

## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE: 142/2024.**

**SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

**COMISIONADO PONENTE: DOCTOR EN DERECHO, CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.**

### ANTECEDENTES:

- **Fecha de solicitud de acceso:** El seis de febrero de dos mil veinticuatro, con folio 311216524000043, en la cual requirió: *“Se solicita información pública del señor Edwin Salatiel Vázquez Dzib, Director de la Escuela Primaria “Lic. Nicolás Moguel”. Esta información se basa en las obligaciones y atribuciones previstas por el artículo 16 del Acuerdo número 96, que establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias. En este contexto, se solicita toda expresión documental que dé cuenta de las metas, estrategias y política de operación que haya encauzado Edwin Salatiel Vázquez Dzib durante 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024. Toda la información deberá ser remitida en formato digital ...se proporcione por esta PNT o a través de un hipervínculo.”*
- **Acto reclamado:** La entrega de información que no corresponde con lo solicitado.
- **Fecha en que se notifica el acto reclamado:** El seis de marzo de dos mil veinticuatro.
- **Fecha de interposición del recurso:** El once de marzo de dos mil veinticuatro.

### CONSIDERANDOS:

#### **Normatividad Consultada:**

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

**Área que resulta competente:** La Dirección de Educación Primaria.

**Conducta:** En fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa; inconforme con ésta, el recurrente en fecha once del referido mes y año, interpuso el medio de impugnación que nos compete, resultando procedente en términos de la fracción V del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos rindió

alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado, así como su intención de reiterar su conducta inicial.

Del análisis efectuado a las constancias que obran en autos y de las que fueron puestas a disposición del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, por **oficio de fecha cinco de marzo de dos mil veinticuatro**, manifestó haber requerido a la Dirección de Educación Primaria, quien a través del Director de la Escuela Primaria Estatal “Lic. Nicolás Moguel”, precisó a su juicio lo siguiente:

“...

*En los ciclos escolares que parten del año 2021 al reciente febrero del año 2024, el Mtro. Edwin Salatiel Vázquez Dzib señaló, que se ha regido con la ética y el profesionalismo correcto en los diferentes procesos pedagógicos para brindar un servicio de calidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 96 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias.*

**METAS:**

*I. Lograr que el 100% de los docentes apliquen estrategias innovadoras y contextualizadas que mejoren las herramientas fundamentales de lectura, escritura y pensamiento matemático de todo el alumnado, atendiendo las diversidades y las necesidades específicas para consolidar los aprendizajes esperados y elevar la calidad educativa durante todo el ciclo escolar.*

*II. Optimizar el tiempo y realizar al 100% las actividades diferenciadas en función de los ritmos de aprendizaje de los alumnos, monitoreando constantemente los avances por medio de diferentes herramientas de evaluación con el fin de tomar acciones que reduzcan el rezago o abandono escolar.*

*III. Lograr que el 100% de los alumnos cumplan con las actividades monitoreando la participación de los padres de familia para determinar acciones pertinentes, con la finalidad de mejorar los aprendizajes en el ciclo escolar.*

*IV. Mejorar la infraestructura de la escuela a través de gestiones y apoyo de diferentes dependencias.*

**ESTRATEGIAS:**

*I. Dosificación de los aprendizajes esperados por grado para atender las áreas de oportunidad y fortaleza de los estudiantes.*

*II. Tener colegiados internos para dar seguimiento a las actividades y procesos educativos de la escuela.*

*III. Tener presente los ocho aspectos que marca la Normalidad mínima para fortalecer nuestra práctica pedagógica.*

*IV. Revisión de las planeaciones didácticas y visitas áulicas para apoyo pedagógico a los docentes.*

*V. Dictar las medidas necesarias para garantizar la atención de los grupos.*

*VI. Cuidar de la conservación del edificio escolar y sus anexos, vigilando que los mismos reúnan las condiciones necesarias de seguridad, funcionalidad e higiene.*

*VII. Supervisar la adquisición y distribución del material didáctico y el correcto uso de los equipos y demás instalaciones materiales.*

*VIII. Realizar un trabajo colaborativo con la sociedad de padres de familia para organizar y administrar las mejoras en el plantel.*

**POLÍTICAS OPERATIVAS:**

*I. Llevar un registro de entrada y salida del personal.*

*II. Cumplir con las disposiciones de la normalidad mínima.*

*III. Cumplir con las disposiciones e implementación de la nueva Reforma Educativa.*

*IV. Toda la educación deberá centrarse en el alumno, con los métodos que garanticen los aprendizajes significativos.*

*V. Conocimiento de los Protocolos de Actuación en caso de accidentes y otros.*

VI. Cuidar la integridad y la disciplina de los educandos en el interior de los salones y en los lugares de recreo, así como durante los trabajos o ceremonias que se efectúen dentro o fuera del plantel.

VII. Regirnos bajo las políticas operativas y educativas que se disponen actualmente.

Cabe precisar, en cuanto al periodo de tiempo que requiere la información, el Director de la Primaria manifestó, que conserva y dispone del archivo correspondiente a los ciclos escolares 2021-2022, 2022- 2023 y 2023 al reciente 2024, debido a que en el año 2021 tomó posesión como Director en la escuela "Lic. Nicolás Moguel", de manera que lo informado corresponde a esos ciclos escolares.

..."

Continuando con el estudio a las contancias que obran en autos, en específico del **oficio de alegatos número SE-DIR-UT-066/2024 de fecha ocho de abril de dos mil veinticuatro**, remitido por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, se desprende su intención de reiterar la respuesta inicial, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ya que precisó:

“...

Se reitera la respuesta emitida por este Sujeto Obligado, proporcionada por la Dirección de Educación Primaria, en donde se puso a disposición del ciudadano, vía Plataforma Nacional de Transparencia, la información de la Escuela Primaria Estatal que resulta de su interés, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

En ese sentido, atendiendo al contenido del recurso de revisión que nos atañe,, en concatenación con la respuesta proporcionada por este sujeto obligado, en términos de lo previsto en el artículo 166 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al haberse aplicado la suplencia de la deficiencia de la queja, se advierte que la impugnación va encaminada a controvertir la entrega de información que a su juicio de la persona requirente no corresponde con lo solicitado, no obstante, el Nivel Educativo responsable se pronunció con relación a la escuela objeto de la solicitud, en cuanto a las actividades realizadas por el Director.

En esa tesitura, es evidente que las actuaciones realizadas, tanto por la Dirección de Educación Primaria, así como por la Unidad de Transparencia a mi cargo, fueron apegadas a estricto derecho, toda vez que, recibida la solicitud, se turnó al área administrativa que resultó competente para su atención, la cual realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos a su cargo, pronunciándose en tiempo y forma, cumpliendo con lo establecido en la Ley General y la Ley Local de Transparencia.

...”

**Al respecto, conviene precisar que el artículo 16 del Acuerdo Num.96, por el cual se establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias, dispone lo siguiente:**

“ARTICULO 16.-Corresponde al director de la escuela:

I.-Encauzar el funcionamiento general del plante a su cargo, definiendo las metas, estrategias y política de operación, dentro del marco legal, pedagógico, técnico y administrativo que le señalen las disposiciones normativas vigentes;

II.-Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de administración, pedagógicas, cívicas, culturales, deportivas, sociales y de recreación del plantel;

III.-Acatar, difundir y hacer cumplir en el plantel las disposiciones e instrucciones de la Secretaría de Educación Pública, emitidas a través de las autoridades competentes;

IV.-Representar técnica y administrativamente a la escuela;

V.-Estudiar y resolver los problemas pedagógicos y administrativos que se presenten en la escuela, así como plantear ante las autoridades correspondientes, aquellos que no sean de su competencia;

VI.-Suscribir la documentación oficial del plante, evitar que sea objeto de usos ilegales, preservarla de todo tipo de riegos y mantenerla actualizada;

VII.-Elaborar el plan de trabajo anual de la escuela y presentarlo al inspector escolar y demás autoridades competentes dentro del primer mes de labores;

VIII.-Revisar y aprobar, en su caso, el plan de trabajo anual que, para desarrollar el programa de educación primaria vigente, elabore el personal docente, controlando que aquél se adecúe a las técnicas pedagógicas aplicables;

IX.-Dictar las medidas necesarias para que la labor del personal docente se desarrolle ininterrumpidamente, de conformidad con el calendario escolar y los planes de trabajo autorizados;

X.-Proporcionar la información que, a través de sus autoridades competentes, le requiera la Secretaría de Educación Pública en el tiempo que ésta señale;

XI.-Tramitar, ante las autoridades competentes, el permiso necesario para la celebración de actividades didácticas, culturales o recreativas que se realicen fuera del plantel;

XII.-Autorizar la celebración de eventos y espectáculos públicos relacionados con las actividades propias del plante, previo permiso de la dirección o delegación general correspondiente. Los actos a que se refiere esta fracción no deberán causar gravamen económico al alumno;

XIII.-Organizar y coordinar el desarrollo de las actividades de inscripción, reinscripción, registro, acreditación y certificación de estudios;

XIV.-Dictar las medidas necesarias para garantizar la atención de los grupos que eventualmente queden sin maestro;

XV.-Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes del activo fijo del plantel y notificar a las autoridades correspondientes las modificaciones que sufra el mismo;

XVI.-Cuidar de la conservación del edificio escolar y sus anexos, vigilando que los mismos reúnan las condiciones necesarias de seguridad, funcionalidad e higiene;

XVII.-Informar a las autoridades competentes acerca de las necesidades del plante, en materia de capacitación del material docente, ampliación del inmueble, equipos y materiales didácticos;

XVIII.-Supervisar la adquisición y distribución del material didáctico y el correcto uso de equipos y demás instalaciones materiales.

XIX.-Convocar a la integración, en su caso, del Consejo Técnico Consultivo de la escuela dentro de los primeros quince días del inicio del año escolar;

XX.-Formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la zona, participar en sus deliberaciones y dar cumplimiento a los acuerdos y recomendaciones que en éste se adopten;

XXI.-Aplicar las medidas disciplinarias a las que hace referencia este ordenamiento;

XXII.-Llevar un registro de entrada y salida del personal, así como uno en que se anoten recomendaciones del inspector escolar y otras autoridades competentes;

XXIII.-Supervisar el cumplimiento de la obligación de rendir honores a la bandera nacional los días lunes de cada semana, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIV.-Radicar en la comunidad donde preste sus servicios;

XXV.-Abstenerse de abandonar sus labores dentro del plantel, así como de disponer del personal o edificio y equipo escolar para atender ocupaciones particulares, Y

XXVI.-Realizar las demás funciones que siendo análogas a las anteriores le confieran este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.”

En mérito de lo anterior, se desprende que si bien, el Sujeto Obligado requirió al área competente para conocer de la información solicitada, a saber, la Dirección de Educación Primaria, quien a través del Director de la Escuela Primaria Estatal “Lic. Nicolás Moguel”, estableció las metas, estrategias y políticas operativas que ha implementado en la organización y funcionamiento de la escuela primaria en cita, en los ciclos escolares del 2021-2022, 2022-2023 y 2024, con información relacionada con la que es del interés del particular conocer; lo cierto es, que **no corresponde a la información solicitada**, pues el interés de ciudadano es obtener la expresión documental que dé cuenta de las metas, estrategias y política de operación que haya encauzado Edwin Salatiel Vázquez Dzib, durante los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, es decir, las constancias a través de las cuales se acredite las acciones que se llevaron a cabo de las referidas metas, estrategias y políticas operativas; por lo tanto, **sí resulta procedente el agravio hechos valer por el recurrente.**

**Consecuentemente, se determina que en efecto el acto que se reclama sí causó agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, pues no permitió que tuviera acceso a todos los documentos que desea conocer y que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.**

**Sentido:** Se **Modifica** la conducta del Sujeto Obligado, y se le instruye para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente: **I) Requiera de nueva cuenta a la Dirección de Educación Primaria**, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información inherente a: *“Se solicita información pública del señor Edwin Salatiel Vázquez Dzib, Director de la Escuela Primaria “Lic. Nicolás Moguel”. Esta información se basa en las obligaciones y atribuciones previstas por el artículo 16 del Acuerdo número 96, que establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias. En este contexto, se solicita toda expresión documental que dé cuenta de las metas, estrategias y política de operación que haya encauzado Edwin Salatiel Vázquez Dzib durante 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, en formato digital, a través de un hipervínculo.”*, y la entreguen, en la modalidad peticionada; o bien, de resultar inexistente (por no contar con información relacionada con alguno de los periodos solicitados), procedan a declarar fundada y motivadamente la misma, de conformidad a lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; **II.- Ponga** a disposición del particular la respuesta del área referida en el punto que precede, con la información que resultare de la búsqueda, o en su caso, las constancias con motivo de la declaración de inexistencia; **III.- Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, en términos de lo establecido en los incisos que preceden, conforme a derecho corresponda, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia, y **IV.- Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

**Plazo para cumplir e informar lo ordenado:** diez días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que nos ocupa.

SESIÓN: 16/MAYO/2024  
LACF/MACF/HNM.