



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR


**RECIBIDO**  
 OFICINA DE PARTES

22 MAYO 2018

HORA: 19:15 A. SIMPLES: 01  
 ANEXOS: 01 A. CERTIFICADOS:  
 A. ORIGINAL: TOTAL PAGES:

147

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**Recurso de Revisión 025/2018-1**  
 22 de mayo del 2018

**C.C. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE  
 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO,  
 P R E S E N T E.-**

LIC. MANUEL JARAMILLO PORTALES, con la personalidad que tengo debidamente acreditada y reconocida dentro de los autos del expediente al rubro citado y en el que comparezco, atento al auto de fecha 18 dieciocho de mayo de 2018 dos mil dieciocho, con el debido respeto y como mejor proceda en derecho expongo:

Cumpliendo a lo mandatado en los términos que al efecto me concede la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, es que realizo lo requerido en los siguientes términos;

Haciendo referencia a lo establecido en los artículos 53, 54 fracción IV, 154 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente en la entidad, en los que medularmente se establece que las Unidades de Transparencia son las encargadas de atender y gestionar, realizando los trámites dentro de las unidades administrativas de su adscripción, lo relativo a las solicitudes de acceso a la información, virtud de ello y dando cumplimiento a lo requerido, sírvase encontrar anexo al presente la documental consistente en los oficios **DG/UT-597/2018**, signado por el suscrito, con los que se demuestra que por parte de esta Unidad de Transparencia se ha realizado lo conducente ante las unidades administrativas generadoras y responsables de la información correspondiente, para dar cabal cumplimiento a lo ordenado por ese Órgano Garante en la resolución que se atiende.

Por lo anteriormente expuesto a Ustedes C.C. Integrantes de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, atentamente pido;

PRIMERO.- Se nos dé por presente, y por dando cumplimiento en tiempo y forma, a la Dirección General del S.E.E.R. y a la Unidad de Transparencia del S.E.E.R., alegando lo que a derecho corresponda, mediante las exposiciones plasmadas en el cuerpo del presente a todos y cada uno de los requerimientos citados en el auto de fecha 18 de mayo del 2018 dos mil dieciocho.

SEGUNDO.- Se nos tenga por ofrecidas y admitidas las pruebas anunciadas en el cuerpo del presente escrito.

ATENTAMENTE

**LIC. MANUEL JARAMILLO PORTALES**  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
 SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

2018 "Año de Manuel José Othón"

L.S.L.P.17



BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.



OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión 025/2018-1 1/17

173

San Luis Potosí, S. L. P., a 31 de mayo del 2018

C. JESÚS FEDERICO PIÑA FRAGA,  
PRESENTE.

Que con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo ordenado por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública CEGAIP, en fecha 21 veintiuno de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, dentro de los autos del Recurso de Revisión 025/2018-1, me permito manifestar con todo respeto lo siguiente:

Referente a lo requerido por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado y que en su parte medular dice lo siguiente:

"... En las condiciones anotadas y, al haber prosperado esencialmente el agravio lo procedente es que este órgano colegiado de conformidad con el artículo 175 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, modifica la respuesta proporcionada por el sujeto obligado y, por lo tanto, lo comina a que emita otra respuesta en la que le permita el acceso a:

- Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado del San Luis Potosí.
- La información del artículo 84 fracción X de la Ley de la materia relativa a:  
Nivel de puesto en la estructura orgánica  
Fecha de alta en el cargo  
Número telefónico  
Domicilio para recibir correspondencia  
Dirección de correo Electrónico Oficial  
Versión Pública de su Curriculum Vitae que deberá contener la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado.
- El sujeto obligado deberá realizar un análisis del artículo 84 fracción XX y de los ordenamientos jurídicos aplicables a la operación del Programa a efecto de emitir otra respuesta fundada y motivada, en la que permita el acceso a la información que ese sujeto obligado genera referente al programa de estímulo al desempeño docente, y que en su caso sea aplicable y correspondiente de los incisos a) al q), de la Fracción XX del artículo 84 de la Ley de la Materia..."

*Revisión Hoy  
05-Junio-2018*

EUMINADO 1

De acuerdo a lo anterior, y en razón a los fundamentos y razones desarrolladas por la comisión, se emite nueva respuesta fundada y motivada, se le informa lo siguiente:

Norma ISO 9001: 2015  
Certificación CIEES Nivel 1  
Calle Zapata No. 200,  
Centro, C.P. 78230  
Tel: 01444 812-8144,  
812-3401  
E: becena@becenestp.edu.mx  
y.bocenestp.edu.mx  
San Luis Potosí, S.L.P.







BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018

DIRECCIÓN:

ASUNTO: GENERAL

Recurso de Revisión  
025/2018-1  
2/17

En cuanto al primer punto es de señalarle que se pone a su disposición para su consulta la información con que cuenta esta Institución, aplicando los instrumentos de consulta y control archivísticos reglamentarios que establece la Ley de Archivos vigente en el Estado y conforme a la metodología y técnicas apropiadas para la organización y preservación de archivo de trámite institucional, misma que se desglosa de la siguiente manera:

- Nombramiento de la coordinación de archivo institucional, a la Mtra. María Tomasa Cerino Hernández, responsable de la implementación normativa de los instrumentos de consulta y control de archivo de trámite a nivel institucional. 01 una foja
- Acuse de recibo de oficio DG/333/2016-2017 de fecha 10 de noviembre del 2016 dos mil dieciséis, Informe en cumplimiento de las observaciones realizadas por la CEGAIP. 01 una foja.
- Oficio SEDA-DG-09/2017 de fecha 07 siete de febrero del 2017 dos mil diecisiete, confirmación de sesión de trabajo-capacitación. 01 una foja
- Oficio SEDA-DG-21/2017 de fecha 21 veintiuno de febrero del 2017 dos mil diecisiete, remitiendo minuta de trabajo y dos anexos. 03 tres fojas.
- Oficio DG/1157/2017-2018 de fecha 05 cinco de junio del 2017 dos mil diecisiete, 01 una foja.
- Oficio DG/DSA/DA/811/2017 de fecha 08 ocho de junio del 2017 dos mil diecisiete. 01 una foja.
- Oficio DG/1225/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1226/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1227/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1228/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1229/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.

ASUNTO  
DICCIONARIO  
OTROS

NO CONTESTAR ESTE OFICIO SINRONSE USTED CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE  
DIRA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASÍ COMO TANTO POR SEPARADO LOS ASUNTOS  
CUANDO SEAN DIFERENTES.



BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

175

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión  
025/2018-1  
3/17

AL CONSULTAR ESTE OFICIO SIRVASE LISTO CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE CUANDO SEAN DIFERENTES.

- Oficio DG/1230/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1231/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1232/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1233/2016-2017 de fecha 27 veintisiete de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1236/2018-2017 de fecha 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1237/2016-2017 de fecha 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1238/2016-2017 de fecha 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1239/2016-2017 de fecha 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/1240/2016-2017 de fecha 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete, comisión como enlace de archivo. 01 una foja.
- Oficio DG/215/2017-2018 de fecha 20 veinte de septiembre del 2017 dos mil diecisiete, autorización institucional. 01 una foja.
- Diploma de fecha 06 seis de Octubre del 2017 dos mil diecisiete, otorgado por la Escuela Mexicana de Archivos a favor de la Mtra. María Tomasa Cerino Hernández. 01 una foja.
- Guía para la organización de archivo de trámite aplicado a: niveles de educación básica, de educación media terminal, media superior y superior del SEER. 18 dieciocho fojas.

Información de la cual emana un total de 43 cuarenta y tres fojas.

En cuanto al segundo punto es de informarle que se pone a su disposición la siguiente información:

Certificación ISO 9001 : 2015  
Certificación DIES Nivel 1  
Nicolás Zepeda No. 200,  
Zona Centro, C.P. 78200  
Tel y Fax: 01444 812-5144,  
01444 812-3401  
e-mail: beceenslp@beceneslp.edu.mx  
www.beceneslp.edu.mx  
San Luis Potosí, S.L.P.





BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión

025/2018-1  
4/17

176

- Organigramas de la Estructura Orgánica de esta Institución de Educación Superior. 07 siete fojas.
- Los 57 cincuenta y siete nombramientos en el cual se establece el nivel del puesto y la fecha de alta en el encargo según la estructura orgánica según los organigramas mencionados en el párrafo inmediato anterior. 57 cincuenta y siete fojas.
- Los 38 treinta y ocho currículum vitae en versión pública con que cuenta esta Institución. 54 cincuenta y cuatro fojas.

Así mismo se le informa que la información puesta a su disposición es con la que se encuentra debido a que se recabo y digitalizo para dar cabal cumplimiento a la ley de la materia anterior, sin embargo se le informa que esta Institución a través del departamento de Recursos Humanos se encuentran realizando los trámites administrativos necesarios para la obtención de la información faltante.

Así mismo se le informa que el número telefónico oficial es:

- Tel 01444 812-3401.

Así mismo se le informa que el Domicilio oficial para recibir correspondencia es:

- Nicolás Zapata No. 200 Zona Centro. C.P. 78230.

Así mismo se le informa que el correo electrónico oficial es:

- [becene@beceneslp.edu.mx](mailto:becene@beceneslp.edu.mx)

Con independencia de que se pone a su disposición el listado de los servidores públicos con su correo oficial respectivo.

En cuanto al tercer punto es de informarle que después de realizar un análisis al artículo 84 fracción XX y de los ordenamientos jurídicos aplicables a la operación del programa es de informarle lo siguiente:

Que dentro del Manual de Organización y Procedimientos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí, 2013 esta Institución de Educación Superior no tienen en ningún momento la finalidad ni la obligación de tener conocimiento del uso, manejo y destino de las partidas presupuestales que son utilizados en el Programa de Estímulos que aquí nos ocupan, esto en razón de que dentro de las funciones del suscrito establecidas en el manual antes invocado que a la letra dicen:

**...Funciones del puesto:**

Representar a la institución ante las instancias gubernamentales, educativas y sindicales; para influir, gestionar o acordar la mejora o la resolución de asuntos referidos a la vida institucional, con base en los ordenamientos legales vigentes establecidos.

Certificación ISO 9001 : 2015  
Certificación CIEES Nivel 1  
Nicolás Zapata No. 200,  
Zona Centro. C.P. 78230  
Tel y Fax: 01444 812-3144,  
01444 812-3401  
e-mail: [becene@beceneslp.edu.mx](mailto:becene@beceneslp.edu.mx)  
[www.beceneslp.edu.mx](http://www.beceneslp.edu.mx)  
San Luis Potosí, S.L.P.

AL COMPTAR ESTE OFICIO SIRVASE LISTEN CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE CITA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASI COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS CURRIDOS SEÑALANTES.





**BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

OFICIO NÚM.: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión

025/2018-1  
5/17

177

AL COMITENTE, ESTE OFICIO SIRVADE ÚSTED CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FIRMAR EN QUE SE  
GIRA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASÍ COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS  
CONOCIDOS DIFERENTES.

- hh) Velar por el prestigio y buena marcha de la institución, fomentando entre la comunidad los principios expresados en la misión y visión institucional.
- ii) Resguardar los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la institución para mejorar el servicio educativo que ofrece la institución.
- jj) Favorecer la aplicación de los planes y programas de estudio en cada licenciatura y posgrado, para lograr los propósitos educativos en la formación de los normalistas.
- kk) Impulsar el desarrollo académico de las direcciones, departamentos o coordinaciones a través de proyectos estratégicos que redunden en la mejora continua del servicio que ofrecen de acuerdo a su ámbito de competencia.
- ll) Mantener vigentes y en constante evaluación el Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2008 como estrategia institucional de avanzar en la mejora continua de la calidad del servicio educativo que ofrece la institución.
- mm) Identificar a través de las direcciones correspondientes, las necesidades de capacitación, formación continua y superación profesional del profesorado de la institución.
- nn) Valider toda la documentación oficial de la escolaridad de los estudiantes y egresados de la institución.
- oo) Coordinar y desarrollar programas y proyectos especiales de desarrollo profesional que apoyen directamente a los formadores de docentes e incidan en la calidad educativa.
- pp) Fomentar y mejorar los mecanismos de la evaluación al desempeño docente como una forma de mejorar la práctica educativa del profesorado.
- qq) Generar condiciones institucionales para que los profesores-investigadores de la institución, desarrollen proyectos de investigación educativa para la generación y/o aplicación del conocimiento, en congruencia con las líneas de investigación institucional para tratar de responder a las necesidades de la educación básica y de la formación docente.
- rr) Implementar políticas institucionales para mejorar las condiciones académicas y laborales, resultado del desarrollo y seguimiento curricular de los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado que se ofertan.
- ss) Apoyar el diseño de cursos, talleres o diplomados que favorezcan los procesos de titulación de los egresados de licenciatura y posgrado en congruencia con la normatividad vigente.
- tt) Fomentar el desarrollo de programas que favorezcan la cultura, el deporte y la formación cívica de los normalistas.
- uu) Impulsar programas de apoyo comunitario y desarrollo social de los normalistas con la comunidad, como respuesta a la responsabilidad social de la escuela con la sociedad.
- vv) Establecer convenios o vínculos de colaboración con instituciones de educación superior, con la finalidad de fomentar la extensión y la vinculación de los programas de tipo académico, investigación, cultural, artístico o deportivo para fortalecer los programas de licenciatura y posgrado.
  - kk) Mantener y rehabilitar los espacios destinados a las tareas educativas en condiciones óptimas para que el servicio educativo se apoye a criterios de eficiencia, calidad y seguridad laboral de la comunidad escolar.
  - ll) Controlar, supervisar y vigilar la administración de los recursos humanos y financieros dentro de la normatividad vigente, para que éstos cumplan con su finalidad e incidir en el mejoramiento del servicio educativo.
  - mm) Resolver de acuerdo a los ámbitos de competencia cualquier asunto vinculado con la situación laboral, académica y/o administrativa del personal de la institución.
  - nn) Asignar las comisiones al personal de la institución con base al tipo de nombramiento, considerando las necesidades institucionales, en congruencia con los ordenamientos legales, académicos, laborales en acuerdo con las Autoridades Educativas del Sistema Educativo Estatal Regular.
  - oo) Consensar y dictaminar en común acuerdo con las instancias correspondientes, cualquier asunto relacionado con la situación laboral del personal de la institución.
  - pp) Resolver apegado a los procedimientos normativos internos y/o externos, cualquier asunto relacionado con la escolaridad de los alumnos de licenciatura y posgrado.
  - qq) Mantener una comunicación con los responsables de cada una de las direcciones institucionales en términos que favorezcan un ambiente laboral positivo.

Certificación ISO 9001 : 2015  
Certificación CIEES Nivel 1  
Nicolás Zapata No. 200,  
Zona Centro, C.P. 78230,  
Tel y Fax: 01464 812-5144,  
01464 312-3401  
e-mail: becena@becenaslp.edu.mx  
www.becenaslp.edu.mx  
San Luis Potosí, S.L.P.



BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión

025/2018-1  
6/17

- rr) Mantener una comunicación de respeto, apertura y tolerancia con la representación de los trabajadores de la institución y con la sección 52 del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación.
- ss) Impulsar la construcción, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional, Modelo Educativo, Manual de Calidad y demás programas que tengan como finalidad mejorar la calidad de la educación que ofrece la institución.
- tt) Favorecer con el alumnado y sus representantes un clima de respeto, tolerancia y diálogo constante a fin de identificar necesidades que incidan en su formación y apoyar en lo posible la búsqueda de soluciones pertinentes y oportunas.
- uu) Establecer comunicación constante con las autoridades del Sistema Educativo Estatal Regular para informar, acordar, proponer, compartir y solucionar situaciones inherentes a la tarea educativa de la institución.
- vv) Impulsar la publicación de productos de investigación en coordinación con el responsable de la Editorial "Pedro Valero" de la institución.
- ww) Favorecer una comunicación abierta al interior y al exterior de la institución con el fin de colaborar en el buen funcionamiento de la institución.
- xx) Favorecer la cultura de la transparencia y de la rendición de cuentas en la institución.
- yy) Impartir cátedra frente a grupo...

No se establece que el suscrito tenga la obligación de generar resguardar dicha información, aunado a lo anterior es de señalarse que en las mismas convocatorias de dichos programas de estímulos que hoy nos ocupan se establece los mecanismos para tramitar dichos pagos y/o estímulos.

De acuerdo a lo anterior, es de señalarse que a criterio del suscrito la autoridad correspondiente que pudiera poseer la información es la siguiente:

- **Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.**

Con domicilio en:

- Vicente Guerrero No. 800
- Centro Histórico
- Tel. 812 46 01

Con sitio web oficial:

- <http://www.omayorsip.gob.mx>

Así también es de informar que nos encontramos en un tema que refiere a las Obligaciones de Transparencia Comunes que establece tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en su Capítulo II artículos 70 y 84 respectivamente y que a la letra dicen:

**Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

AL CONTESTAR ESTE OFICIO DEBE USARSE LISTED CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE GIRA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASÍ COMO TENER POR SEPARADO LOS ASUNTOS CUANDO SEAN DIFERENTES





BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018

DIRECCIÓN: GENERAL

ASUNTO:

Recurso de Revisión  
025/2018-1  
7/17

179

AL CONTESTAR ESTE OFICIO SIRVADE LISTED CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FORMA EN QUE SE  
DIRIJA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASI COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS  
CUANDO SEAN DIFERENTES

... Artículo 70 En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada Área;
- IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Periodo de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

Certificación ISO 9001 : 2015  
Certificación CIEES Nivel 1  
Nicolás Zapata No. 200,  
Zona Centro, C.P. 78200,  
Tel y Fax: 01444 812-5144,  
01444 812-3401  
e-mail: becenest@becenest.edu.mx  
www.becenest.edu.mx  
San Luis Potosí, S.L.P.





BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM. DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión

025/2018-1  
8/17

- m) Formas de participación social
- n) Articulación con otros programas sociales
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas de que haya especificando la causa de sanción y la disposición.
- XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.
- XX. Los trámites, requisitos y formularios que ofrecen.
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo se les asigne o permita usar recursos públicos o a quienes, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.
- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de posesión, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.
- XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
  - a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
    1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
    2. Los nombres de los participantes o invitados;
    3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
    4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
    5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
    6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
    7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
    8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
    9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
    10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
    11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
    12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
    13. El convenio de terminación, y
    14. El finiquito;
  - b) De las adjudicaciones directas:
    1. La propuesta enviada por el participante;

CUNDO SEAN DIFERENTES SU TRAMITACIÓN ASÍ COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS



BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018

DIRECCIÓN:

GENERAL

ASUNTO:

Recurso de Revisión  
025/2018-1  
9/17

2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación, y
11. El finiquito;

XXXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto,

el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuente con la autorización judicial correspondiente, y

XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet,

con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado. (lo resaltado es propio)

AL CONFECTAR ESTE OFICIO, SE USARÁ EL NÚMERO DEL MISMO Y PEDIRÁ EN QUE SE GIRA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASÍ COMO TRAMITAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS CUANDO SON DIFERENTES





BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión  
025/2018-1  
10/17

AL CONTESTAR ESTE OFICIO DEBE CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE  
GIRA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASÍ COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS  
CUANDO SEAN DIFERENTES.

**ARTÍCULO 84.** Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

II. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.

III. Las iniciativas actuales de leyes de ingresos, y presupuesto de egresos del Estado. El Poder Ejecutivo y los municipios incluirán en sus respectivos leyes de ingresos y presupuestos de egresos, apartados específicos con la información siguiente:

a) **Leyes de ingresos.**

1. Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una, incluyendo los recursos federales que se estimen serán transferidos por la Federación, a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.
2. Las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza concartradas, proveedoras, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contratados directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito u cargo o refinanciamiento de otras, o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables. Asimismo, la composición de dichas obligaciones y el destino de los recursos obtenidos.
- b) **Presupuesto de egresos:**
  1. Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el análisis de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a comarcas plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros.
  2. El listado de programas, así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados.
  3. La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativas, funcionales, programáticas, económicas y, en su caso, geográficas y sus interrelaciones, que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados. En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos, se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en esta fracción, se establecerán conforme a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

IV. La información de los movimientos de ingresos y egresos, que deberán contener, en el caso de egresos, el monto, beneficiario, concepto, fecha, folio, institución bancaria y funcionario que lo autoriza. En el caso de ingresos, el número de entero, monto, concepto, contribuyente y fecha.

Además, la relación de las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos por cualquier concepto, durante el ejercicio. Las cuentas bancarias a que se refiere el párrafo anterior se harán del conocimiento previo a la Tesorería de la Federación, para el efecto de la radicación de los recursos.



BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión  
025/2018-1  
11/17

... SEAN DEBERENTES  
... SU TRAMITACIÓN ASI COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS  
... PÉDRA ET, DUE DE  
... DEL MISMO Y PÉDRA ET, DUE DE

- V. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, las disposiciones aplicables;
- VI. Las facultades de cada área;
- VII. Los manuales de organización, servicios que se ofrecen, trámites, requisitos y formatos, así como los documentos que contengan las políticas de cada dependencia y unidad administrativa, que incluya metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar;
- VIII. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
- IX. Los indicadores que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos y resultados;
- X. El directorio de todos los servidores públicos, independientemente de que brinden atención al público: manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, y versión pública de su curriculum vitae que deberá contener, la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios;
- XI. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- XII. La agenda de actividades de los titulares de las dependencias públicas, reuniones públicas de los diversos consejos, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias y sesiones de trabajo a las que convoquen;
- XIII. La información contenida en los minutos, acuerdos y actas de las reuniones oficiales de sus órganos colegiados, salvo que por disposición expresa de la Ley, se determine que deban realizarse con carácter reservado;
- XIV. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- XV. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XVI. Las constataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XVII. La información en versión pública de las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses de los servidores públicos, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo con lo siguiente:
  - a) En el Poder Legislativo Estatal: los diputados, el oficial mayor, el auditor superior del Estado, el tesorero, coordinadores, directores, jefes de departamento y auditores;
  - b) En el Poder Ejecutivo Estatal: todos los servidores públicos, desde el Gobernador del Estado, hasta los jefes de departamento. En sujeción a la Procuraduría General de Justicia del Estado, también los agentes del Ministerio Público y los agentes de la Policía Ministerial;
  - c) En la administración pública paraestatal: directores generales, gerentes, jefes de departamento, servidores públicos equivalentes de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones similares, y fideicomisos públicos;
  - d) En el Poder Judicial Estatal: magistrados, jueces, secretarios, subsecretarios y actuarios de cualquier categoría o designación, así como el oficial mayor;
  - e) En el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, y en los tribunales del trabajo: magistrados, miembros de la Junta, secretarios y actuarios;
  - f) En la administración pública municipal: desde el presidente municipal, regidores, síndicos, secretario, tesorero, oficial mayor y contralor interno, hasta los servidores públicos con nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, así como los agentes de Policía y Tránsito;
  - g) En la administración pública paramunicipal: directores generales, gerentes, jefes de departamento, servidores públicos equivalentes de los organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, sociedades y asociaciones similares, y fideicomisos públicos.





**BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión  
025/2018-1  
12/17

AL FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASI COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS CUANDO SEAN DIFERENTES.

- h) En los organismos a los que la Constitución Política del Estado otorgue autonomía, todos los servidores públicos, desde sus titulares hasta los servidores públicos con nivel de jefes de departamento o sus equivalentes.
- i) En general, todos aquellos servidores públicos que desempeñen un cargo de dirección, o administren recursos financieros.
- Las declaraciones, de situación patrimonial, fiscal, y de intereses se publicarán año con año, a más tardar quince días después de ser presentadas por el servidor público ante el órgano competente y, tanto al inicio como al término de su gestión.
- XVIII. La información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horarios de atención, página electrónica, cuotas y responsabilidades de atender las peticiones de acceso a la información, así como las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos; asimismo el nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las peticiones de acceso.
- XIX. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.
- XX. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se usará el informe resumo de los programas de transferencia de servicios de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a) Áreas.
  - b) Denominación del programa.
  - c) Periodo de vigencia.
  - d) Diseño, objetivos y alcances.
  - e) Metas físicas.
  - f) Población beneficiada estimada.
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso.
  - i) Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.
  - j) Mecanismos de participación.
  - k) Mecanismos de evaluación.
  - l) Indicadores con nombre, definición y seguimiento de recomendaciones.
  - m) Frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo.
  - n) Fórmulas de participación social.
  - o) Vinculación con otros programas sociales.
  - p) Vinculo a las reglas de operación o documento equivalente.
  - q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.
  - r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto recibido, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo, así como la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y apoyos a los sectores económicos y sociales identificando el nombre del beneficiario, su registro federal de contribuyentes y sociales, cuando sea persona moral o física con actividad empresarial y profesional, así como el monto recibido.
- XXI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.
- XXII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.
- XXIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.
- XXIV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos y formatos que ofrecen.
- XXV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.
- XXVI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- XXVII. La información presupuestal detallada que contenga por lo menos los datos acerca de los destinatarios, usos, montos, criterios de asignación, mecanismos de evaluación e informes sobre su ejecución. Además, deberá difundirse la información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos y fianzas señalando el nombre de los

185



BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM.: DG/1513/2017-2018

DIRECCIÓN: GENERAL

ASUNTO: Recurso de Revisión  
025/2018-1  
13/17



AL CONTESTAR ESTE OFICIO SIMPRE LISTAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE  
DIRA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASI COMO TRAMITE POR SEPARADO LOS ASUNTOS  
CUMPLIENDO SE ANEXIEN EN ESTE ORDEN

responsables de recibos, administrativos y ejercicios. Por lo que se refiere a los recursos federales transferidos al estado y municipios, se observarán las disposiciones específicas de las leyes: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

XXVIII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXX. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desahogada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; además, el costo del diseño, programación y alimentación de su página de internet institucional, así como el costo del dominio y mantenimiento del mismo;

XXXI. Los informes finales de resultados definitivos de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, en su caso, las aclaraciones que correspondan; una vez que se hayan agotado y resuelto los recursos que en su caso hubieran sido promovidos;

XXXII. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXXIII. Los montos, órdenes, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXXIV. Las convocatorias e información acerca de los permisos, licencias, concesiones, licitaciones de obra, adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y autorizaciones otorgadas por las entidades públicas, así como las opiniones, argumentos, datos finales incluidos los expedientes y documentos que contengan los resultados de los procedimientos administrativos aludidos. Cuando se trate del otorgamiento de concesiones y licencias, permisos o autorizaciones a particulares, la información al respecto deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de la concesión, licencia, autorización o permiso, el fundamento legal y el tiempo de vigencia;

XXXV. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, la siguiente:

- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
  1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
  2. Los nombres de los participantes o invitados;
  3. El nombre del ganador y las razones que lo justifiquen;
  4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
  5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
  6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
  7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
  9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
  10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
  11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
  12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; Los informes pormenorizados sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas que directa o indirectamente tienen que ejecutarse con cargo al presupuesto público con préstamos, subvenciones u aportaciones privadas de carácter nacional e internacional. En este caso, deberá precisarse el monto, lugar, plazo de ejecución, entidad pública y servidores públicos responsables de la obra y mecanismos de vigilancia ciudadana. Adicionalmente, cuando correspondiente a la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones de los recursos transferidos y aquellos erogados;
  13. El convenio de terminación;
  14. El finiquito;

Certificación ISO 9001 : 2015  
Certificación CEEES Nivel 1  
Avda. Zapata No. 200,  
Zona Centro, C.P. 78250  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Tel y Fax: 01444 812-8144,  
1444 812-3401  
Email: becenes@beceneslp.edu.mx,  
www.beceneslp.edu.mx  
San Luis Potosí, S.L.P.





BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión  
025/2018-1  
14/17

ESTE SEPARADO LEERSE JUNTO CON LOS ASUNTOS

ASUNTO:  
11005  
T001.2.1

- b) De las adjudicaciones directas:
    1. La propuesta enviada por el participante.
    2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
    3. La autorización del ejercicio de la opción.
    4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos.
    5. El nombre de la persona física o moral adjudicada.
    6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.
    7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.
    8. Los mecanismos de exigencia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental según corresponda.
    9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
    10. El convenio de terminación.
    11. El finiquito.
  - XXXV. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.
  - XXXVI. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.
  - XXXVII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.
  - XXXVIII. Padrón de proveedores y contratistas.
  - XXXIX. Los convenios que realicen con la federación, con otros estados y con los municipios siempre que no versen sobre seguridad nacional o seguridad pública.
  - XL. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.
  - XLI. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.
  - XLII. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención, hasta su total cumplimiento.
  - XLIII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.
  - XLIV. Los mecanismos de participación ciudadana.
  - XLV. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
  - XLVI. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados.
  - XLVII. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.
  - XLVIII. Los estudios financiados con recursos públicos.
  - XLIX. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.
  - L. Los ingresos recibidos, así como todas las donaciones que reciban de personas físicas o morales e instituciones públicas, sean estas en efectivo, depósitos financieros, en especie, servicios, o de cualquier otra naturaleza, señalando en todos los casos el nombre de los responsables de recibirlas, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos.
  - LI. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.
  - LII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos, y
  - LIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.
- Los sujetos obligados deberán informar a la CEGAIP y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado... (lo resaltado es propio)

3001 : 2015  
3 Nivel 1  
200  
12-5144

comisio.edu.mx  
U-774  
R

Por lo anterior es de informar y poner a su disposición para su consulta la siguiente información con que cuenta esta Institución.



BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018  
DIRECCIÓN: GENERAL  
ASUNTO: Recurso de Revisión  
025/2018-1  
15/17

- Programa de Estímulos al Desempeño Docente del Personal Homologado de la BECENE -2017 (12 doce fojas)
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente del Personal Homologado de la BECENE -2017 (17 diecisiete fojas)

Documentación con la que cuenta esta Institución, misma que tiene como base los "Lineamientos Generales para la Operación del Estímulo al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior" los cuales facilitan a la BECENE para determinar, elaborar e implementar un programa, reglamentación y sistema de evaluación que permita el otorgamiento de estímulos al desempeño docente; mismos que fueron elaborados, valorados, revisados y aprobados por la Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular para normar la entrega del Estímulo al Desempeño Docente a partir del proceso de participación 2017, donde se describen las Lineamientos Generales con las que se asignarán y distribuirán los montos del estímulo, los beneficiarios, las fuentes del Financiamiento, los requisitos para la participación de los docentes, procedimientos, comisiones, criterios de evaluación y puntaje así como la vigencia del estímulo.

De igual manera se pone a su disposición:

- Programa de Evaluación al Desempeño Docente, en el que se establecen los propósitos del programa, criterios de evaluación, sistema de puntaje procedimiento de evaluación e indicadores de la evaluación; información que puede ser consultada de manera virtual en el siguiente link:

<http://es.calameo.com/read/003877198da8326fc799e>

En caso de que no cuente con los medios necesarios para realizar dicha consulta de manera virtual esta institución lo proveerá de los medios necesarios para realizarla y/o la Unidad de Transparencia del Sistema Educativo Estatal Regular le proveerá de los medios electrónicos para realizarla.

Así como:

- CONVOCATORIA emitida por el Gobierno del Estado de San Luis Potosí, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado (SEGE), el Sistema Educativo Estatal Regular (SEER) y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) Sección 52, para participar en el Programa de Estímulos al Desempeño docente para el personal Homologado de la Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí (BECENE). (02 dos fojas)

CUANDO SEAN DIFERENTES, SE DEBE CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y PETA EN QUE SE ENCUENTRA, SEPARADO DE LOS ASUNTOS.





BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

OFICIO NÚM: DG/1513/2017-2018

DIRECCIÓN: GENERAL

ASUNTO: Recurso de Revisión  
025/2018-1  
17/17

dicha consulta podrá realizarse en días hábiles y en un horario de 09:00 AM a las 14:30 PM, debiéndose dirigir con el Lic. Gerardo Onofre Salazar y/o Lic. Eva Edith Aguilar Carranza quienes son los servidores públicos que, asociados o indistintamente, lo atenderán en el acceso a la información.

Una vez mencionado lo anterior, si desea la reproducción en copia simple se le solicita a usted realizar el pago de las fojas que usted requiera ante Grupo Financiero Banorte, al número de cuenta: 0439673017 y clave interbancaria 072700004396730172, por lo que una vez comprobado el pago se realizará la reproducción correspondiente, o si lo desea, la información se le puede proporcionar de forma gratuita por conducto de un Medio digital que usted proporcione

Lo anterior para que surta los efectos legales y administrativos conducentes.

Atentamente.

**"SUPRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"  
EL DIRECTOR GENERAL DE LA BENEMÉRITA  
Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA EDUCATIVO ESTADAL  
BENEMÉRITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ ORTIZ.

2018 "Año de Manuel José Othón"

cc. Unidad de Transparencia del S.E.E.R.  
cc. Archivo de la Institución.

DFHO/mrb

AL CONTESTAR ESTE OFICIO SIRVASE USAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE SIRVA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASI COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS CUANDO SEAN DIFERENTES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

190

### CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
EXPEDIENTE NÚMERO: 317/675/2017  
PETICIONARIO: JESUS PEDERCO PIRA FRAGA  
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. el 04 cuatro de junio del año 2018 (Dos mil dieciocho), ---  
**VISTO** el estado actual de los autos del expediente número 317/675/2017 del índice de esta Unidad, por medio de la presente se pone a su disposición a través de esta Unidad, el acuerdo de fecha 04 cuatro de mayo de 2018 (Dos mil dieciocho), signado por la suscrita, el cual se anexa 01 uno oficio, identificado de la siguiente manera: oficio DG/1513/2017-2018, signado por el Director General de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, 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.

La anterior notificación se expide para todos los efectos legales conducentes.  
Publíquese.

Así lo acordó y firmó la Licenciada Jazmín Alejandra Torres Guevara, Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

S.E.G.E  
UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

*Revisado  
05- Junio -2018.*

ELIMINADO 1

Bulevar Manuel Gómez Acebrato 150  
Colonia Hino Nacional Segunda Sección  
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78369  
Tel. 01 (444) 4998000

www.slp.gob.mx





PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN  
DE GOBIERNO  
DEL ESTADO

191

Número de expediente: 317/675/2017  
Solicitante: C. Jesús Federico Piña Froga.

San Luis Potosí, S.L.P. a 04 cuatro de junio de 2018 dos mil dieciocho. -

Téngase por recibido oficio DG/UT-666/2018 signado por el **TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR**, presentado en esta oficina el día de la fecha, a través del cual da por traslado de la similar DG/1513/2017-2018, signado por el **DIRECTOR GENERAL DE LA BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO**; 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 al solicitante el contenido del presente acuerdo administrativo, para efecto de que una vez que se constituya ante esta oficina se le haga entrega del oficio DG/1513/2017-2018 ; lo anterior con la finalidad de atender lo ordenado en el acuerdo de admisión dictado en el expediente en que se encuentra. Por último, hágase saber al ciudadano que deberá acusar de recibido el oficio del presente. **Notifíquese Personalmente.**



Así lo acordó y firma, Licenciada Jazmín Alejandra Torres Guevara, Titular de la **SECRETARÍA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**. - Consta \_\_\_\_\_

2018. "Año de Manuel José Othón"

*Revisión  
05/06/2018*

**ELIMINADO 1**

Bulevar Manuel Gómez Azcárate 150  
Colonia Héroes Nacionales Segunda Sección  
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 74309  
Tel. 01 (444) 4998000

www.slp.gob.mx

**Eliminado 1: Fundamento Legal: Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 3, fracciones XI, VII y XXVIII, 24 fracción VI, 82, 138 y Transitorio Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. En virtud de que contiene dato personal correspondiente a la firma del recurrente.**