


SEGE SEER, BECENE	Fecha de clasificación	Acuerdo CT-SO-016/03/2018 de Comité de Transparencia de Sesión Ordinaria de fecha 07/03/2018
	Área	Ponencia 1
	Identificación del documento	Informe de cumplimiento generado por la SEGE, SEER, BECENE, en el Recurso de Revisión 340/2017-1
	Información Reservada	No Aplica.
	Razones que motivan la clasificación	Versión pública del documento para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia
	Periodo de reserva	La información confidencial no está sujeta a temporalidad de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas
	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, XVII 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.
	Ampliación del periodo de reserva	No Aplica
	Confidencial	Páginas del documento que se clasifican: 13, únicamente los renglones que contiene datos personales de quien promueve.
	Datos Personales Clasificados	Con clave de eliminado 1: Nombre recurrente. Clave de eliminado 2: Correo electrónico recurrente Clave eliminado 3: Nombre tercera persona
Rúbricas	 Alejandro LaFuente Torres. Titular del área administrativa.	

JLV.R

FORMATO ESTABLECIDO DE CONFORMIDAD CON EL QUINCUAGESIMO DE LOS LINEAMIENTOS DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASI COMO VERSIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



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

CEGAIP RECIBIDO
OFICINA DE PARTES
13 OCT. 2017
HORA: 13:16 A. SIMP.ESI
ANEJOS: 01 A. CERTIFICADO
A. ORIGINAL TOTAL FOLIOS

OFICIO NÚM: DG/359/2017-2018
DIRECCIÓN: GENERAL
ASUNTO: **EXP. RECURSO DE REVISIÓN 340/2017-1**
1/2

San Luis Potosí, S. L. P., a 13 de octubre del 2017.

COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENTE.

DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ ORTIZ, en mi carácter de Director General de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, (BECENE) personalidad que tengo debidamente acreditada ante ese cuerpo colegiado bajo el registro No. **CEGAIP-RP-46/2013**, encontrándome dentro del término legal para cumplir con el requerimiento emitido en el auto de fecha 13 trece de septiembre del año 2017 dos mil diecisiete, dictado dentro de las constancias que integran el expediente al rubro citado, señalando desde este momento domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en la Calle Nicolás Zapata No. 200, Zona Centro de esta ciudad, autorizando para que en mi nombre y representación las reciban de manera indistinta los C. C. Lic. Francisco J. G. Pinilla Llaca, y/o Lic. Gerardo Onofre Salazar, y/o Israel Hiram de Lara Torres, ante Ustedes, con el debido respeto y como mejor proceda en derecho expongo;

Que estando en tiempo que al afecto me concede la Ley adjetiva civil, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, conforme a lo establecido en la fracción IV del artículo 131 de la legislación invocada, es que realizo lo requerido y que a esta Institución compete que a la letra dice;

"...En las condiciones anotadas y, al haber resultado fundado el agravio que hizo valer el recurrente, 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 revoca la respuesta proporcionada por el sujeto obligado y, por lo tanto lo conmina a que emita otra respuesta en la que:

8.2.1. Permita el acceso sobre la utilización de los recursos públicos de la alumna mencionada en primer punto de la solicitud de acceso a la información pública.

8.2.2. Permita el acceso a la información de los nombres de los servidores públicos que el sujeto obligado testó en el oficio DA/1234/2016-2017. En todo caso de no ser nombre de los servidores públicos, deberá de explicar así en la versión pública.

8.3. Precisiones de esta resolución.

De conformidad con la última parte del artículo 176 de la Ley de Transparencia esta Comisión de Transparencia establece los siguientes términos para el cumplimiento de la resolución.

AL COMESTIAR ESTE OFICIO SIRVASE USTED CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE GIRA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASI COMO TRATAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS CUANDO SE ANDIEREN.



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

DG/359/2017-2018

OFICIO NÚM:

GENERAL

DIRECCIÓN

ASUNTO:

**EXP. RECURSO DE
REVISIÓN 340/2017-1**

2/2

- En cuanto a lo ordenado, la información debe de entregarse en la modalidad solicitada, es decir, mediante la reproducción y, si esta no consta más de veinte dicha reproducción debe ser gratuita siempre y cuando no contenga datos confidenciales
- En todo momento el sujeto obligado debe de cuidar toda aquella información que sea confidencial, pues si de la información que se ordenó su entrega contiene datos de esa naturaleza, luego el sujeto obligado deberá elaborar la versión pública y, a costa del solicitante.
- En el entendido de que el sujeto obligado deberá proporcionar lugar y horarios de atención al público, personas que lo atenderán, así como todos aquellos elementos que permitan y faciliten la entrega gratuita de la información.
- En caso de que el sujeto obligado reitere la inexistencia de la información sobre el punto 8.2.1. luego deberá de declarar la misma con los documentos idóneos y, de acuerdo a la Ley de Transparencia..."

De acuerdo a lo anterior, sirvase encontrar adjunto al presente copia simple del acuse de recibo del oficio DG-347/2017-2018, de fecha 11 once de octubre del año 2017 dos mil diecisiete, documento en el cual se observarán los términos de éste y en el cual se da cabal cumplimiento en lo que a esta Institución respecta.

Y siempre en el entendido de llevar a cabo una eficaz y absoluta Transparencia al Acceso a la Información Pública.

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 me tenga por adjuntando al presente la documental antes mencionada y por dando cumplimiento a lo requerido.

SEGUNDO.- En el momento procesal oportuno, satisfechos los trámites legales, tomando en consideración lo aquí manifestado, resolver conforme a derecho el presente asunto.

TERCERO.- Proveer de conformidad a lo solicitado.

**PROTESTO LO NECESARIO.
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
EL DIRECTOR GENERAL DE LA BENEMÉRITA Y
CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO**

**DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ ORTIZ.
2017, "Un Siglo de las Constituciones"**

cc. Archivo de la Institución.

D'FHO/mgt

AL CONTESTAR ESTE OFICIO SIRVASE JUSTED CITAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA EN QUE SE
GIRA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN ASI COMO TRAJAR POR SEPARADO LOS ASUN-OS
CUANDO SE ANDA FERENIES



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



OFICIO NUM: DG/347/2017 2018
 DIRECCIÓN: GENERAL
 ASUNTO: Expediente de Queja
 340/2017-1

1/5

San Luis Potosí, S. L. P., a 11 de octubre del 2017.

CLAVE ELIMINADO. ELIMINADO 1

NOMBRE RECURRENTE

Eliminado 1. Fundamento legal: Artículo 163 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículos 3 fracciones XVII, XXVIII, 24 fracción VI, 62 fracción VI y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en virtud de tratarse de información confidencial, que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

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 13 trece de septiembre del año 2017 dos mil diecisiete, dentro de los autos del expediente de Queja 340/2017-1, 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 resultado fundado el agravio que hizo valer el recurrente, 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 revoca la respuesta proporcionada por el sujeto obligado y, por lo tanto lo condigna a que emita otra respuesta en la cual:

8.2.1. Permita el acceso sobre la utilización de los recursos públicos de la alumna mencionada en primer punto de la solicitud de acceso a la información pública.

8.2.2. Permita el acceso a la información de los nombres de los servidores públicos que el sujeto obligado testó en el oficio DA/1234/2016-2017. En todo caso de no ser nombre de los servidores públicos, deberá de explicar así en la versión pública.

8.3. Precisiones de esta resolución.

De conformidad con la última parte del artículo 176 de la Ley de Transparencia esta Comisión de Transparencia estableció los siguientes términos para el cumplimiento de la resolución:

- En cuanto a lo ordenado, la información debe de entregarse en la modalidad solicitada, es decir, mediante la reproducción y, si ésta no consta más de veinte dicha reproducción debe ser gratuita siempre y cuando no contenga datos confidenciales

AL CONTESTAR ESTE OFICIO DEBE USARSE COMO TITULAR POR SEÑALAR LOS ASUNTOS



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

OFICIO NUM: DG/347/2017-2018
DIRECCIÓN: GENERAL
ASUNTO: Expediente de Queja
340/2017-1

2/5

- En todo momento el sujeto obligado debe de cuidar toda aquella información que sea confidencial, pues si de la información que se ordenó su entrega contiene datos de esa naturaleza, luego el sujeto obligado deberá elaborar la versión pública a la costumbre del solicitante.
- En el entendido de que el sujeto obligado deberá proporcionar lugar y horarios de atención al público, personas que lo atenderán, así como todos aquellos elementos que permitan y faciliten la entrega gratuita de la información.
- En caso de que el sujeto obligado reitero la inexistencia de la información sobre el punto 8.2.1. luego deberá de declarar la misma con los documentos idóneos y, de acuerdo a la Ley de Transparencia...

De acuerdo a lo anterior, y en referencia al punto **8.2.1.** me permito informar lo siguiente:

Que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección de mi cargo, así como en la Dirección de Servicios Administrativos y el Departamento de Recursos Financieros de esta Institución de Educación Superior resulta inexistente la documentación en donde se le hayan entregado Recursos Públicos de esta Institución a la alumna **CLAVE ELIMINADO, ELIMINADO 1** para asistir a la Universidad de Ciencias Pedagógicas "ENRIQUE JOSE BARONA", en la Habana Cuba, del 20 de marzo a 20 de mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Es de informarle que dicha búsqueda se realizó en dichas Direcciones y Departamento en razón de que son los facultados para otorgamiento de recursos públicos por dicho concepto según sea el caso, esto según el Manual de Organización y Procedimientos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Estado de San Luis Potosí, 2013.

Para robustecer lo anterior, me permito transcribir en lo que aquí nos ocupa las funciones del puesto de las direcciones y departamento antes mencionadas:

Dirección General:

"...r) Controlar, supervisar y vigilar la administración de los recursos humanos y financieros dentro de la normatividad vigente para que estos cumplan con su finalidad e incidir en el mejoramiento del servicio educativo..."

Eliminado 1. Fundamento legal: Artículo 163 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículos 3 fracciones XVII, XXVIII, 24 fracción VI, 82 fracción VI y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en virtud de tratarse de información confidencial, que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

AL CONTINENTE DE ESTE OFICIO SE DEBE CITAR EL LÍMITE DEL TIEMPO Y EL TIPO EN QUE SE CIERRE A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN, ASÍ COMO TRAMITAR POR SEPARADO LOS ASUNTOS CUANDO CORRESPONDIEREN.

Dirección de Recursos Humanos y Finanzas
Dirección de Servicios Administrativos
Nicolás Zapata No. 100
Zona Centro, C.P. 76100
San Luis Potosí, S.L.P.
Tel y Fax: 01444 811 0166,
01444 812-340
E-mail: direccion@benemeri.edu.mx
www.benemeri.edu.mx
San Luis Potosí, S.L.P.



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

OFICIO NÚM.: DG/347/2017-2018
DIRECCIÓN: GENERAL
ASUNTO: Expediente de Queja
340/2017-1

3/5

Dirección de Servicios Administrativos:

"...b) Priorizar las necesidades institucionales para la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros..."

Departamento de Recursos Financieros:

"...a) Controlar los ingresos y egresos institucionales utilizando los recursos tecnológicos y físicos que permitan la transparencia en la rendición de cuentas..."

Por lo anterior es de informarle que en esta Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, **NO EXISTE** la documentación que se Generó para la entrega de Recursos Públicos de la BECENE a la alumna **CLAVE ELIMINADO, ELIMINADO 2** **Nombre de tercera persona**, del 3er. Grado de la Licenciatura de Preescolar del Grupo "B" de la BECENE, para asistir a la Universidad de Ciencias Pedagógicas "ENRIQUE JOSÉ BARONA", en la Habana, Cuba, del 20-MARZO-20-MAYO-2017 cual fue el Monto total, para su Pasaje, Hospedaje, Alimentación y demás gastos de la alumna, con la Comprobación respectiva y que todos los Recursos Públicos se encuentren PUBLICADOS DE OFICIO en la página electrónica del SEER Y BECENE, ni indicios de que exista ya que esta Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, no hizo entrega de recurso público de lo señalado por Usted.

Lo anterior con fundamento en el artículo 07 de la Ley en la Materia que a la letra dice:

"ARTÍCULO 7º. El derecho de acceso a la información o a la verificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y la presente Ley.

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

Las disposiciones que regulen aspectos de transparencia y acceso a la información previstas en la legislación Estatal, en su conjunto, deberán interpretarse armónicamente con la Ley General, atendiendo al principio pro persona."

Por lo que concatenado al criterio 07/2013 emitido por el IFAI donde a la letra dice

Eliminado 2 . Fundamento legal: Artículo 163 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículos 3 fracciones XVII, XXVIII, 24 fracción VI, 82 fracción VI y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en virtud de tratarse de información confidencial, que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

AL COMISAR, ESTE OFICIO SE ENVÍA, ASÍ COMO EL NUMERO DEL MISMO Y ESTE EN CASO DE
CIERDA, A FIN DE FACILITAR SU TRAMITACIÓN, ASÍ COMO TANTO PARA SEPARAR LOS ATENTOS
DE LOS SEÑALADOS.



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

OFICIO NÚM.: DG/347/2017-2018
DIRECCIÓN: GENERAL
ASUNTO: Expediente de Queja 340/2017-1

Expediente de Queja
340/2017-1

4/5

"No será necesario que el Consejo 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 a algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia.

Lo anterior se sostiene con la siguiente Tesis:

Época Novena Época Registro: 167097 Instancia: OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. No tesis Tesis Asociada Fuente: Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta. Localización: Tomo XXXIX, Marzo de 2009. Materia(s): Administrativa. Tesis: I.8o.A.136 A. FAJ. 2887 (71). 9o. Época. I.C. O. S. L. P. y su Gaceta. Tomo XXXIX. Marzo de 2009. Pág. 2887.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 6 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO DEBEN INTERPRETARSE EN EL SENTIDO DE PERMITIR AL GOBERNADO QUE A SU ARBITRIO SOLICITE COPIA DE DOCUMENTOS QUE NO OBREN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, O SEAN DISTINTOS A LOS DE SU PETICIÓN INICIAL.- Si bien es cierto que los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establecen, respectivamente, que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal, así como que toda la información gubernamental a que se refiere dicha ley es pública y los particulares tendrán acceso a ella en los términos que en ésta se señalen y que, por otro parte, el procedimiento de la propia legislación prevé al principio de máxima disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados, también lo es que ello no implica que tales numerales deban interpretarse en el sentido de permitir al gobernado que a su arbitrio solicite copia de documentos que no obren en los expedientes de los sujetos obligados, o sean distintos a los de su petición inicial para ello contravendrán el artículo 42 de la citada ley, que señala que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos los solicitados y que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta en el sitio donde se encuentren." (del resultado es propio)

OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO

Amparo en revisión 333/2007. Manuel Trejo Sánchez, 26 de octubre de 2007. Mayoría de votos. Disidente: Adriana Leticia Campuzano Gallegos. Ponente: Ma. Gabriela Rolón Murtaño. Secretaria: Norma Paola Cerón Fernández."

Y en referencia al punto 8.2.1. me permito informar lo siguiente:

AL SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN REFERENCIA A LA QUEJA NÚM. 340/2017-1, SE LE INFORMA QUE SE HA RESUELTO EN SU CONTRA, POR LO QUE SE LE RECOMIENDA QUE SE RECONSIDERE SU DECISIÓN.



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

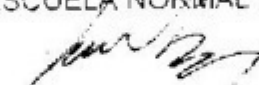
OFICIO NÚM. DG/347/2017-2018
DIRECCIÓN: GENERAL
ASUNTO: Expediente de Queja
340/2017-1

5/5

Sírvase encontrar adjunto al presente copia en versión pública de manera correcta del oficio DA/1234/2016-2017, sin que se teste el nombre de algún servidor público, tal y como se le señala en la misma.

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

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


DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ ORTIZ
2017, "Un Siglo de las Constituciones"

cc. Unidad de Información Pública del S.E.E.R.
cc. Archivo de la institución

AL CONTESTAR ESTE OFICIO SÍRVASE USAR EL NÚMERO DEL MISMO Y FECHA LA QUE SE
CUBA, A FIN DE FACILITAR LA TRANSMISIÓN AL CORRESPONDIENTE

D.F.H.C.M.



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

OFICIO NJM DA 1234/2016/0217

DIRECCIÓN Académica

ASUNTO Solicitud Extraordinaria

San Luis Potosí, S. L. P., 27 de febrero de 2017

Nota: Los eliminados no son de esta Comisión.

C. ELIMINADO
PRESENTE.-

En respuesta al oficio enviado a esta Dirección el día 17 de febrero del año en curso, donde solicita la revisión de examen extraordinario de la asignatura "Propósitos y contenidos de la educación básica II", de la Licenciatura en Educación Física, le informo

De acuerdo a la información que presenta la maestra Sonia Vargas Almazán, quien aplicó el examen extraordinario antes mencionado, y una vez hecho el análisis pertinente, se le informa que la calificación proporcionada es procedente, por lo cual le solicito se presente al Departamento de Control Escolar para lo conducente.

Sin otro particular, quedo al pendiente por cualquier duda o comentario.



ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 SISTEMA EDUCATIVO DE
 BENEMÉRITA Y CENTENARIA
 ESCUELA NORMAL DEL ESTADO
 MTRA. **NAYELSA JIMENA TURRUBIARTES CERINO**

DIRECTORA ACADÉMICA DE BECENEF

2017 U - siglo de las Constituciones

C.C.P. COORDINACIÓN

ELIMINADO

ARCHIVO

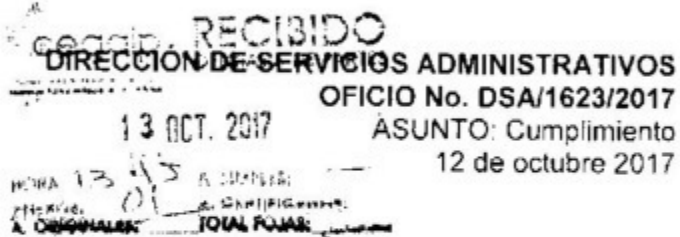
Modelo 1/16/17

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de la Comisión de la Leyenda. El original se encuentra en el expediente de la Comisión de la Leyenda, con el número de expediente de la Comisión de la Leyenda de 1234/2016/0217. El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de la Comisión de la Leyenda. El original se encuentra en el expediente de la Comisión de la Leyenda, con el número de expediente de la Comisión de la Leyenda de 1234/2016/0217.

Ahora bien, si bien es cierto aparece una leyenda identificada como "C.C.P. COORDINACIÓN DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA", no menos cierto es que solo aparece dicha leyenda, esto sin que aparezca a algún nombre o firma de algún servidor público y por ende no se transgrede a lo establecido por los lineamientos para la realización de versiones públicas.

SE PUEDE VER ESTE OFICIO SIEMPRE QUE SE VISITE EL SITIO DEL MÓDULO Y LEER EN QUE SE
 HAY A FIN DE CALIFICAR SU INSCRIPCIÓN DEL COMITÉ TECNICO POR SEMESTRE Y LOS ASESORES
 CONSULTARLOS EN LINEA

Certificación 36/0001/2006
 Certificación 01234/2006
 Avda. Zapata No. 200,
 Zona Centro, C.P. 24000,
 Tel. y Fax: 0 444 812-5100,
 01004 812-0401
 e-mail: becenef@enbep.slp.edu.mx
 www.becenef.slp.edu.mx
 San Luis Potosí, S. L. P.



**COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE.-**

MARÍA CRISTINA TURRUBIARTES HERNÁNDEZ, en mi carácter de Directora de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular, personalidad que tengo debidamente acreditada, con la finalidad de dar atender la resolución del tres de octubre de dos mil diecisiete, correspondiente al recurso de revisión 340/2017-1 del índice de esa Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y dentro de las constancias que integran el expediente al rubro citado, con domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ya señalado, con el debido respeto y como mejor proceda en derecho expongo en lo que a la competencia de la Dirección de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular corresponde:

Con la finalidad de atender lo solicitado, tal y como se puede apreciar en la documental que ya obra en el expediente de esa H. Comisión, considero menester detallar en cuanto al punto de la resolución que suscribe:

"8.2.1. Permita el acceso sobre la utilización de los recursos públicos de la alumna mencionada en el primer punto de la solicitud de información pública."

Es sumamente importante señalar que esta Dirección de Servicios Administrativos, se encuentra imposibilitada materialmente para proporcionar dicha información al peticionario, pues dicha información rebasa el ámbito de competencia de sus facultades.

MOTIVACIÓN:

El motivo por el cual ésta dirección no cuenta, ni tiene la obligación de contar con la información requerida es derivado de que la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado tiene su propio Departamento de Recursos Financieros el cual pertenece a su vez a la Dirección de Servicios Administrativos de la BECENE, mismo departamento que tiene la obligación de controlar los recursos financieros de la institución educativa, ya sean estos federales, estatales o ingresos propios a través de la operación de actividades sistemáticas, basadas en la normatividad vigente establecidas para ello y aplicar las partidas económicas a las diferentes acciones proyectadas, por lo que, en ese entendido, al corresponder en este caso en concreto sobre un supuesto recurso público que correspondería a la BECENE, mientras esa entidad educativa no haya generado dicha información, ésta Unidad Administrativa se encuentra imposibilitada materialmente para proporcionar dicha esa información.

FUNDAMENTACIÓN:

Para robustecer lo anteriormente motivado cito como fundamentación el Manual de Organización y Procedimientos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí vigente, mismo que anexo en la parte medular que aquí nos interesa como **anexo 1** y el cual señala en sus páginas 40 y 41 el siguiente punto:

1.1. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS [DE LA BECENE]

Nombre del puesto:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS [DE LA BECENE]

Área a la que pertenece:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS [DE LA BECENE]

Misión del puesto:

Controlar los recursos financieros de la Institución: federales, estatales e ingresos propios a través de la operación de actividades sistemáticas, basadas en la normatividad vigente establecidas para ello, con la finalidad de aplicar las partidas económicas a las diferentes acciones proyectadas de una manera eficiente y transparente.

...

Funciones del puesto:

- a) Controlar los ingresos y egresos institucionales utilizando los recursos tecnológicos y físicos que permitan la transparencia en la rendición de cuentas.
 - b) Recibir, registrar, costear y archivar los depósitos bancarios realizados por los alumnos referentes a los diversos trámites de inscripción, exámenes extraordinarios, elaboración de constancias, proceso de titulación.
 - c) Elaborar solicitudes de autorización de gasto ante el SEER de acuerdo a la normatividad vigente (*Manual de Operación de Ingresos y Egresos del SEER*).
 - d) Proceder, una vez autorizado el gasto, a la compra o contratación del producto o servicio respectivo, realizando la emisión del cheque correspondiente.
 - e) Elaborar la conciliación bancaria, como parte de las estrategias básicas de la contabilidad para tener certeza del estado contable que guarda la institución.
 - f) Elaborar los reportes del sistema electrónico (correspondientes a cheques emitidos y depósitos efectuados durante el periodo en cuestión, contrastándolo con la conciliación bancaria e incorporarlos en el libro contable) contable institucional.
 - g) Recopilar las firmas de visto bueno del Director General y del Director de Servicios Administrativos, así como de quien elaboró los reportes y conciliación bancaria en el libro contable.
 - h) Presentar a revisión semestralmente ante la Dirección Administrativa del SEER los libros contables de la institución.
 - i) Recibir anualmente la presencia de la Contraloría Interna de Gobierno del Estado para la revisión de libros contables.
 - j) Capturar la información de los programas federales vigentes a través de los sistemas electrónicos de captura.
 - k) Concentrar y entregar para su revisión el documento ProfEN al Departamento de Educación Normal de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado (SEGE).
 - l) Recibir y depositar los recursos financieros derivados del presupuesto federal (ProfEN).
 - m) Elaborar y entregar las requisiciones para la compra de mobiliario y equipo con recursos ProfEN a la Coordinación de Recursos Materiales de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado (SEGE).
 - n) Gestionar la recepción de mobiliario y equipo de Recursos ProfEN.
 - o) Realizar el trámite para el pago a proveedores, mediante la emisión del cheque correspondiente.
 - p) Enviar facturas originales a la Coordinación Administrativa de la SEGE referente a la ejecución de gastos del ProfEN, quienes a su vez harán llegar esta documentación a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).
 - q) Elaborar y entregar al Departamento de Educación Normal, los informes financieros referentes al ejercicio del recurso del ProfEN en los periodos que se determinen.
- ...

Por lo que se puede apreciar que **el responsable de controlar los ingresos y egresos así como de realizar las acciones inherentes al manejo de los recursos financieros de dicha Institución Educativa es el Departamento de Recursos Financieros de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado**, por lo que quien pudiese en su defecto dar cabal cumplimiento al punto de la resolución que aquí nos ocupa sería ese departamento o sus superiores jerárquicos.

Pese a lo anterior, es evidente que la información con la que cuenta la Dirección de Servicios Administrativos del S.E.E.R. fue puesta a disposición del peticionario en su totalidad, y al no ser esta Unidad Administrativa el ente generador de la información solicitada en el presente requerimiento y al no tener la obligación de contar con ella, me encuentro materialmente imposibilitada para elaborarla o subsanarla, así que, tal y como se puede percibir, ésta Unidad Administrativa ha puesto a disposición y entregado toda la información pública con la que cuenta y ha cumplido en todo momento con las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información establecidas en la Ley de la Materia Vigente.

Una vez manifestado lo anterior, pido a este Órgano Colegiado valore las constancias y tome en cuenta que la suscrita atendió la solicitud de información en términos de la Ley de Transparencia, solicitando respetuosamente a Ustedes C. C. Integrantes de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública lo siguiente:

PRIMERO. - Se me tenga por expresada, en tiempo y forma, lo que a mi derecho corresponda.

SEGUNDO. - Se tenga por recibido ante esa Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública el Anexo 1 correspondiente a las páginas 40 y 41 del Manual de Organización y Procedimientos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí.

TERCERO. - En el momento procesal oportuno, satisfechos los trámites legales, tomando en consideración lo aquí manifestado, resolver conforme a derecho el presente asunto.

Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR



MARÍA CRISTINA TURRUBIARTES HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

1. DIRECCIÓN GENERAL

1.1. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del puesto:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Área a la que pertenece:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Reporta a:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Dependen de él:

AUXILIAR DE RECURSOS FINANCIEROS

Misión del puesto:

Controlar los recursos financieros de la institución por medio de la emisión de comprobantes a través de la operación de dividendos sistemáticos, basados en la normativa que vigente establecidas para ello, con la finalidad de aplicar los partidas económicas a los diferentes actores proyectados de una manera eficiente y transparente.

Objetivos del puesto:

- Registrar de manera efectiva, objetiva y transparente los movimientos financieros que deriven de los diferentes procedimientos administrativos.
- Realizar las intermediaciones al subsector de servicios de emisión de notas, con el propósito de dar a conocer y presentar al momento de la emisión la cuenta estatística nacional.
- Controlar el sistema operativo automatizado (software de control de los portafolios impresos de la institución) para mantener la vigencia y vigencia de la información de los recursos financieros.

Funciones del puesto:

- a) Controlar las ingresos y egresos a través de la emisión de los recursos financieros con los recursos que permitan la operación de los dividendos.
- b) Decidir, registrar, controlar y emitir los dividendos, abarcar los dividendos que se emiten a referencias a los diversos trámites de la institución, así como los extraordinarios, elaboración de constancias, procesos de liquidación.
- c) Elaborar el informe de gestión de cada una de las unidades de trabajo de acuerdo a la normativa que vigente (de acuerdo a la normativa que vigente de la institución).
- d) Proponer una vez autorizada la emisión de los dividendos, el control de los dividendos de servicios de emisión, manteniendo la emisión del dividendo con el cliente.
- e) Elaborar el conciliación de cuentas con el banco de los dividendos, de acuerdo a la normativa para el control de los dividendos de la institución.
- f) Elaborar los reportes del sistema de recursos financieros de acuerdo a la normativa de los depósitos efectuados durante el periodo en cuestión, contrastándolo con la información bancaria e incorporarlos en el libro contable de la institución.



Unidad de Transparencia
 Número de expediente: 317/272/2017
 RR-340/2017-1

Solicitante: CLAVE ELIMINADO, ELIMINADO 1
 NOMBRE RECURRENTE

San Luis Potosí, S.L.P. a 13 trece de octubre de 2017 dos mil diecisiete.-

Téngase por recibido oficio número DG/UT-1191/2017 por anexo, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia del Sistema Educativo Estatal Regular, presentado en esta oficina el día 12 doce de octubre del 2017 dos mil diecisiete, mediante el cual remite el oficio número DG/347/2017-2018 con anexo signado por el Director General de la Benemerita y Centonaria Escuela Normal del Estado, adscrita al Sistema Educativo Estatal Regular. Visto el contenido del oficio de cuenta se tiene a la Unidad Administrativa mencionada por remitiendo oficio número DG/347/2017-2018 con anexo mediante el cual otorga respuesta al C. CLAVE ELIMINADO, ELIMINADO 1 NOMBRE RECURRENTE en cumplimiento a la resolución de fecha 13 trece de setiembre del año en curso, emitida por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado, dentro del recurso de revisión al rubro mencionado; 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 de Estado notifíquese al solicitante el contenido del presente acuerdo administrativo y una vez que se constituya en esta oficina se le haga entrega de oficio DG/347/2017-2018 con anexo. Lo anterior con la finalidad de atender lo ordenado en el fallo dictado en el expediente en que se actúa. Por último, hágase saber al ciudadano que deberá acusar de recibido al calce del presente. **Notifíquese Personalmente.**

Así lo acordó y firma la Licenciada Jazmin Alejandra Torres Guevara, Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación de Gobierno de Estado. - Consta -----

2017. "Un Siglo de las Constituciones"

Handwritten signature and date: 13 de octubre 2017

CLAVE ELIMINADO: ELIMINADO 3
 FIRMA RECURRENTE

Buquevar Manuel Gómez Azcárate 150
 Colonia Hímnico Nacional Segunda Sección
 San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78369
 Tel. 01 (444) 4998000
 www.slp.gob.mx

Eliminado 1,3. Fundamento legal: Artículo 163 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículos 3 fracciones XVII, XXVIII, 24 fracción VI, 82 fracción VI y 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en virtud de tratarse de información confidencial, que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.