



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
ESTADO DE ZACATECAS  
COORDINACIÓN DE DIRECCIONES REGIONALES



2024 AÑO DE LA  
**PAZ**  
ZACATECAS

Memorándum  
Lugar y fecha

CDRG/326/2024  
Guadalupe, Zac., 29 de agosto de 2024

**PARA: Lic. Juan Alberto Luján Puente**  
**Titular de la Unidad de Transparencia**  
**Presente**

**DE: Profr. José Alfredo Sánchez Mendoza**  
**Coordinador de Direcciones Regionales**

**Asunto: Respuesta a FOLIO 320589724000237**

Me refiero a las facultades que ostenta esta Coordinación a mi cargo de conformidad a lo establecido por el Artículo 15 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Zacatecas.

En virtud de lo anterior y en atención al documento **TURNO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN FOLIO 320589724000237**, la cual se recibió vía **SISTEMA DE SOLICITUDES DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**, el día 11 de julio de 2024, en el que solicita la información que a continuación se describe:

“En cada una de las 13 regiones educativas de Zacatecas, donde existe un edificio propio para las Direcciones que operan ese organismo administrativo, existe un auditorio que comparten los sistemas estatal y federal. Para clarificar el uso, operación y resguardo del mismo, quiero saber de cada una de las 13 direcciones regionales la siguiente información:

- 1.- ¿Cuál es el nombre completo del responsable actual del auditorio regional, su cargo y desde qué fecha ostenta esa responsabilidad?
- 2.- ¿A través de qué documento oficial se establece que la responsabilidad del auditorio recae en esta persona? (Adjuntar copia del nombramiento).
- 3.- ¿Cuál es el procedimiento para la asignación de la responsabilidad del auditorio regional? (Adjuntar copia del procedimiento).
- 4.- Proporcionar una lista detallada de los eventos realizados en el auditorio durante los últimos tres años. Especificar el nombre del evento, responsable, fecha exacta, la temática y los listados de asistencia a dichas actividades.
- 5.- ¿Cómo se coordina el uso del auditorio regional entre los subsistemas estatal y federal?
- 6.- ¿Existe un calendario anual de uso compartido del auditorio regional? De ser así, proporcionar una copia detallada de dicho documento.
- 7.- ¿Cuál es el procedimiento formal para solicitar el uso del auditorio regional y qué criterios específicos se utilizan para aprobar o rechazar solicitudes?
- 8.- ¿Quién es el responsable de aprobar las solicitudes de uso del auditorio regional?



Lateral José López Portillo No. 305, Fracc. Dependencias Federales  
C.P. 98618 Guadalupe, Zacatecas, México



492 923 9600, Ext. 5008, 5820,  
y 5829



[www.seduzac.gob.mx](http://www.seduzac.gob.mx)



- 9.- Proporcionar una copia de las políticas o normas de uso del auditorio regional. 1
- 0.- ¿Existe algún costo asociado al uso del auditorio regional? De ser así, ¿cuál es el monto exacto y cómo se administra?
- 11.- ¿Existe algún procedimiento para presentar quejas o problemas relacionados con el uso del auditorio regional?
- 12.- ¿Cómo se gestionan las quejas o problemas relacionados con el uso del auditorio regional?
- 13.- ¿Existe algún reporte anual o semestral sobre el uso del auditorio regional? (Adjuntar copia del reporte).
- 14.- ¿Cómo se garantiza la transparencia en la gestión del auditorio regional?
- 15.- ¿Quién audita el uso del auditorio regional y cómo se realiza esta auditoría?
- 16.- ¿Qué tipo de eventos se privilegian en el uso del auditorio regional?
- 17.- ¿El auditorio regional se utiliza con otros fines distintos a la realización de actividades educativas? De ser así, ¿con qué frecuencia y bajo qué condiciones?
- 18.- ¿Cuántos eventos de reuniones académicas se han llevado a cabo en el auditorio regional durante los últimos tres años?
- 19.- ¿Qué criterios se utilizan para decidir el uso del auditorio para reuniones académicas?
- 20.- ¿El auditorio regional se utiliza para eventos sociales? De ser así, ¿podría proporcionar una lista de dichos eventos realizados en los últimos tres años?
- 21.- ¿Qué tipo de eventos políticos se han realizado en el auditorio regional durante los últimos tres años?
- 22.- ¿Cuál es el procedimiento para solicitar el uso del auditorio regional para eventos políticos?
- 23.- ¿El auditorio regional se utiliza para la formación de personal educativo? De ser así, ¿cuántos eventos de formación se han llevado a cabo en los últimos tres años?
- 24.- ¿Qué elementos o criterios se consideran prioritarios al asignar el auditorio regional para la formación de personal?
- 25.- ¿Existe algún documento o política que establezca las prioridades de uso del auditorio regional? (Adjuntar copia de este documento).
- 26.- ¿Cómo se documenta el uso del auditorio para distintos tipos de eventos?"

## RESPUESTA:

Las regiones donde existe un edificio propio para las Direcciones que operan ese organismo administrativo, son 7 Direcciones Regionales, las cuales son las siguientes:

1. Dirección Regional 2 Federal, Fresnillo;
2. Dirección Regional 3 Federal, Jalpa;
3. Dirección Regional 4 Federal, Tlaltenango;
4. Dirección Regional 5 Federal, Río Grande;
5. Dirección Regional 7 Federal, Pinos;
6. Dirección Regional 8 Federal, Jerez; y
7. Dirección Regional 10 Federal, Guadalupe







Ahora bien, respecto de la solicitud realizada concretamente lo relacionado con: **“En cada una de las 13 regiones educativas de Zacatecas, donde existe un edificio propio para las Direcciones que operan ese organismo administrativo, existe un auditorio que comparten los sistemas estatal y federal. Para clarificar el uso, operación y resguardo del mismo,”**; cabe precisar que dichas Regiones en sus instalaciones no cuentan con AUDITORIO.

Para considerar un espacio físico como AUDITORIO, se deben tomar en cuenta características físicas, infraestructura, equipamiento, pues debe estar preparado arquitectónica, acústica y tecnológicamente para facilitar el trabajo de oradores o actores y para acrecentar la atención y el confort de los espectadores. Por ende, se reitera que las referidas Direcciones Regionales, ni en su defecto las demás Direcciones Regionales donde no existe un edificio propio para las Direcciones que operan ese organismo administrativo, no cuentan con AUDITORIO regional.

No obstante, se informa que en las Direcciones Regionales Federales en sus espacio de infraestructura física están dotados por aula/bodega de usos múltiples, las cuales se consideran espacios de uso común, que son utilizadas por administrativos y docentes, y que por usos y costumbres algunas Direcciones Regionales lo llaman auditorio cuando en sus actividades de este espacio lo utilizan, ya que según las necesidades del servicio de manera ocasional se programan eventos relacionados con la educación, incluso en su mayoría son utilizadas para almacenar libros, material de limpieza, entre otros.

Ante tales circunstancias, estamos imposibilitados para proporcionar la información en los términos pretendidos, ello derivado de que de la normatividad que regula el actuar de esta Secretaría, no existe normatividad que obligue a crear o generar la información en los términos solicitados.

En relación a lo anterior, se debe también considerar que para los sujetos obligados no existe el deber o la obligación de elaborar documentos o información ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.

Sirve de sustento el criterio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice:

**“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”





SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
ESTADO DE ZACATECAS  
COORDINACIÓN DE DIRECCIONES REGIONALES



2024 AÑO DE LA  
**PAZ**  
ZACATECAS

Por tal motivo, remito a Usted la información solicitada de manera física y en Archivo electrónico a su cuenta de correo [unidadenlace@seduzac.gob.mx](mailto:unidadenlace@seduzac.gob.mx), para los trámites correspondientes.

Sin otro particular por el momento, me despido enviándole un cordial saludo y le agradezco la atención prestada.



ATENTAMENTE

*MAF REBO*

Gobierno del Estado de Zacatecas  
Secretaría de Educación  
Coordinación de Direcciones  
Regionales

**SOCIEDAD INFORMADA Y CON VALORES**

**#juntosomospaz**

C.c.p: M. F. María del Carmen Salinas Flores. - Secretaria de Educación.

P'JASM/pms



Lateral José López Portillo No. 305, Fracc. Dependencias Federales  
C.P. 98618 Guadalupe, Zacatecas, México



492 923 9600, Ext. 5008, 5820,  
y 5829



[www.seduzac.gob.mx](http://www.seduzac.gob.mx)