOTAL DE FOJAS 04

C. Jesús Federico Piña Fraga.
Presente. -

En atención a la resolución emitida en el recurso de revisión **RR-032/2020-1** de fecha 04 de diciembre del año 2020 derivado del expediente **317/056/2020** solicitud de información que fue tramitada en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, misma que fue gestionada y quedo registrada con el número de **SIP-019/2020** del consecutivo interno de la Unidad de Transparencia del SEER, se formula el presente con la finalidad de dar cabal cumplimiento al pronunciamiento que modifica.

Una vez vistos y leídos los efectos de la Resolución, se realizaron las acciones y búsquedas necesarias para la ubicación de la información en las Áreas Administrativas que conforme a sus facultades, competencias o funciones podrían haber generado, archivado, resguardado la información solicitada, respetando los estándares de razonabilidad y exhaustividad, en este orden;

PRIMERO- En el esquema de nuestro sistema constitucional, el derecho de acceso a la información encuentra cimiento a partir de lo dispuesto en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todos.

En ese sentido, la suscrita tuvo a bien gestionar la solicitud de información a través de la Estructura para que la Dirección de la Esc. Primaria Oficial "Héroe de Nacozari" del Municipio de Vanegas, S.L.P remitiera la información correspondiente derivado de que son los encargados de formular, producir, procesar, archivar y resguardar la documentación solicitada para que atendieran la presente respuesta. Así pues, el acceso a la información pública comprende el derecho fundamental a solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentre integrada en documentos que registre el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que obliga a las dependencias y entidades a documentar todo lo relativo a éstas, y presume su existencia de conformidad a lo establecido por los artículos 3, fracción XIII, 4, 18 y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Así mismo establece en sus numerales 59 y 60 párrafo segundo y 151 lo siguiente:

"...ARTÍCULO 59. Los sujetos obligados deben proporcionar la información solicitada en la MODALIDAD EN QUE SE ENCUENTRE..."

"...ARTÍCULO 60. En la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de la información..."

LA OBLIGACIÓN DE ENTREGARLA NO IMPLICA EL PROCESAMIENTO, NI LA ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN AL INTERÉS DEL SOLICITANTE...



"...ARTÍCULO 151. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o estén obligados a documentar de acuerdo con sus **FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES...**"

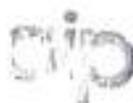
Énfasis añadido.

SEGUNDO. -Como resultado de las acciones necesarias y realizadas para la ubicación de la información en las Áreas Administrativas que conforme a sus facultades, competencias o funciones podrían haber generado, archivado, resguardado resultó:

- o El sujeto obligado deberá entregar una respuesta congruente respecto del domicilio de la escuela en comento y además deberá fundar las causas por las cuales no se ha actualizado el domicilio de la escuela ante la Comisión Federal de Electricidad.

En atención al principio de Maxima Gratuidad con el presente se le brinda **(1 UNA)** copia simple del documento público que avala las acciones realizadas respecto de la modificación y corrección del domicilio real de la Esc. Primaria Oficial "Héroe de Nacozari" del Municipio de Vanegas, S.L.P. (**ANEXO 1**)

Con relación a:



Almuerzo y
Café

- o En lo que atañe a la cantidad que pagan los padres de familia por concepto de cuotas voluntaria, el sujeto obligado deberá especificar al peticionario si la aludida cantidad se paga por alumno o por padre de familia y deberá acompañar todos los documentos que sirvan como instrumento de rendición de cuentas respecto de las aportaciones voluntarias; es decir, deberá proporcionar la información relativa a los libros contables, así como todos aquellos documentos que amparen el pago de las aportaciones voluntarias.

Cabe mencionar que dentro de las ocupaciones que enmarcan el desempeño del Inspector y del Director nivel Educación Primaria, no está el de generar, obtener, administrar o transformar la documentación solicitada de este punto al respecto con lo peticionado, aún y que la misma esté en resguardo de la Esc. Primaria Oficial "Héroe de Nacozari" del Municipio de Vanegas, S.L.P por ser el domicilio correspondiente de la competencia, atribución y facultad de Asociación de Padres de Familia. Las Asociaciones de Padres de Familia que están comprendidas dentro de los Planteles Escolares, son consideradas como Entes Obligados para efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí con fundamento en el:

"ACUERDO CEGAIP-627/2008, aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo, celebrada el cinco de noviembre de dos mil ocho. ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA COMO ENTE OBLIGADOS"

De este modo, se especifica que la **APORTACION VOLUNTARIA** para la Sociedad de Padres de Familia de la Esc. Primaria Oficial "Héroe de Nacozari" del Municipio de Vanegas, S.L.P se realizó **POR PADRE DE FAMILIA**. De igual manera, en atención al principio de Máxima Gratuidad acompaño a usted el documento **(02 dos) en copias simples del libro de ingresos y egresos** de la Sociedad de Padres de Familia que especifica la cantidad recaudada por las aportaciones voluntarias correspondientes al ciclo escolar de su solicitud (**ANEXO 2**). No omito mencionar que la Asociación de Padres de familia del Centro Educativo no cuenta con un registro bancario, pues en la localidad de Vanegas no existe el servicio. Ahora bien, como un mecanismo de buenas prácticas la Asociación de Padres de familia del Centro Educativo elabora "**recibos**" como comprobante de la aportación recaudada, bajo ese contexto, es de mencionar que se tienen **125 ciento veinticinco documentos** que amparan las cantidades recaudadas en distintas fechas por concepto de aportaciones voluntarias desglosadas de la siguiente manera;



Número de Documentos	Fecha de Documento	Cantidad	Total
121	30 de agosto de 2019	\$250.00 pesos	\$30,250.00 pesos
01	30 de agosto de 2019	\$200.00 pesos	3,200.00 pesos
Total recaudado			\$30,450.00 pesos

Número de Documentos	Fecha de Documento	Cantidad	Total
02	29 de septiembre de 2019	\$250.00 pesos	\$500.00 pesos
01	29 de septiembre de 2019	\$200.00 pesos	\$200.00 pesos
Total recaudado			\$700.00 pesos

Sin embargo, de la revisión de estos documentos (recibos) resultó contener datos de carácter confidencial toda vez que se observó que contienen **Datos Personales** concernientes a una persona identificada o identificable. Siendo así, tal información se encuentra consagrada dentro de la figura jurídica de excepción al derecho de acceso a la información pública, esto de conformidad con los numerales 113 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado.

ARTÍCULO 113.- "Las figuras jurídicas de excepción al derecho de acceso a la información pública, son las de información reservada, e información confidencial".

ARTICULO 138.- "...Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable..."

Concatenado a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí que señala:

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

VIII. Datos personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas;

(...)

XXXIV. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas de manera enunciativa mas no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales

(...)

ARTÍCULO 46. Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad,



Sin perjuicio de su derecho señalado en el artículo 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, si es de su deseo la reproducción de la documentación se le invita a realizar el pago de \$1.00 (un peso 00/100 M.N) por cada copia simple, en la cuenta bancaria con número 1062276868; CLABE 072700010622768682 del Grupo Financiero BANORTE, con fundamento en los numerales 62 y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y; en el caso, poder realizar la Versión Pública de las mismas dentro de las formalidades establecidas por ley y estar en condiciones de entregárselas.

Por lo que hace a el número de desayunos escolares que recibe la escuela, el costo de estos y quien determina dicho costo, el sujeto obligado deberá proporcionar los documentos que den respaldo y soporte a dicha respuesta; es decir, el sujeto obligado deberá entregar el padrón al que hizo referencia la Inspectoría de la 11/a. Zona Escolar Nivel Primaria, así como los documentos que amparen dicho pago.

La coordinación interinstitucional entre el DIF Estatal y los 58 Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y/o H. Ayuntamientos donde operan los programas de asistencia alimentaria son quienes realizan acciones encaminadas a brindar Asistencia Social Alimentaria con acciones de orientación y educación alimentaria (lactancia materna), calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria y desarrollo de capacidades de la población en riesgo y desventaja del Estado de San Luis Potosí.

Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, el Programa de Desayunos Escolares es impulsado por la participación del DIF (Desarrollo Integral de la Familia) Estatal, Sistema Municipal DIF (Desarrollo Integral de la Familia) a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA), en específico la Subdirección de Asistencia Alimentaria desarrolló "Procesos de Asistencia Alimentaria".

De igual forma, promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación y educación alimentaria, calidad e inocuidad de los alimentos. Por tal motivo, se conforma un Comité para Programas Alimentarios en cada centro escolar para efecto de que el apoyo alimentario llegue a los beneficiarios y éste sea el responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como el seguimiento y vigilancia del Programa.

El Comité para Programas Alimentarios es el responsable del buen funcionamiento del Programa en la comunidad y además el enlace entre la comunidad, Autoridades locales y municipales; coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.

De este modo, el DIF (Desarrollo Integral de la Familia) Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA), Coordinación de Oficinas regionales y/o Oficinas Regionales y del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento entre otras de sus facultades y funciones está el de:

- **Realizar el levantamiento de datos y captura del padrón de beneficiarios de los Programa Alimentarios en las Escuelas.**
- Designa un responsable de almacén, quien será el encargado de recibir los insumos alimentarios y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los resultados a través del Sistema de Verificación de Entrega.
- Da seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, según el "Calendario para la entrega de insumos a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos".



Bajo este contexto, la información que usted solicita, no forma parte de las funciones y facultades del Sistema Educativo, aun y que la cobertura de dicho programa se aplica en Planteles Escolares Públicos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí pues la participación de las autoridades escolares se limita a:

- Validar la documentación que resulta de la operación del Programa.
- Facilitar un lugar para el almacenamiento, distribución, en su caso preparación y servicio de los desayunos.

Así, es responsabilidad del Sistema Estatal - Municipal DIF (Desarrollo Integral de la Familia) y/o H. Ayuntamiento en coordinación con la persona responsable del Programa a nivel de la comunidad elaborar el padrón, el cual tiene como objetivo servir como herramienta para integrar de forma electrónica la información que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva de los beneficios otorgados, favoreciendo y garantizando en forma metódica, continua y sistemática una mayor equidad, transparencia, simplificación, eficiencia y efectividad; verificando que los beneficiarios del Programa, correspondan a la población objetivo definida en las disposiciones legales y administrativas aplicables al Programa.

De igual manera es responsabilidad de los Sistemas Municipales DIF (Desarrollo Integral de la Familia) y/o H. Ayuntamientos el levantamiento, captura y revisión del padrón en las fechas establecidas y posteriormente sea enviar a la Oficina Regional de DIF Estatal para realizar la revisión correspondiente.

En consecuencia, derivado de la información que anteriormente indica, se funda y se motiva a precisar que; la documentación solicitada no se encuentra en posesión, ni forma parte de las facultades y funciones de este Sistema Educativo dentro del proyecto denominado "Desayunos Escolares", dado que la propia no se genera, no se procesa, y no se administra bajo ningún programa o proyecto propio de este Sistema Educativo que permita establecerlo.

Así pues, al no tener la obligación de generar la documentación que usted solicita, por no existir ninguna información o registro de documentos que obre dentro de su archivo a que hace referencia en su solicitud antes descrita, no es posible atender dicho requerimiento, lo que se robustece con el siguiente criterio 07/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

"... 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..."



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Con fundamento en el artículo 143 y 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, con el fin de garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que usted pueda ejercer el derecho de acceso a la información, se le orienta presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado (DIF) con domicilio en Nicolás Fernando Torre No. 500, Colonia Jardín en San Luis Potosí SLP, C.P. 78270, Tel. (444) 151-50-00 y correo electrónico dif_unidad.transparencia@slp.gob.mx o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Lo anterior en determinación a que el sujeto obligado multicitado resulta competente a brindar la información complementaria que requiere, en el tenor que las reglas de operación del programa "Desayunos Escolares" son diseñadas por Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, S.L.P. DIF (Desarrollo Integral de la Familia), mismas que fueron autorizadas para su publicación y correcta aplicación con fecha 31 de enero del año 2020, mediante acuerdo emitido por la Junta Directiva del Sistema en mención DIF (Desarrollo Integral de la Familia) o bien usted podría imponerse de las reglas de operación del programa a través del siguiente enlace electrónico, mismo que resulta de fácil acceso para su consulta y reproducción.

<https://mir.morelos.gob.mx/records/0EBS24DDB6AC47F0A98A9FA445098718.pdf>

ATENTAMENTE
SUPRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR.

[Firma manuscrita]
MTRA. LUCÍA RODRÍGUEZ COLORADO
INSPECCIÓN ZONA ESCOLAR II NIVEL PRIMARIA

"2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia del COVID19"

CCP. ARCHIVO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SEER.
CEGAIP.