

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
OFICIO No. UT/SMR/0201/11-2024
ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD
FOLIO **240474824000212**

Santa María del Río S.L.P. a 15 de noviembre de 2024

**Ciudadanos Informando
Presente.**

Me dirijo a usted en respuesta a su solicitud de información con **folio 240474824000212**, recibida el día **30/10/2024**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Le informamos que su solicitud ha sido recibida y se le ha dado el trámite correspondiente. El derecho de acceso a la información pública es un derecho fundamental reconocido en nuestra Constitución y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Como parte del proceso, la Unidad de Transparencia a **turnado su solicitud a todas las Áreas del Ayuntamiento que son competentes para proporcionar la información que usted ha solicitado.** Estas áreas, de acuerdo a sus facultades y funciones, realizarán una búsqueda exhaustiva de la información para poder brindarle una respuesta completa y precisa.

Adjunto a este oficio, encontrará los documentos que las áreas administrativas han entregado para dar respuesta a su solicitud.

La presente respuesta se fundamenta en los siguientes artículos 1, 2 fracción VIII, 3 fracciones II, IX, XII, XIII, XIX, y XXV, 11, 12, 143, 145, 146, 147, 151, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí:

El objetivo de la Unidad de Transparencia es brindarle un servicio de calidad y garantizar su derecho a la información pública. Esperamos que la información proporcionada sea de su completa satisfacción.

Si tiene alguna pregunta o necesita alguna aclaración adicional, no dude en comunicarse con nosotros al email: transparencia2427stm@gmail.com de 8:00 am a 3:00 pm en la calle Pascual M Hernández Serna No. 124, Zona Centro, Santa María del Río, San Luis Potosí.


L.A. MIRIAM DEL CARMEN REYES VÁZQUEZ
Autorizada por la Unidad de Transparencia

H. Ayuntamiento de Santa María del Río, S.L.P.

Nota: Es importante destacar que el H. Ayuntamiento de Santa María del Río, a través de la Unidad de Transparencia, está comprometido con la transparencia y el acceso a la información pública como mecanismos para fortalecer la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
OFICIO No. UT/SMR/0289/11-2024
ASUNTO: RESPUESTA A 240474824000212

SANTA MARÍA DEL RÍO S.L.P. a 15 de noviembre de 2024

**CIUDADANOS INFORMANDO
PRESENTE.**

De conformidad con los artículos 3 fracciones II, IX, XII, XIII, XXV y XXXVI, 53, 54 fracciones II, IV, VII y X, 55, 61, 74, 76, 143, 145, 146 y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

En atención a su solicitud de información con número de folio 240474824000212, recibida el 30 de octubre de 2024, en la cual solicita la siguiente información:

Requiero conocer el procedimiento para solicitar apoyo para que el Jardín de Niños Ignacio Aldama con clave 24DJN0949Z cuente con servicio de internet

Le comunicamos lo siguiente:

Procedimiento para solicitar apoyo de internet para el Jardín de Niños Ignacio Aldama (24DJN0949Z) en Santa María del Río, S.L.P.

A continuación, se describe un procedimiento detallado para solicitar apoyo de internet para el Jardín de Niños Ignacio Aldama (24DJN0949Z) en el municipio de Santa María del Río, S.L.P.

1. Elaboración de la Solicitud por Escrito:

- **Dirigida a:** La solicitud debe dirigirse al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Santa María del Río, S.L.P.
- **Identificación del solicitante:** Incluir nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico de la persona o grupo que realiza la solicitud. En este caso, puede ser el director del Jardín de Niños, la asociación de padres de familia o un representante de la comunidad educativa.
- **Descripción detallada del Jardín de Niños:** Especificar el nombre completo del Jardín de Niños Ignacio Aldama, su clave (24DJN0949Z) y ubicación.
- **Descripción de la necesidad:** Exponer de forma clara y precisa la necesidad de contar con servicio de internet en el Jardín de Niños. Se recomienda:
 - Mencionar la falta de acceso actual a internet.
 - Describir las actividades educativas que se ven limitadas por la falta de internet.
 - Destacar el impacto negativo en el aprendizaje de los niños.
 - Enfatizar los beneficios que traería el acceso a internet para la comunidad educativa.
 - Aportar datos o estadísticas que respalden la solicitud.
- **Tipo de apoyo solicitado:** Detallar el tipo de apoyo que se solicita al Ayuntamiento, por ejemplo:
 - Instalación de internet en el Jardín de Niños.
 - Financiamiento para la contratación del servicio de internet.

- **Gestión ante empresas proveedoras de internet para obtener un servicio a bajo costo o gratuito.**

- **Motivación de la solicitud:** Argumentar de forma sólida y convincente las razones por las que el Ayuntamiento debería brindar el apoyo solicitado. Se pueden mencionar:

- **El derecho a la educación de calidad para todos los niños.**
- **La importancia de la tecnología en la educación actual.**
- **El compromiso del Ayuntamiento con el desarrollo educativo del municipio.**
- **El impacto positivo que tendría el apoyo en la comunidad educativa.**

- **Cierre de la solicitud:** Agradecer la atención a la solicitud y reiterar la disposición para colaborar con el Ayuntamiento en la implementación del apoyo.

- **Firma:** La solicitud debe estar firmada por el solicitante o representante legal.

2. Entrega de la Solicitud:

- **Presentar la solicitud:** Entregar la solicitud por escrito en la oficina de la Presidencia Municipal, solicitando un acuse de recibo con fecha y sello.

3. Seguimiento a la Solicitud:

- **Contacto con la Presidencia Municipal:** Mantener comunicación con la Presidencia Municipal para dar seguimiento a la solicitud y conocer el estado de la misma.
- **Reuniones con autoridades:** Solicitar una reunión con el Presidente Municipal o con el área responsable de la educación para presentar la solicitud de forma personal y responder a cualquier duda.

4. Agradecimiento y Difusión:

- **Agradecimiento al Ayuntamiento:** En caso de obtener una respuesta favorable, enviar una carta de agradecimiento al Ayuntamiento por el apoyo brindado.
- **Difusión del apoyo:** Informar a la comunidad educativa sobre el apoyo recibido y los beneficios que traerá para el Jardín de Niños.

Es importante destacar que la elaboración de una solicitud por escrito bien argumentada y la persistencia en el seguimiento son elementos clave para obtener el apoyo solicitado.

