

RECURSO DE REVISIÓN 730/2018-1**COMISIONADO PONENTE:
MAESTRO ALEJANDRO LAFUENTE TORRES****MATERIA:
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.****SUJETO OBLIGADO:
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR.**

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 05 cinco de diciembre de 2018 dos mil dieciocho.

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

RESULTANDO:

PRIMERO. Solicitud de acceso a la información pública. El 17 diecisiete de julio de 2018 dos mil dieciocho la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO** recibió una solicitud de información a través de un escrito presentado ante la unidad de transparencia, misma que quedó registrada con número de folio UT-SI-398/2018-00600018-UT. (Visible a foja 04 y 05 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 05 cinco de septiembre de 2018 dos mil dieciocho. (Visible a fojas 07 a 15 del sumario.)

TERCERO. Interposición del recurso. El 12 doce de septiembre de 2018 dos mil dieciocho el solicitante de la información interpuso el recurso de revisión en contra de la de respuesta a la solicitud. (Fojas 02 y 03 de autos.)

CUARTO. Trámite del recurso de revisión ante esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. Mediante auto del 14 catorce de septiembre de 2018 dos mil dieciocho 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 19 diecinueve de septiembre de 2018 dos mil dieciocho el Comisionado Ponente:

- Admitió en tiempo y forma el medio de impugnación en atención a la hipótesis establecida en la fracción IV, V y VII 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-730/2018-1**.
- Tuvo como ente obligado a la **DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR Y A LA BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL 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 conta 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 apearse 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 08 ocho de octubre de 2018 dos mil dieciocho el ponente:

- Tuvo por recibido el informe rendido por la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- 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.
- Tuvo al recurrente por omiso en ofrecer las pruebas que a su parte corresponden, así como en realizar manifestaciones en vía de alegatos.

- Declaró cerrado el periodo de instrucción y procedió a elaborar el proyecto de resolución respectivo.

SÉPTIMO. Ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión. El 05 cinco de noviembre de 2018 dos mil dieciocho, el Comisionado ponente decretó la ampliación del plazo establecida en el artículo 170 de la ley de la materia.

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 17 diecisiete de julio de 2018 dos mil dieciocho el ahora recurrente presentó su solicitud de información.
- El 05 cinco de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, recibió respuesta por parte del sujeto obligado, misma que fue extemporánea, pues los diez días con los que cuenta el sujeto obligado para dar respuesta al particular empezaron a correr a partir del 21 veintiuno de agosto y concluyó 03 tres de septiembre, ambos del 2018 dos mil dieciocho; lo anterior en virtud de que el sujeto obligado contó con un periodo vacacional que comprendió del 09 nueve de julio al 17 diecisiete de agosto del año en curso.
- Por lo tanto, el plazo de los quince días hábiles para interponer el recurso de revisión transcurrió del 04 cuatro al 24 veinticuatro, ambos de septiembre de 2018 dos mil dieciocho.
- Sin tomar en cuenta los días 08 ocho, 09 nueve, 15 quince, 16 dieciséis, 22 veintidós y 23 veintitrés de septiembre de 2018 dos mil dieciocho por ser inhábiles.
- Consecuentemente si el 12 doce de septiembre de 2018 dos mil dieciocho 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 presentó su solicitud de información a través de un escrito presentado en la oficina del Secretario de Educación, mediante la cual medularmente solicitó:

- Documento oficial que justifique la incapacidad médica de María Luisa Reyna Diaz de León.
- Documento donde se ordena o autoriza a Ana Celia Martínez Noyola para suplir las inasistencias de María Luisa Reyna Diaz de León.
- Documento donde se ordena o autoriza a Ana Celia Martínez Noyola para evaluar y calificar a los alumnos del grupo "3° A".
- Documento de 08 ocho de octubre de 2014 dos mil catorce.
- Movimiento de incapacidad y sustitución de María Luisa Reyna Diaz de León y Ana Celia Martínez Noyola.
- Todos los documentos que se originaron el 24 veinticuatro de octubre de 2014 dos mil catorce, con motivo de la reincorporación de María Luisa Reyna Diaz de León.

A dicha solicitud recayó la respuesta emitida por el sujeto obligado el 05 cinco de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, mediante la cual señaló:

Propuesta EXTERNA por una

En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. al 05 cinco de septiembre del año 2018 [Dos mil dieciocho].

... **VISTO** el estado actual de los autos del expediente sin numero del indice de esta Unidad, por medio de la presente se pone a su disposición a través de esta Unidad, el acuerdo de fecha 05 cinco de septiembre de 2018 [Dos mil dieciocho], signado por la suscrita, al cual se anexa 01 uno oficio, identificado de la siguiente manera: oficio DSA/1286/2018, con 01 uno anexo consistente en 04 cuatro hojas, signado por la Directora de Servicios Administrativos, adscrito al Sistema Educativo Estatal Regular; a efecto de que al momento en que se constituya a solicitarlos se proceda a hacer entrega de los mismos. Ahora bien, en virtud de que el peticionario señaló domicilio en los estrados de esta Unidad de Transparencia, con fundamento en los artículos 54 Fracción V, 147, 148 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se emite la presente cédula de notificación que se publica en los estrados de esta Oficina por un término de 10 diez días hábiles a partir del día de la fecha.

Así las cosas, a dicha respuesta acompañó un oficio, del cual se desprende lo siguiente:



BN

Número de expediente: sin numero
Solicitante: Jesús Federico Piña Fraga

San Luis Potosí, S.L.P a 05 cinco | de septiembre de 2018 dos mil dieciocho.

Téngase por recibido oficio DG/UT-961/2018, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia del Sistema Estatal Regular, presentado en esta oficina el día 31 treinta y uno de agosto del año que transcurre y mediante cual remite el oficio DSA/1286/2018 con un anexo consistente en cuatro hojas, signado por la C. Maria Cristina Turubiartes Hernández, Directora de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular; lo anterior para efectos de notificación y entrega al ciudadano. En consecuencia, con fundamento en el artículo 54 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, notifíquese el contenido del presente acuerdo administrativo, para efecto de que una vez que se constituya ante esta oficina se le haga entrega de los oficios DSA/1286/2018 con un anexo consistente en cuatro hojas. Por último, hágase saber el ciudadano que deberá acusar de recibo al calce del presente. Por último, Notifíquese personalmente.



Así lo acordó y firma, Licenciada Elsa Roció Gómez Ramos, Titular de la Unidad de Transparencia. -Consta-

U. E. G. E.
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

"2018. "Año de Manuel José Othón"

*Notificada
y acordado
05-Sept-2018
Extemporánea
J.F.P.F.*

Subsistema Estatal Regular - Acuerdo 150
Carolina Herrera Mancera Jarama Secretaria
San Luis Potosí, S.L.P. E.P. 76300
Tel: 01 464 670000

2018. "Año de Manuel José Othón"



"b) Informar a las instancias superiores de la institución, los movimientos e incidencias del personal que labora en el plantel y presentar la información pertinente y necesaria a la Dirección de Servicios Administrativos al término del año fiscal, para el trámite y pago de las prestaciones del personal homologado correspondientes."

Dicho manual puede consultarse fácilmente en el siguiente hipervínculo:
http://www.beceneslp.com.mx/TRANSPARENCIA/FUNC_UN_ADMIN/SERV_AD/MI/NDPTO_REC_HUMANOS.pdf

Además anexo al presente escrito una copia simple de la fracción que aquí nos ocupa con la finalidad de orientarle y de la misma forma anexo al presente escrito copia simple de los oficios DSA/1223/2018 y DG/DSA/RH/10118/2018 por medio de los cuales se ordena al Departamento de Recursos Humanos del S.E.E.R. que realice una búsqueda exhaustiva de la documentación solicitada, así como los resultados de dicha búsqueda respectivamente, con la finalidad de darle certeza en cuanto a que efectivamente esa información nunca fue remitida a esta Dirección a mi cargo, por lo que, en ese tenor no y por lo aquí ya manifestado, no se advierte obligación alguna de la Dirección de Servicios Administrativos del S.E.E.R. de contar con la información que usted señala, informándole además que para esta respuesta no fue elaborada la declaración formal de inexistencia por parte de esta Dirección a mi cargo con fundamento en el Criterio del IFAI, ahora INAI 07/10 que dice:

"No será necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia, cuando del análisis a la normatividad aplicable no se desprenda obligación alguna de contar con la información solicitada ni se advierta algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento prevén un procedimiento a seguir para declarar formalmente la inexistencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Éste implica, entre otras cosas, que los Comités de Información confirmen la inexistencia manifestada por las unidades administrativas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información que se solicitó. No obstante lo anterior, existen situaciones en las que, por una parte al analizar la normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se advierte obligación alguna por parte de las dependencias y entidades de contar con la información y, por otra, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta existe. En estos casos, se considera que no es necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia de los documentos requeridos."

Así, por lo ya fundado y motivado le informo que quien tiene la obligación de Generar la información que usted solicita o en su defecto elaborar la declaración formal de inexistencia sería la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado.

Finalmente, se le informa que de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, que para el caso de inconformidad con la respuesta aquí brindada, le asiste el derecho de interponer su

12

La Bece, NO Entregó nada.

Manual de Organización y Procedimientos de la Benemerita y Contadora Escuela Normal del Estado de Son Luis Potosí, 2013

1. DIRECCIÓN GENERAL
1.1. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del puesto:
~~JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS~~
Área a la que pertenece:
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Reporta a:
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Dependen de él:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ni Entregó nada porque NO Existe Garantía

Misión del puesto:
Recibir, asignar y coordinar las acciones inherentes al manejo de los recursos humanos asignados a la institución, así como implementar criterios, mecanismos y procedimientos que garanticen el desempeño laboral del personal del plantel.

Objetivo del puesto:
• Administrar los recursos humanos en base a los nombramientos que ostenta el personal docente, administrativo y de apoyo; para que el servicio educativo se apege a criterios de eficiencia y eficacia.

- Funciones del puesto:
- a) Proponer y conducir las acciones del Departamento de Recursos Humanos, tomando como fundamento lo dispuesto en las normas, los lineamientos y las políticas que emita el Sistema Educativo Estatal Regular para la administración del personal, así como la legislación en la materia vigente, tanto en el Estado como en el país.
 - b) ~~Realizar el seguimiento de los procesos de selección de personal, para el trámite y pago de las prestaciones del personal homologado correspondientes.~~
 - c) Conducir la elaboración de oficios relacionados con toma de posesión, permisos, constancias y demás, relacionados con el personal asignado al plantel.
 - d) Supervisar el acceso y permanencia de los profesores en cada una de las cátedras, como una acción sustantiva de la formación de los alumnos.
 - e) Supervisar el acceso y permanencia del personal administrativo y de apoyo en los espacios y tareas que les son asignadas.
 - f) Orientar al personal sobre algún asunto vinculado con su situación laboral, prestacional y/o académica.
 - g) Mantener una comunicación permanente con la Dirección General, Direcciones de la Institución, Departamentos y Coordinaciones de Carrera a fin de resolver conjuntamente las situaciones problemáticas de carácter laboral que obstaculizan el desarrollo curricular.

Manual de Organización y Procedimientos de la Benemerita y Centenario Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí, 2013

I. DIRECCIÓN GENERAL
1.1. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del puesto:
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Área a la que pertenece:
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Reporta a:
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Dependen de él:
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Misión del puesto:
 Recibir, asignar y coordinar las acciones inherentes al manejo de los recursos humanos asignados a la institución, así como implementar criterios, mecanismos y procedimientos que garanticen el desempeño laboral del personal del plantel.

Objetivo del puesto:

- Administrar los recursos humanos en base a los nombramientos que ostenta el personal docente, administrativo y de apoyo; para que el servicio educativo se apegue a criterios de eficiencia y eficacia.

Funciones del puesto:

- a) Proponer y conducir las acciones del Departamento de Recursos Humanos, tomando como fundamento lo dispuesto en las normas, los lineamientos y las políticas que emita el Sistema Educativo Estatal Regular para la administración del personal, así como la legislación en la materia vigente, tanto en el Estado como en el país.
- b) Informar a las instancias superiores de la institución, los movimientos e incidencias del personal que labora en el plantel y presentar la información pertinente y necesaria a la Dirección de Servicios Administrativos al término del año fiscal, para el trámite y pago de las prestaciones del personal homologado correspondientes.
- c) Conducir la elaboración de oficios relacionados con toma de posesión, permisos, constancias y demás, relacionados con el personal asignado al plantel.
- d) Supervisar el acceso y permanencia de los profesores en cada una de las cátedras, como una acción sustantiva de la formación de los alumnos.
- e) Supervisar el acceso y permanencia del personal administrativo y de apoyo en los espacios y tareas que les son asignadas.
- f) Orientar al personal sobre algún asunto vinculado con su situación laboral, prestacional y/o académica.
- g) Mantener una comunicación permanente con la Dirección General, Direcciones de la Institución, Departamentos y Coordinaciones de Carrera a fin de resolver conjuntamente las situaciones problemáticas de carácter laboral que obstaculizan el desarrollo curricular.



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 OFICIO No. DSA/1223/2018
 ASUNTO: Solicitud de búsqueda
 27 de agosto de 2018

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
 HUMANOS DEL S.E.E.R.
 PRESENTE.-

MARÍA CRISTINA TURRUBIARTES HERNÁNDEZ, en mi carácter de Directora de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular, y derivado del SP-321/2018 emitido por el Coordinador General de Vinculación y Gestión Institucional de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, le solicito que se ordene a todo el personal a su cargo, se lleve a cabo una búsqueda exhaustiva del documento de autorización que emitió la BECENE para nombrar a la docente Ana Celia Martínez Noyola, para cubrir y sustituir a la docente incapacitada por dos días, así como la incapacidad de la Profra. María Luisa Reyna Díaz de León así como toda la documentación que se originó el 24 de octubre de 2014 con motivo de la reincorporación a sus labores.

Además, solicito que la búsqueda exhaustiva de los documentos mencionados se lleve a cabo de inmediato, debiendo informarme a la brevedad sobre los resultados de la búsqueda para poder dar debida contestación dentro de los términos establecidos.

ATENTAMENTE
 SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Maria Cristina Turru... Hernández
 MARÍA CRISTINA TURRUBIARTES HERNÁNDEZ
 DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2018 "Año de Manuel José Othón"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
 27 AGO. 2018
 DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS
 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

MCTH/rjasi



15

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
OFICIO No. DG/DSA/RH/10118/2018
ASUNTO: Resultado de búsqueda
29 de agosto de 2018

**DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
 PRESENTE.-**

En mi carácter de JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, y en atención al oficio no. **DSA/1223/2018** le informo lo siguiente:

Referente al documento de autorización que emitió la BECENE para nombrar a la docente Ana Celia Martínez Noyola, para cubrir y sustituir la incapacidad de la Profra. María Luisa Reyna Díaz de León, así como el documento en comento, además de toda la documentación que se originó el 24 de octubre de 2014 con motivo de la reincorporación a sus labores.

Se ha realizado una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos competentes, así como en las instalaciones asignadas para este departamento, sin embargo, tal y como se le habla informado al peticionario, la búsqueda ha arrojado como resultado que dicha documentación es inexistente en este departamento del S.E.E.R., aclarando que no es obligación de esta área generar dicha documentación, por lo que le informo respetuosamente que tampoco existe en este departamento, registro alguno donde se haya recibido dicha documentación por parte de la BECENE, siendo esta institución quien debería de haber generado la documentación correspondiente para remitirla a este Departamento.

Lo anterior con fundamento en el Manual de Procedimientos aplicado al Departamento de Recursos Humanos del S.E.E.R. que señala en los procedimientos denominados: "Elaboración de Formatos de Descuento" y "Elaboración de Formatos de Movimiento de Personal (Altas, Interinatos, Bajas, Reanudación de Labores, Permiso con sueldo, Permiso sin sueldo)." (págs. 15 a 18 y 27 a 29) que serán los centros de trabajo quienes deben de remitir la documentación necesaria a este Departamento.

ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
GRISELDA MARGARITA PÉREZ RODRIGUEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
 C. A. C. S. E. E. R.



2018 "Año de Manuel José Othón"

GM/RS/ldg

Carrusel Buzco No. 660
 Col. Jardines del Estado
 San Luis Potosí, S.L.P. CP. 78280
 Tel. 01 (444) 1372480
 www.dg.sep.slp.gob.mx

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

- Falta de respuesta a la solicitud de información fuera de los plazos establecidos por la ley.
- Entrega de la información incompleta.
- La entrega de la información no corresponde a lo solicitado.

Pues bien, en primer término se advierte que la respuesta otorgada por el sujeto obligado es extemporánea debido a que la solicitud de información fue presentada por el ahora recurrente el 17 diecisiete de julio de 2018 dos mil dieciocho; ahora, es menester señalar que el sujeto obligado contó con un periodo vacacional que comprendió del 09 nueve de julio al 17 diecisiete de agosto del año en curso, lo que implicó la interrupción del plazo para dar respuesta a la solicitud planteada por el particular.

En este contexto, los diez días con los que contó el sujeto obligado para dar respuesta al particular empezaron a correr a partir del 21 veintiuno de agosto y concluyeron el 03 tres de septiembre, ambos del 2018 dos mil dieciocho, así pues, de las constancias de autos se desprende que se le respondió al solicitante de la información el 05 cinco de septiembre de la anualidad que transcurre, debido a lo anterior, resulta óbice que la respuesta concedida por la autoridad fue realizada de manera extemporánea.

Por otro lado y en lo que atañe al diverso agravio manifestado por el recurrente respecto a que la información se encuentra incompleta, este cuerpo colegiado determina que éste resulta procedente, lo anterior en virtud de las consideraciones siguientes:

Pues bien, de la respuesta original otorgada por el sujeto obligado, misma que consistió en el Oficio número DSA/1286/2018 y un anexo; de los cuales se advierte que

no se realizó una búsqueda exhaustiva de la información, pues si bien es cierto se ordenó al departamento de recursos humanos del Sistema Educativo Estatal Regular realizara dicha búsqueda, también lo es que, de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí, quien cuenta con facultades para generar la información solicitada es el jefe del departamento de recursos humanos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado.

A este respecto, resulta evidente que el sujeto obligado debió de ordenar al jefe del departamento de recursos humanos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado que realizara la búsqueda de la información requerida por el particular.

Ahora bien, en el en el informe que rindió el sujeto obligado ante esta comisión (visible a fojas 23 a 46) manifestó que por su conducto acompañaba el informe rendido por el Director General de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, quien a su vez señaló que el 19 diecinueve de septiembre de 2018 dos mil dieciocho dio respuesta al recurrente mediante oficio DG/483/2018-2019, misma que consistió medularmente en:

1. *01 una foja del certificado de incapacidad temporal para el trabajo con Serie y Folio YC201515 expedido el 12/09/2014 en versión pública.*
2. *01 una foja del certificado de incapacidad temporal para el trabajo con Serie y Folio YC201542 expedido el 17/09/2014 en versión pública.*
3. *01 una foja del certificado de incapacidad temporal para el trabajo con Serie y Folio YC201661 expedido el 23/09/2014 en versión pública.*
4. *01 una foja del certificado de incapacidad temporal para el trabajo con Serie y Folio YC201768 expedido el 29/09/2014 en versión pública.*
5. *01 una foja del oficio s/n de fecha 07 siete de octubre del año 2014 dos mil catorce, Reanudación de Labores de la docente María Luisa Reyna Díaz de León en versión pública.*
6. *01 una foja del documento denominado "Movimientos Generados por Diversas Causas" de fecha 01 uno de octubre del año 2014 dos mil catorce, signado por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Mtra. Nayla Jimena Turubiartes Cerino y el Director Administrativo Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz.*
7. *01 una foja del documento denominado Asignación de Desempeño Institucional correspondiente al ciclo escolar 2014-2015 de la docente Martínez Noyola Ana Celia.*
8. *06 seis fojas del Acta original emitida por el H. Comité de Transparencia del Sistema Educativo Estatal Regular, mediante la cual se aprueba a la versión pública de la información ante citada.*

En este contexto, resulta oportuno señalar que de los diversos documentos acompañados por el Director General de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado no se advierte que se hayan entregado los siguientes documentos:

- Nombramiento otorgado a Ana Celia Martínez Noyola para cubrir a María Luisa Reyna Díaz de León.
- Orden para evaluar el grupo "3° A" otorgada a Ana Celia Martínez Noyola
- Documento de 08 ocho de octubre de 2014 dos mil catorce.
- Todos los documentos que se originaron el 24 veinticuatro de octubre de 2014 dos mil catorce, con motivo de la reincorporación de María Luisa Reyna Díaz de León.

En este orden de ideas, es menester decir que si bien es cierto el Director General de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado acompañó a su respuesta de 19 diecinueve de septiembre de 2018 dos mil dieciocho el documento denominado "Movimientos generados por diversas causas", así como el documento denominado "Asignación de desempeño institucional"; lo cierto es que, de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la multicitada escuela normal cuanta con facultades para conducir la elaboración de oficios relacionados con toma de posesión, permisos, constancias y demás, relacionados con el personal asignado al plantel.

A este respecto y de conformidad con los artículos 18 y 19 de la ley de la materia¹, se presume la existencia de los documentos cuando estos deriven del ejercicio de sus funciones y/o atribuciones, pues las autoridades tienen la obligación de documentar dichos actos.

¹ ARTÍCULO 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

ARTÍCULO 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

Bajo este panorama y en lo atinente al documento de 08 ocho de octubre de 2014 dos mil catorce, así como todos los documentos generados a partir del 24 veinticuatro de octubre de 2014 dos mil catorce, con motivo de la reincorporación de María Luisa Reyna Diaz de León, se hace la observación de que el ahora recurrente señaló expresamente que solicitaba el acceso a dichos documentos, por lo que este este cuerpo colegiado estima que dicha consulta debe de concederse con fundamento en lo establecido en el artículo 151 de la ley de la materia².

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 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **APLICA EL PRINCIPIO DE AFIRMATIVA FICTA** y lo conmina al sujeto obligado para que:

6.1.1. Proporcione al particular de manera gratuita la información relativa a:

- Documento donde se ordena o autoriza a Ana Celia Martínez Noyola para suplir las inasistencias de María Luisa Reyna Diaz de León.
- Documento donde se ordena o autoriza a Ana Celia Martínez Noyola para evaluar y calificar a los alumnos del grupo "3° A".
- Documento de 08 ocho de octubre de 2014 dos mil catorce.
- Todos los documentos que se originaron el 24 veinticuatro de octubre de 2014 dos mil catorce, con motivo de la reincorporación de María Luisa Reyna Diaz de León.

² ARTÍCULO 151. 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 en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

6.2. Precisiones de la resolución.

El sujeto obligado deberá permitir al particular la consulta de todos los documentos solicitados y una vez consultados permitir la reproducción de los mismos en la modalidad elegida por este de manera gratuita.

Asimismo, el sujeto obligado deberá observar en todo momento que la información solicitada no se encuentre en los supuestos de excepción al derecho de acceso a la información pública y, en caso de ser así, atender a lo previsto la Ley de transparencia y los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información así como para la elaboración de versiones públicas.

6.3. 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.

6.4. 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 la medida de apremio correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 190 de

la Ley de Transparencia, en virtud de que este órgano colegiado debe garantizar el debido cumplimiento al derecho humano de acceso a la información pública.

6.5. 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 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado **APLICA EL PRINCIPIO DE AFIRMATIVA FICTA** 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 Ordinaria de Consejo el 05 cinco de diciembre de 2018 dos mil dieciocho, los Comisionados **Maestro Alejandro Lafuente Torres**, Lic. Paulina Sánchez Pérez del Pozo y Licenciada 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**MTRO. ALEJANDRO LAFUENTE TORRES.****COMISIONADA PRESIDENTE****LIC. PAULINA SÁNCHEZ PÉREZ DEL POZO.****COMISIONADA****LIC. MARIAJOSÉ GONZÁLEZ ZARZOSA.****SECRETARIA DE PLENO****LIC. ROSA MARÍA MOTILLA GARCÍA.**

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 05 cinco de diciembre de 2018 dos mil dieciocho, dentro de los autos del recurso de revisión RR-730/2018-1.)