



UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
INSTRUCTIVO DE NOTIFICACIÓN

08 de octubre 2024

**C. PETICIONARIO  
PRESENTE. –**

Atentos a la solicitud de acceso a información pública, interpuesta en la PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA registrada con el número de folio **240470824000091**, misma que quedó inscrita bajo el número de registro **SIP-0207/2024** de esta Unidad de Transparencia del de su consecutivo interno, se dicta el presente Acuerdo Administrativo:

Téngase por recibido el oficio **DSA/RH/6525/2024**, signado por la **TS. OLIVIA MERCEDES CASTRO MARTINEZ**, Jefa del departamento de Recursos Humanos; documental mediante la cual se brinda respuesta a la solicitud, en lo que única y exclusivamente corresponde/ a esta Unidad Administrativa, es que se ordena correr traslado vía plataforma para efectos de notificación tal y como los señala el peticionario en su solicitud de información pública presentada en la en la Unidad de Transparencia para tal efecto.

De igual manera, hágasele saber al **C. Peticionario**, que en el último párrafo del artículo 154 de la Ley de la materia establece que, en caso de inconformarse con la respuesta otorgada, el medio de defensa que le asiste es el recurso de revisión ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de nuestro Estado, ubicada en Avenida Real de Lomas, 1015, piso 4, torre 2, colonia Lomas 4ª sección de esta Ciudad Capital, contando con un plazo de 15 días hábiles para interponerlo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Merito.

CÚMPLASE-----

Así lo proveyó y firmó el Titular de la Unidad de Transparencia del Sistema Educativo Estatal Regular.  
Lo anterior de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, NOTIFIQUESE-----

Lo que hago de su conocimiento por medio del presente **INSTRUCTIVO** que, en vía de notificación por estrados a la **C. Peticionario**, para tal efecto, siendo las 10:00 horas del día 08 de octubre del 2024. DOY FE. -----

GERARDO GARCÍA RUIZ

INTEGRANTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR,  
EN FUNCIONES DE NOTIFICADOR.

L'LHDLC







PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**

SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OFICIO: DSA/RH/6525/2024

ASUNTO: RESPUESTA

FOLIO PNT: 240470824000091

SOLICITUD: SIP-0207/2024

04 de octubre, año 2024

## PETICIONARIO PRESENTE. -

En atención a su solicitud de información presentada el día 21 veintiuno de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, con número de folio 240470824000091, ante la Plataforma Nacional de Transparencia, me permito hacer conocimiento que estando en tiempo y forma, se emite la siguiente respuesta por lo que una vez efectuada una búsqueda exhaustiva de la información solicitada se informa lo siguiente:

Con relación a la **"Agenda laboral para el mes de octubre a dónde irá? (SIC)**, es imperante hacer del conocimiento del solicitante que, si bien es cierto el artículo 84 en su fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí contempla como obligación de transparencia la difusión de la a agenda de actividades, también lo es que dicha obligación refiere únicamente a los titulares de las dependencias públicas, tal como se transcribe a continuación:

"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..."

"...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;"

Dicho lo anterior, resulta claro que no se cuenta con la obligación de poseer o resguardar la información solicitada, lo anterior pues el servidor de quien solicita agenda laboral no cuenta con la obligación de generar dicha información, es por lo anterior que para acceder a dicha información, el documento debe haber sido previamente generado o estar en los archivos de los sujetos obligados, para lo cual la existencia de esa información está vinculada a las funciones, competencias y actividades asignadas a las autoridades.

Por otro lado, en lo relacionado a **"Cuál es su proyecto institucional para el SEER" (SIC)** dentro de las obligaciones de quien es titular de la Dirección de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular, no se encuentra la de generar un proyecto institucional, no obstante, se hace de su conocimiento las facultades concedidas por el reglamento interior de la Secretaría de Educación en su artículo 3 fracción V inciso b y su artículo 25 segundo párrafo:

"Artículo 3º. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Educación contará con las siguientes unidades administrativas:"

"...VI. Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular a. Dirección de Planeación y Evaluación del Sistema Educativo Estatal Regular..."

"...b. Dirección de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular;..."

"Artículo 25. La Dirección de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Recursos Humanos
- II. Departamento de Recursos Materiales
- III. Departamento de Recursos Financieros
- IV. Departamento de Archivo

para el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que en el Sistema Educativo Estatal Regular se generen en materia de recursos humanos, materiales, servicios financieros y pagos en el ámbito de su competencia;
- II. Recibir de las áreas correspondientes de la Secretaría las normas y procedimientos que inciden en el desarrollo de las actividades de esta Jefatura, para aplicarlas correcta y oportunamente;
- III. Vigilar que se administren eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y de pago autorizados para el Sistema Educativo Estatal Regular en el ámbito de su competencia;
- IV. Orientar al personal de supervisión, directivo, docente y no docente de los diferentes niveles y modalidades educativas del Sistema Educativo Estatal Regular para la correcta aplicación de los lineamientos normativos; y;
- V. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad del Estado C.P. 78280, Tel. (444) 137 2400



Es por lo anterior, que no se cuenta con la obligación de poseer o resguardar la información solicitada, pues como ha quedado dicho, no se cuenta con la obligación de generar dicha información, no obstante, lo anterior, en aras de fortalecer el derecho de acceso a la información y una vez realizada una búsqueda exhaustiva de la información, se localizó el Plan Anual de Trabajo 2024, el cual podrá encontrar anexo a la presente respuesta.

En atención a los dos puntos de su solicitud, antes señalados resulta aplicable lo contenido en el criterio de interpretación SO/007/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala que en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

**Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Con relación al **currículo, título, cedula, sueldo y tabulador**, resulta necesario señalar que la ley de la materia en su numeral 152 señala que cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en formatos electrónicos disponibles en Internet se le hará saber la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Dicha información se encuentra ya publicada en la Plataforma Estatal de Transparencia, dado que se encuentra contenida dentro de las obligaciones de transparencia de este organismo público, la cual se encuentra contenida en el artículo 84 fracciones X, XI y XI A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, la cual consiste en:

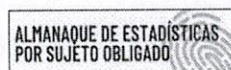
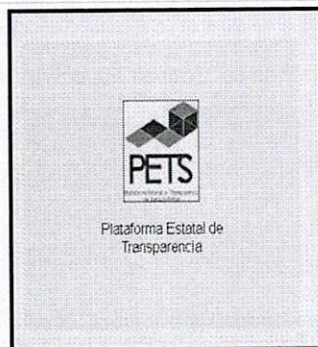
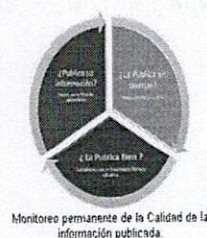
**"ARTÍCULO 84. Los sujetos obligados podrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a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

**"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;"**

**"84 XI A : Se publicará el tabulador de sueldos y salarios de cada sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable"**

En consecuencia, para acceder a la información de interés el solicitante deberá entrar mediante su navegador a la página de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado (<http://www.cegaipslp.org.mx>), deslizarse por la página y dar clic en el icono Plataforma Estatal de Transparencia (PETS), como se observa en la siguiente captura de pantalla:





Deberá seleccionar el año 2024 en el apartado denominado “Verifica las obligaciones”, para después dar clic en el apartado de “Búsqueda por sujeto obligado”.

InicioPNTDENUNCIADATOS PERSONALES

SUJETOS OBLIGADOS

TRANSPARENCIA CEGAIP

Plataforma Estatal de Transparencia S.L.P.

Bienvenid@s

Verifica las obligaciones

- Plataforma Estatal de Transparencia S.L.P.
- 2024
- 2023
- 2022
- 2021
- 2020
- 2019
- 2018
- 2017
- 2015 y 2016

InicioPNTDENUNCIADATOS PERSONALES

SUJETOS OBLIGADOS

TRANSPARENCIA CEGAIP

2024

Búsqueda por Sujeto Obligado

Búsqueda por artículo de la Ley, Obligaciones comunes

Búsqueda por tipo de Organismo

Verifica las obligaciones

- Plataforma Estatal de Transparencia S.L.P.
- 2024
- 2023
- 2022
- 2021
- 2020
- 2019

Después deberá, buscar al “Sistema Educativo Estatal Regular” y, hacer clic en presentar reporte. Una vez que localizo y selecciono “Sistema Educativo Estatal Regular” deberá dar clic en el mes del cual desea conocer la información.

cegaip

Obligaciones registradas por Sujeto Obligado

Cumplimiento Cuantitativo 2024

INFORMACIÓN PÚBLICA / DENUNCIAS

SOLICITUDES

RECURSOS

BUSCADOR

Selecciona al Sujeto Obligado de tu búsqueda

Sistema Educativo Estatal Regular

Presentar reporte

Mes Frac-Inciso En tiempo / Fuera de tiempo Registrado

Descripción Área responsable Formato LTAIPSLP Formatos Total % Cump Cuantitativo

• Enero

• Febrero

• Marzo

• Abril

• Mayo

• Junio

• Julio

• Agosto

80

80

80

80

80

80

78

77

635

102.56%

102.56%

102.56%

102.56%

102.56%

102.56%

100.00%

98.72%

814.10%

Al seleccionar el mes de su interés, se desplegará una lista de todas las fracciones aplicables a este sujeto obligado, para lo cual deberá bajar por la página buscar y dar clic en el signo de “+”, situado antes del nombre de los meses. Para descargar la información solicitada se deberá dar clic en el apartado denominado “Liga directo al formato”.





Agosto	77	90.72%
84 I A : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Inventarios Documentales A	1	1.28%
84 I B : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Índice de expedientes clasificados B	1	1.28%
84 I C : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Cuadro general de clasificación C	1	1.28%
84 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	1	1.28%
84 IV A : Ingresos recibidos por cualquier concepto por el sujeto obligado.	1	1.28%
84 IV B : Egresos	1	1.28%
84 IV C : Responsables de recibir, administrar y elevar los ingresos.	1	1.28%
84 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, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.	1	1.28%
84 V B : La información correspondiente al hipervínculo del organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito	1	1.28%
84 VI : Las facultades de cada área.	1	1.28%
84 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.	1	1.28%
84 VIII : Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.	1	1.28%
84 IX : Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus obligaciones y resultados.	1	1.28%
84 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 currículum vitae que deberá contener: la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios.	1	1.28%
09/08/2024 seer Agosto 84 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 currículum vitae que deberá contener: la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios.	1	1.28%
84 XI A : Se publicará el tabulador de sueldos y salarios de cada sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable	1	1.28%
84 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.	1	1.28%
84 XII : La agenda de actividades de los titulares de las dependencias, unidades o de los servidores públicos, titulares, asesores, asesores privados y sesiones de trabajo a las que convoquen.	1	1.28%
84 XIII : La información contenida en las minutas, 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.	1	1.28%

En cuanto a “**Cuál es su horario de trabajo**” (SIC), se hace del conocimiento del solicitante que, dada la naturaleza de las labores a desempeñar en la Dirección de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular, se registra entrada y salida, no obstante, como fue antes señalado para la sustanciación de los tramites relativos al área es requerida la atención de tiempo completo (24/7) por lo que no se cuenta con un horario establecido.

Por otro lado, en atención a “**la importancia de que el asista a eventos sociales políticos?**” (SIC) resulta fundamental informar lo contenido en los artículos 1° (primeros dos párrafos), 3° (fracciones XII y XIX), 4°, 6°, 11, 12 y 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado señala que se tiene como finalidad establecer los principios, bases generales y procedimientos para asegurar a todas las personas su derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como de organismos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, y de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba o administre recursos públicos o lleve a cabo actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

De la misma normativa se desprende que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un derecho humano que permite a las personas acceder a la información pública que poseen los sujetos obligados, conforme a lo dispuesto en esta ley, es así que se considera información pública aquella que es creada, administrada o poseída por los sujetos obligados.

Del mismo modo se contempla que este derecho incluye la facultad de solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, ya que toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y debe estar disponible para cualquier persona, según lo establecido en la Ley General, en los tratados internacionales que suscribe el Estado mexicano, así como en la ley de transparencia y la normativa aplicable en sus respectivas competencias.

En resumen, de la normativa antes señalada se deduce que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí regula el derecho de todas las personas a acceder a la información pública en poder de los sujetos obligados, **la cual debe ser registrada en documentos o cualquier soporte que la respalde**. Esta información debe reflejar actos o hechos del pasado o presente, y la obligación de proporcionarla se basa en el estado en que se encuentre.

**Por tanto, para acceder a la información pública, el documento debe haber sido previamente generado o estar en los archivos de los sujetos obligados, y la obligación de que la información exista surge de las facultades, atribuciones y actividades asignadas a las autoridades.**

Por su parte, el acuerdo de pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública con número, **CEGAIP-328/2009**, contempla la diferencia entre derecho de petición y derecho de acceso a la información pública en los siguientes términos:





"En virtud de algunas de las resoluciones que esta Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí ha emitido en el sentido de declararse incompetente para conocer de los asuntos que se presentan relacionados con el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos derivado de la confusión generada entre los habitantes del Estado con el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, por ello, es que este Órgano Colegiado preocupado de que las personas hagan efectivo dicho derecho de acceso a la información pública de conformidad con los artículos 6, párrafo segundo, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 Bis, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí, 2, fracción I, 3, fracción XII, 5, 81, 82, 84, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado, establece las diferencias esenciales entre el derecho de petición y el de acceso a la información precisamente para garantizar los principios constitucionales tanto a nivel federal como local en cuanto al derecho de información se refiere.

En primer lugar se debe dejar en claro que los conceptos de derecho a la información y el derecho de acceso a la información no deben ser necesariamente sinónimos, ya que en cuanto al derecho a la información no existe una respuesta que ofrezca un concepto válido, pues el derecho a la información, en su sentido amplio de acuerdo con el artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos es la garantía fundamental que toda persona posee a atraerse información, a informar y a ser informada y, el derecho de acceso a la información pública puede definirse como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de los Entes Obligados y que ejercen gasto público y cumplen funciones auxiliares.

En efecto, el acceso a la información pública es un derecho fundamental por medio del cual toda persona puede tener conocimiento de la información que se encuentra en cualquier entidad obligada, dicho derecho se encuentra establecido en el segundo párrafo, fracción I, del artículo 6 Constitucional que establece:

"[...] Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases: I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos. IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión. V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos. VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales. VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes."

Sobre este tema se encuentra la tesis: 2a. I/92, Octava Época, publicada en agosto de 1992, en el Semanario Judicial de la Federación, página 44, con registro IUS 206,435, cuyo rubro y texto es "INFORMACIÓN. DERECHO A LA, ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 6o. DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL."

Ahora bien, dentro de la legislación local, se encuentran el párrafo primero del artículo 17 bis de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; los artículos 1, 2, fracción I, 3, fracciones I, X, XI y XVII, 5, 6, 10, 11, 13, 14, 16, fracción I, 67, 68, fracción II, 76 y 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Los artículos anteriores, en esencia establecen que en este Estado es prerrogativa de todas las personas, conocer y acceder a la información pública, con las excepciones previstas en la misma Constitución local y en la ley de la materia; que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado es reglamentaria del artículo 17 Bis de la Constitución local y que tiene por objeto garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública; que debe entenderse por administración documental todos los actos o hechos que tengan por objeto la creación, adquisición, entrega, recepción, organización, control, distribución, conservación, custodia, resguardo, restauración, transferencia, selección, depuración, eliminación de documentos, así como las actividades enfocadas a regular, coordinar y dinamizar su uso y divulgación; además es la propia ley la que da la definición de derecho de acceso a la información pública y que es precisamente la prerrogativa de las personas para acceder a la información pública en posesión de los Entes Obligados; que debe entenderse por documento todos aquellos oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, sondeos, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, de las entidades y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades de los Entes Obligados, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración que los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital y que es información pública la información creada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, exceptuando la clasificada como reservada o confidencial.

Además, toda la información creada, administrada o en posesión de los Entes Obligados, es un bien público cuya titularidad radica en la sociedad y que por tanto, debe estar a disposición de cualquier persona, con sus excepciones y que por ello los Entes Obligados deben proporcionar la información solicitada en el tipo de documento en que se encuentre; que el solicitante puede reproducir por cualquier medio dichos documentos; que para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública, la interpretación de la ley de la materia y de su reglamentación, se orientará a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los Entes Obligados y que se atenderá a los principios constitucionales y a los instrumentos internacionales suscritos y ratificados en esta materia por el Estado Mexicano, y a la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos nacionales e internacionales especializados; que salvo las excepciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, es prerrogativa de todas las personas, saber, conocer y acceder a la información pública, en los términos dispuestos por la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; que cualquier persona podrá acceder a la documentación e información relativas al uso de recursos públicos, de los Entes Obligados del este Estado.

Igualmente, todos los servidores públicos que participan en la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de información pública, se consideran Entes Obligados, por lo tanto, el ejercicio de su función pública deberá someterse al principio de máxima publicidad, y a respetar y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y que son obligaciones de aquéllos, entre otras, la de entregar la información solicitada en el estado en que se encuentre y que esta obligación no implica el procesamiento, ni la adecuación de la información al interés del solicitante, salvo la producción de versiones públicas del documento, por lo tanto, la consulta, búsqueda y localización de la información serán gratuitas y que los Entes Obligados podrán cobrar la reproducción de documentos.





Que las personas que requieran información pública deberán presentar una solicitud en escrito libre, o en los formatos sencillos que apruebe la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública y que dicha solicitud deberá contener, cuando menos, entre otros requisitos la descripción clara y precisa de los documentos e información que solicita y, que no obstante lo anterior, las unidades de información pública de cada entidad sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos y que de no estar en sus archivos, las unidades deberán justificar la inexistencia o pérdida de la información solicitada y que la obligación de acceso se cumplirá cuando el solicitante tenga a su disposición las copias simples, certificadas o cualquier otro soporte técnico, en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se encuentre; que cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante, el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirir dicha información y una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito en el formato que le proporcione la unidad; que sólo para el caso de que la entidad pública no localice la información solicitada, la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública podrá ordenar la búsqueda exhaustiva de esa información.

Por otra parte, el artículo 8 de nuestra Carta Magna dispone que:

"[...] Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República. A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario."

Es decir, de lo anterior se viene en conocimiento que para poder determinar la competencia de esta Comisión se debe atender a la naturaleza de lo solicitado por los quejosos ya que éstos, en ocasiones hacen valer el derecho de petición consagrado en el mencionado artículo 8 de la Constitución Federal, pues en sus solicitudes al hacer valer este derecho, el mismo no es tutelado por esta Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, pues este Órgano Colegiado solamente puede conocer las quejas respecto al párrafo segundo del artículo 6 de la Carta Magna, porque los quejosos en algunas ocasiones al hacer sus solicitudes de información, en realidad hacen peticiones en las que preguntan a la autoridad sus inquietudes, quejas o sugerencias respecto a determinado tema y, en éste sentido lo que realizan es una vía formal de relación y diálogo entre los particulares y las autoridades.

En este contexto, de acuerdo a la definición del Diccionario de la Real Academia Española en su vigésima segunda edición, el significado de la palabra "acceso" en su primera acepción proviene del latín "accessus" y significa "[...] acción de llegar o acercarse..." y como se ha dicho el derecho de acceso a la información pública se trata de toda aquella que conste en poder de los Entes Obligados ya sea que dicha información se encuentre en documentos que pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital, es decir, que necesariamente debe de haber un respaldo que sustente la documentación solicitada y la diferencia de la palabra acceso con la de petición, es que esta última de acuerdo con el mencionado diccionario proviene del latín "petitio, onis" que es la "[...] Acción de pedir...", de ahí que la información a la cual se tiene derecho de acceder es toda aquella que se encuentra en poder de los Entes Obligados, independientemente del formato en que se tenga o guarde, la entidad que la creó, administra o que esté en su posesión y, que esta información debe estar a disposición de cualquier persona, empero, no como lo pretenden los solicitantes ya que éstos confunden el acceso a la información, pues al hacer interrogantes a las autoridades le manifiestan sus inquietudes, es decir, no deducen derecho alguno de acceso a la información pública, por lo que se pone en evidencia que no se está ante la hipótesis prevista en el artículo 6, párrafo segundo, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 17 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, ya que al reclamar cuestiones diversas a las previstas en los artículos citados y, habida cuenta que al no estar en algunos de los supuestos del artículo 98 de la Ley de la materia, este Órgano Colegiado no puede entrar al estudio de los agravios expuestos por los inconformes, porque su escrito de petición no es materia de esta Comisión, sino que deberá hacer valer sus agravios o inconformidades ante las instancias correspondientes y, en su caso competentes.

De todo lo anterior, se pone en conocimiento que los artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en síntesis regula el derecho de todas las personas de acceder a la información pública en poder de los Entes Obligados y que esta información esencialmente es realizada en documentos o en cualquier soporte que respalde la información y que ésta debe existir conforme a las facultades, atribuciones y actividades encomendadas a los Entes Obligados por Ministerio de Ley, toda vez que es el propio artículo 5 de la ley de la materia la que establece como requisito que ésta obre en posesión del Ente Obligado, es decir que se encuentre en sus archivos.

En conclusión, al tener esta Comisión la facultad de conocer, iniciar, dar trámite y resolver los recursos de Queja que presenten los solicitantes de la información pública ante una negativa de acceso a la misma, o bien que el solicitante considere que la información entregada es incompleta, no corresponda con la requerida en su solicitud o no esté de acuerdo con el tiempo, formato o modalidad de entrega, tal como lo establece el referido artículo 98 de la Ley de la materia, sin embargo para estar en posibilidad de conocer y resolver el medio de impugnación mencionado, éste necesariamente debe derivarse de una solicitud de información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y, al momento de que los solicitantes hacen preguntas y si de éstas se advierte que no requieren algún documento, cualquiera que sea su soporte, sino lo que hacen son interrogantes para el efecto de que la autoridad les conteste en los términos precisos en que las realizan, en evidente que esta Comisión no es competente para conocer de estas negativas, precisamente porque se trata de un derecho de petición cuya competencia e interpretación corresponde al Poder Judicial de la Federación.

La aplicación del presente criterio entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno de esa Comisión."

En este contexto, el solicitante actualmente ejerce su derecho de petición, tal como se establece en el artículo 8° de la Constitución. Pues si bien es cierto la solicitud se presentó siguiendo los procedimientos de acceso a la información pública estipulados por la Ley de Transparencia, es evidente, que lo que realmente busca es una respuesta a sus inquietudes, solicitando la opinión de este Sistema Educativo Estatal Regular, sobre un tema específico.

Lo que el solicitante desea es aclarar una duda; por lo tanto, se trata de un cuestionamiento que implica pedir la opinión de este ente público. Esto implica que, al presentar su escrito, el solicitante está formulando una pregunta a la autoridad, estableciendo una vía formal de comunicación y diálogo entre ambas partes.





PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**

SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Así, si quien presentó la solicitud hizo una pregunta en su escrito inicial y no está requiriendo ningún documento en particular, sino simplemente una respuesta a su inquietud, es claro que su intención es obtener una respuesta precisa a su interrogante.

En otras palabras, al plantear su pregunta, el solicitante ejerció su derecho de petición reconocido en el mencionado artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Esto implica que la autoridad está obligada a generar un documento que aborde su cuestionamiento y resuelva su duda y no a solicitar a esta autoridad un documento previamente generado ante su interrogante.

Ahora en atención a **“Cuántos asuntos ha resuelto “resuelto” como presidente del comité de ética.” (SIC)**, se hace de su conocimiento que toda vez que no señalo un periodo para respecto del cual requiere la información, resultó aplicable el criterio SO/003/2019 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el cual señala que, deberá considerarse, para efectos de la búsqueda de la información, que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud:

***“Periodo de búsqueda de la información.** En el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo respecto del cual requiere la información, o bien, de la solicitud presentada no se adviertan elementos que permitan identificarlo, deberá considerarse, para efectos de la búsqueda de la información, que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.”*

Dicho lo anterior y conforme a lo señalado en código de conducta de este Sistema Educativo Estatal Regular el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés es la instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría de ese Código de Conducta, es así que, en el periodo comprendido de 21 de septiembre de 2023 al 21 de septiembre de 2024, se han resuelto total de 8 ocho asuntos, sesiones de comité de ética.

Finalmente, en atención a **“Cuánto es la duración de su contratación.” (SIC)**, anexo a la presente respuesta podrá encontrar el nombramiento del servidor público solicitado, donde podrá acceder a la información de su interés.

Por último, en caso de inconformarse con la respuesta aquí brindada, en términos del artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, le asiste el derecho de interponer el recurso de revisión dentro del término de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, ubicada en Avenida Real de Lomas 1015, piso 4, torre 2, colonia Lomas 4° Sección, código postal 78216, San Luis Potosí S.L.P.

**ATENTAMENTE**

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

  
TS. OLIVIA MERCEDES CASTRO MARTÍNEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS HUMANOS  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

"2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí".