

Versión Pública de RR-0539/2024, que contiene información clasificada como confidencial

Fecha de elaboración de la versión pública	El 2 de octubre de 2024.
Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	Fecha 14 de octubre del 2024 y Acta de Comité de Sesión Ordinaria número 20.
El nombre del área que clasifica.	Ponencia dos.
La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	RR-0539/2024.
Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	1. Se eliminó el nombre del recurrente de la página 1.
Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.	Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 7 fracción X y 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, numeral trigésimo octavo fracción primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
Nombre y firma del titular del área.	Rita Elena Barberas Huesca. Comisionada.
Nombre y firma del responsable del testado (en su caso).	Mónica Porras Rodríguez. Secretaría de Instrucción
Nombre de las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

Sentido de la resolución: **SOBRESEIMIENTO.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-0539/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto por la solicitante **Eliminado 1** en lo sucesivo la recurrente en contra de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, en lo continuo el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES.

- I. Con fecha cinco de marzo de dos mil veinticuatro, la hoy recurrente, envió al sujeto obligado por medio electrónico una solicitud de acceso a la información.
- II. El día dos de mayo de este año, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de acceso a la información pública.
- III. El siete de mayo del presente año, la entonces solicitante interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado.
- IV. En fecha ocho de mayo del presente año, la Comisionada Presidente del Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto por la recurrente, mismo al que le fue asignado con el número de expediente **RR-0539/2024** y turnado a su Ponencia para su trámite respectivo.
- V. En proveído de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, se admitió el recurso de revisión ordenando integrar el expediente correspondiente; asimismo, se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y ofrecieran pruebas y/o alegatos. De igual forma, se ordenó notificar el auto admisorio al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para efecto que rindiera su informe justificado, debiendo anexar las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes; por tanto, se hizo de

ELIMINADO 1: Dos palabras. Fundamento legal: Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 7 fracción X y 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, numeral trigésimo octavo fracción primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. En virtud de tratarse de un dato personal consistente en nombre del recurrente.

conocimiento de la recurrente el derecho que le asiste para oponerse a la publicación de sus datos personales, señalando la página web en la cual se encontraba el aviso de privacidad correspondiente a la base de datos de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; finalmente, se le tuvo señalando el correo electrónico para recibir sus notificaciones personales y de igual forma, se puntualizó que no ofreció prueba alguna.

VI. Por acuerdo de treinta de mayo del presente año, se hizo constar que el sujeto obligado rindió su informe justificado, anunció pruebas; asimismo, señaló que remitió a la recurrente una ampliación de su respuesta inicial, por lo que, se ordenó dar vista a este último para que dentro del término de tres días hábiles siguientes de estar debidamente notificado expresara algo en contra.

VII. En auto de diez de junio del dos mil veinticuatro, se tuvo por perdidos los derechos de la recurrente para expresar algo en contra respecto al informe justificado, las pruebas anunciadas y la ampliación de respuesta inicial que le otorgó el sujeto obligado; asimismo, se continuó con el procedimiento, en el sentido de que se admitieron las pruebas anunciadas por el sujeto obligado, las cuales se desahogaron por su propia y especial naturaleza. De igual forma, se puntualizó la negativa del agraviado para que se publicaran sus datos personales, en virtud de que no expresó nada al respecto. Finalmente, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución.

VIII. El día dos de julio de dos mil veinticuatro, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

CONSIDERANDOS

Primero. El Pleno de este Instituto es competente para resolver el presente recurso de revisión en términos de los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12, fracción VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2º, fracción III, 10, fracciones III y IV, 23, 37, 39 fracciones I, II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1º y 13, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

Segundo. El recurso de revisión es procedente en términos del artículo 170, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Tercero. El recurso de revisión se interpuso vía electrónica, cumpliendo con todos los requisitos aplicables establecidos en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Cuarto. El presente medio de impugnación cumplió con el requisito exigido en el artículo 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el mismo fue presentado dentro del término legal. No obstante, se examinarán de oficio las causales de sobreseimiento, en virtud de que las mismas deben estudiarse en cualquier estado que se encuentre el procedimiento, sin importar si las partes lo alegaron o no, por ser de orden público y de análisis preferente.

Ahora bien, en el presente asunto, se observa que el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, en su informe justificado manifestó:

“...Por lo anterior, y al haberse modificado el acto impugnado, el mismo ha dejado de surtir sus efectos legales conforme a lo dispuesto en los artículos 181 fracción II y 183 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, motivo por el cual ese Órgano Garante deberá decretar el SOBRESEIMIENTO”

del Recurso de Revisión respecto de la respuesta otorgada, toda vez que dicho alcance modifica la respuesta original materia del presente recursos por lo que se actualiza el supuesto que establece el artículo 183 fracción III de la Ley de la materia, los cuales de manera expresa disponen:... (sic)

Por lo tanto, se estudiará si se actualiza la causal de sobreseimiento establecida en el numeral 183, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en los términos siguientes:

En primer lugar, la recurrente el día cinco de marzo de dos mil veinticuatro, envió al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información en la que se observa lo siguiente:

- ***"Solicito la normatividad aplicable a la secretaria de educación pública del estado de puebla en las que se establezcan las atribuciones y/o facultades de las áreas administrativas.***
- ***Solicito conocer que área es la responsable o el servidor publico que determina la asignación de lugares para los Centros Escolares de Estado de Puebla, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, así como el área o servidor público que ordena las preinscripciones e inscripciones a los Centros Escolares del Estado de Puebla y al Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec.***
- ***Que lineamientos son utilizados para la selección de los alumnos provenientes de otras escuelas para que puedan ingresar a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec.***
- ***Solicito la documentación requerida para que los alumnos puedan realizar la preinscripción e inscripción.***
- ***Solicito conocer los periodos de preinscripción e inscripción a los Centros Escolares así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec.***
- ***Solicito conocer el proceso de traslado de un alumno proveniente de otra escuela a los Centros Escolares así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, así como la documentación requerida para realizar dicho traslado.***
- ***Cual es el cupo máximo permitido en la secundaria matutina y vespertina, así como en el bachillerato matutino y vespertino de los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec.***
- ***Solicito conocer las atribuciones y facultades de la Dirección de Centros Escolares de Estado de Puebla.***
- ***Solicito conocer las atribuciones y facultades de la C. Evelyn Hurtado Morales.***
- ***Solicito conocer que área es la facultada para la aceptación de alumnos para el ingreso a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec.***
- ***Solicito el oficio y/o documentación en la cual se determine que área administrativa es la encargada de dar tramite a solicitudes de preinscripción e inscripción a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec.***
- ***Solicito el convenio celebrado entre el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec y la Buap.***
- ***Solicito que la información sea enviada a mi correo electrónico y no me sea remitida a las obligaciones de transparencia de esa dependencia."*** (sic)

A lo que, la autoridad responsable al momento de contestar la solicitud mencionó lo siguiente:

"Al respecto, me permito comentar lo siguiente:

"1.- Solicito la normatividad aplicable a la secretaría de educación pública del estado de Puebla en las que se establezcan las atribuciones y/o facultades de las áreas administrativas"

Respuesta: Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 18. Las personas al frente de cada Dirección de Área, tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la persona superior jerárquica; asimismo, coordinarse con las demás Unidades Administrativas;

II. ...

"2.- Solicito conocer que área es la responsable o el servidor público que determina la asignación de lugares para los Centros Escolares de Estado de Puebla, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, así como el área o servidor público que ordena las preinscripciones e inscripciones a los Centros Escolares del Estado de Puebla y al Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec"

Respuesta:

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 18. Las personas al frente de cada Dirección de Área, tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la persona superior jerárquica; asimismo, coordinarse con las demás Unidades Administrativas;

"3.- Que lineamientos son utilizados para la selección de los alumnos provenientes de otras escuelas para que puedan ingresar a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec"

Respuesta: En caso de contar con lugares disponibles se aplica el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 18. Las personas al frente de cada Dirección de Área, tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la persona superior jerárquica; asimismo, coordinarse con las demás Unidades Administrativas;

"4.- Solicito la documentación requerida para que los alumnos puedan realizar la preinscripción e inscripción"

Respuesta: Se especifica de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla. Dirección de Control Escolar.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SOLICITUD DE INFORMACIÓN: 211200424000225
Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora**

Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907

secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

Normas Específicas de Control Escolar relativo a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica.

"5.- Solicito conocer los periodos de preinscripción e inscripción a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec"

Respuesta: de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla. Dirección de Control Escolar. Normas Específicas de Control Escolar relativo a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica y preinscripción es de febrero a marzo e inscripción agosto a septiembre.

"6.- Solicito conocer el proceso de traslado de un alumno proveniente de otra escuela a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, así como la documentación requerida para realizar dicho traslado"

Respuesta: se solicita cedula de movimiento la baja oficial, copia del Kardex debidamente validado, certificado de estudios parciales, documentación oficial y realizar el trámite en la Dirección de Control Escolar de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.

"7.- Cuál es el cupo máximo permitido en la secundaria matutina y vespertina, así como en el bachillerato matutino y vespertino de los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec"

Respuesta: No está en las facultades de la Dirección de Centros Escolares de la Secretaría de Educación. Tiene aplicación el criterio 13/17 Incompetencia. Implica la ausencia de atribuciones legales para contar con la información solicitada, de los Criterios de Interpretación de El Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) ha emitido diversos criterios de interpretación que facilitan la atención a las solicitudes de acceso a la información, son obligatorios para los sujetos obligados del ámbito federal y orientadores para los organismos garantes estatales.

"8.- Solicito conocer las atribuciones y facultades de la Dirección de Centros Escolares de Estado de Puebla"

Respuesta: están contempladas en los artículos 18 y 31 del Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla. Dirección de Control Escolar.

"9.-Solicito conocer las atribuciones y facultades de la C. Evelyn Hurtado Morales"

Respuesta. artículos 15 y 31 del Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla. Dirección de Control Escolar.

"10.-Solicito conocer que área es la facultada para la aceptación de alumnos para el ingreso a los Centros Escolares, así como para el Centro Escotar Niños Héroes de Chapultepec"

Respuesta: Dirección de Control Escolar (sic)

Sin embargo, la entonces solicitante interpuso el presente recurso de revisión, en el cual alegó lo siguiente: "...Buenas tardes, por este medio quiero hacer valer mis derechos de acceso a la información, los cuales está siendo vulnerados por la Secretaria de Educación del Estado de Puebla, lo anterior debido a que no está proporcionando la información solicitada en su totalidad, asimismo en varias respuestas no otorga lo solicitado, lo anterior de conformidad con el artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de Puebla. Por lo que en caso de no cumplirse cabalmente se tome en consideración lo establecido en los artículos 192, 198 y 205."

Por lo que, el sujeto obligado en el trámite del medio de impugnación remitió a la recurrente un alcance de su respuesta inicial mediante un correo electrónico, de fecha veintisiete de mayo del año en curso, realizado por la unidad de transparencia de la Secretaría de Educación, en los términos siguientes:

"...Referente a su cuestionamiento y/o pregunta y para efecto de una mayor identificación, se procede a enumerarlas, para quedar en los siguientes términos:

"1.- Solicito la normatividad aplicable a la secretaría de educación pública del estado de puebla en las que se establezcan las atribuciones y/o facultades de las áreas administrativas", le informo a usted que, la normatividad principal y aplicable que establece las atribuciones y facultades con las que cuentan las áreas administrativas de este Sujeto Obligado son: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

En relación con su pregunta que a la letra dice; "2.- Solicito conocer que área es la responsable o el servidor público que determina la asignación de lugares para los Centros Escolares de Estado de Puebla, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, así como el área o servidor público que ordena las preinscripciones e Inscripciones a los Centros Escolares del Estado de Puebla y al Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec", le informo a usted qué/con base en el artículo 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, la Unidad Administrativa que cuenta con facultades para la asignación de lugares para Centros Escolares, así como los procesos de inscripción y preinscripción es la Dirección de Control Escolar.

Relativo a su pregunta- misma que dice: "3.- Que lineamientos son utilizados para la selección de los alumnos provenientes de otras escuelas para que puedan ingresar a los Centros Escolares; así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec", le informo a usted que, las normas utilizadas son las Normas de Control Escolar para los Bachilleratos Estatales Escolarizados Oficiales y Particulares con reconocimiento de la validez oficial de estudios (RVOE), y las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica.

Respecto a su pregunta número que dice: "4.- Solicito la documentación requerida para que los alumnos puedan realizarla preinscripción e Inscripción", le informo a usted ¿Qué No se necesita algún tipo de formato o guía para realizar la preinscripción y/o Inscripción solicitada, y que los documentos solicitados son para dichos trámites son: Preinscripción: Número de Identificación del Alumno (NIA) y la Clave Única de Registro de Población (CURP)

Inscripción:

Preescolar: Solicitud de inscripción, acta de nacimiento, CURP, cartilla nacional de salud, fotografías.

Primaria: Solicitud de inscripción, acta de nacimiento, CURP, cartilla nacional de salud, Fotografías y certificado de educación preescolar.

Secundaria: Solicitud de inscripción, acta de nacimiento, CURP, cartilla nacional de salud, fotografías, certificado de educación primaria.

Bachillerato: Cédula de registro y actualización de datos, acta de nacimiento, CURP, certificado de educación secundaria, fotografías, resolución de revalidación o equivalencia de estudios, en su caso cuando aplique.

Referente a su solicitud qué refiere: "5.- Solicito conocer los periodos de preinscripción e inscripción a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec", le informo a usted que, los periodos solicitados son:

" Preinscripción: En línea del de febrero al 28 de marzo y presencial en CORDE del 1 de marzo al 31 de marzo.

Inscripciones: Del 22 de agosto al 30 de septiembre.

Que, en relación, con su pregunta misma que a la letra dice: "6.- Solicito conocer el proceso de traslado de un alumno proveniente de otra escuela a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, así como la documentación requerida para realizar dicho traslado, le informo a usted que, el proceso y la documentación para un cambio de alumno de una escuela es el siguiente:

Para Bachillerato: El primer día hábil del mes "de octubre deberá entregar copia del Kardex debidamente validado, Cédula de movimiento del alumno, "Certificado de estudios parciales, y si viene de otro subsistema, hacer la revalidación o equivalencia.

Para Educación Básica: el primer día hábil del mes de octubre deberá entregar boleta de evaluación anotando la palabra traslado. Primaria y Secundaria se deberán registrar las calificaciones de los periodos evaluados en el plantel hasta antes de su traslado.

Relativo a su pregunta misma que dice "7.- Cuál es el cupo máximo permitido en la secundaria matutina y vespertina, así como en el bachillerato matutino y vespertino de los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec", le informo a usted que el número máximo establecido es de 30 alumnos máximo por grupo como lo establece el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, aunado algunos

Qué respecto a su pregunta número que dice: "8- Solicito conocer las atribuciones y facultades de la Dirección de Centros Escolares de Estado de Puebla", le Informó a usted que, las atribuciones y facultades están contempladas en los artículos 18 y 31 del Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, mismo que a la letra dicen:

"CAPÍTULO III DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 18 Al frente de cada Dirección de Área habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine el Secretario; asimismo, coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;

II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;

- III. Llevar a cabo las comisiones y funciones que su superior jerárquico le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultado;
- IV. Someter a consideración de su superior jerárquico las propuestas de nombramientos, licencias, remociones y movimientos del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo;
- V. Aplicar las normas, políticas, programas y lineamientos en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal de la unidad administrativa de su adscripción;
- VI. Ejecutar las medidas administrativas y técnicas necesarias para que el personal de su adscripción cumpla con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y se abstenga de cualquier acto u omisión que cause la deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- VII. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico previo análisis, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos de su competencia y los relacionados con las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Someter a consideración de su superior jerárquico las modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, datos, coordinación y cooperación o asistencia técnica que le soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas al respecto, e informar a su superior jerárquico de sus resultados;
- X. Auxiliar a su superior jerárquico, dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de programas relacionados con la educación, salud, ecología, protección y asistencia social, que contribuyan a la formación integral de los alumnos del Sistema Educativo Estatal de las comunidades y que promuevan instituciones públicas o privadas;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que, por delegación de facultades o por suplencia, le confiera su superior jerárquico;
- XIII. Observar y dar cumplimiento a las políticas, principios, lineamientos y obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como para el cuidado, tratamiento, seguridad y protección de datos personales; debiendo subir a la plataforma nacional y estatal de transparencia, las obligaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XIV. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los programas, políticas, proyectos, normas y demás disposiciones, en el ámbito de su competencia y, una vez aprobados, ejecutarlos;
- XV. Elaborar los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares y demás documentos que le sean encomendados por su superior jerárquico o cualquier autoridad competente;
- XVI. Ejercer en caso de considerarlo necesario las atribuciones que este Reglamento otorga a los titulares de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Expedir de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos o expedientes de las unidades administrativas a su cargo;
- XVIII. Proponer a su superior jerárquico el programa anual de trabajo de la unidad administrativa a su cargo, así como dirigir su ejecución;
- XIX. Promover acciones tendientes a facilitar el acceso a la educación en todos los niveles y modalidades a la población en general, así como realizar actividades que fomenten la equidad de género, no discriminación y la inclusión;

- XX. Impulsar la transversalidad de los principios de igualdad, no discriminación y no violencia en las políticas educativas, a través del uso del lenguaje incluyente, el conocimiento sobre los derechos humanos y el diseño de materiales, proyectos y programas en materia de equidad e igualdad entre mujeres y hombres, y
- XXI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

APARTADO 2

DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS ESCOLARES

ARTÍCULO 31 La Dirección de Centros Escolares estará a cargo de un titular que dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento y operación de los Centros Escolares del Estado;
- II. Ejecutar y apoyar en el ámbito de su competencia, las acciones de difusión y realización de programas de carácter educativo que se asignen a los Centros Escolares del Estado;
- III. Establecer mecanismos de coordinación entre los niveles educativos de los Centros Escolares del Estado;
- IV. Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados por la aplicación de planes y programas de estudio en los Centros Escolares del Estado y en su caso, proponer a la unidad administrativa correspondiente, los ajustes que procedan, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- V. Solicitar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría cursos de capacitación, actualización y superación personal para el personal docente, y administrativo adscrito a los Centros Escolares del Estado;
- VI. Promover y coordinar la vinculación con las demás unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, proyectos de creación, crecimiento, fusión o suspensión temporal o definitiva de Centros Escolares del Estado;
- VIII. Certificar ante la Dirección de Recursos Humanos los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo;
- IX. Atender en el ámbito de su competencia, por conducto de maestros, directores y de la estructura de supervisión, a los padres de familia para resolver los planteamientos que éstos les formulen;
- X. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo, Capacitación y Evaluación en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Coadyuvar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo y en su caso, las modificaciones o actualizaciones correspondientes, y
- XII. Someter a consideración de su superior jerárquico, los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios y demás documentos análogos de su competencia.

Que referente a su solicitud que refiere: "9.- Solicito conocer las atribuciones y facultades de la C. Evelyn Hurtado Morales", le informo a usted que, **las atribuciones y facultades son las contempladas en los artículos 18 y 31 del Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, mismas que fueron descritas en el párrafo que antecede, derivado a ser en estos momentos la Directora de Centros Escolares de esta Secretaría.**

Qué en relación con su pregunta que a la letra dice: "10.- Solicito conocer que área es la facultada para la aceptación de alumnos para el ingreso a los Centros Escolares, así como para el Centro Escotar Niños Héroes de Chapultepec", le informo a usted que el área competente para conocer es la Dirección de Control Escolar tal y como lo establece el artículo 46 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

Que relativo a su pregunta misma que dice: "11.- Solicito el oficio y/o documentación en la cual se determine que área administrativa es la encargada de dar trámite a solicitudes de preinscripción e inscripción a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar "Niños Héroes de Chapultepec", le informo a usted que es el Reglamento Interior de esta Secretaría el que establece que, es la Dirección de Control Escolar es el área competente para conocer sobre el trámite a solicitudes de preinscripción e inscripción en los centros Escolares así como en el Centro Escolar "Niños Héroes de Chapultepec", específicamente en el artículo 46 fracción II, mismo que a la letra dice;

"SECCIÓN 4

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR

ARTÍCULO 46. La Dirección de Control Escolar estará a cargo de una persona que dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección General de Planeación y del Sistema para la Car/era de las Maestras y los Maestros y tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I...

II. Coordinar y supervisar conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes, la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de los diversos niveles, tipos y modalidades educativas en las escuelas oficiales y particulares del Sistema Educativo Estatal;

Qué respecto a su pregunta número que dice: "12.- Solicito el convenio celebrado entre el Centro Escolar "Niños Héroes de Chapultepec" y la BUAP", le informo a usted que, la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y el Centro Escolar "Niños Héroes de Chapultepec no ha celebrado ningún tipo de convenio de colaboración.

Por lo anterior, se ha dado cabal y legal cumplimiento a la obligación de garantizar su derecho de acceso a la información pública a las personas que así lo requieran, de conformidad con los artículos antes referidos." (sic)

De lo anterior, se dio vista a la recurrente sin que este haya expresado algo en contra, tal como se estableció en el auto de diez de junio del dos mil veinticuatro, por lo que, se le tuvo por perdidos los derechos para expresar algo.

Ahora bien, la entonces solicitante alegó como acto reclamado en que el sujeto obligado no había dado respuesta de forma completa a la información solicitada, en virtud de que en su respuesta inicial, sin embargo, en ampliación a su contestación inicial, dio respuesta a lo solicitado por la agraviada.

Por tal motivo, este órgano garante analizará las respuestas proporcionadas a la hoy recurrente:

En el cuestionamiento número **uno**, solicitó la normatividad aplicable a la SEP, en las que se establezcan las atribuciones y/o facultades de las áreas administrativas, informo que, la normatividad principal y aplicable que establece las atribuciones y facultades con las que cuentan las áreas administrativas de ese Sujeto Obligado son: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

En relación con su pregunta **dos**: solicitó el área responsable o el servidor público que determina la asignación de lugares para los Centros Escolares de Estado de Puebla, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, así como el área o servidor público que ordena las preinscripciones e Inscripciones a los Centros Escolares del Estado de Puebla y al Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec; a lo que el sujeto obligado informó que de conformidad con el artículo 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación es la Dirección de Control Escolar.

Relativo a su pregunta **tres** requirió los lineamientos utilizados para la selección de los alumnos provenientes de otras escuelas para que puedan ingresar a los Centros Escolares; así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec; la autoridad responsable informó que, las normas utilizadas son las Normas de Control Escolar para los Bachilleratos Estatales Escolarizados Oficiales y Particulares con reconocimiento de la validez oficial de estudios (RVOE), y las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica.

En relación a la pregunta número **cuatro**, pidió la documentación requerida para que los alumnos puedan realizar la preinscripción e Inscripción, el sujeto obligado

mencionó que no se necesita algún tipo de formato o guía para realizar la preinscripción y/o Inscripción solicitada, y que los documentos solicitados son:

- Preinscripción: Número de Identificación del Alumno (NIA) y la Clave Única de Registro de Población (CURP)

Inscripción:

- Preescolar: Solicitud de inscripción, acta de nacimiento, CURP, cartilla nacional de salud, fotografías.
- Primaria: Solicitud de inscripción, acta de nacimiento, CURP, cartilla nacional de salud, Fotografías y certificado de educación preescolar.
- Secundaria: Solicitud de inscripción, acta de nacimiento, CURP, cartilla nacional de salud, fotografías, certificado de educación primaria.
- Bachillerato: Cédula de registro y actualización de datos, acta de nacimiento, CURP, certificado de educación secundaria, fotografías, resolución de revalidación o equivalencia de estudios, en su caso cuando aplique.

Por lo que hace al numeral **cinco**; solicitó los periodos de preinscripción e inscripción a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec. La autoridad responsable manifestó que, los períodos solicitados son:

- Preinscripción: En línea del de febrero al veintiocho de marzo y presencial en CORDE del primero de marzo al Treinta y uno de marzo.
- Inscripciones: Del veintidós de agosto al treinta de septiembre.

Asimismo, el cuestionamiento número **seis**: solicitó el procesó de traslado de un alumno proveniente de otra escuela a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, así como la documentación requerida, a lo que el sujeto obligado, informó lo siguiente:

- **Para Bachillerato:** El primer día hábil del mes de octubre deberá entregar copia del Kardex debidamente validado, Cédula de movimiento del alumno, Certificado de estudios parciales, y si viene de otro subsistema, hacer la revalidación o equivalencia.
- **Para Educación Básica:** el primer día hábil del mes de octubre deberá entregar boleta de evaluación anotando la palabra traslado. Primaria y Secundaria se deberán registrar las calificaciones de los periodos evaluados en el plantel hasta antes de su traslado.

Relativo a la pregunta **siete**, pidió el cupo máximo permitido en la secundaria y bachillerato tanto matutina y vespertina de los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, dando contestación el sujeto obligado, que el número máximo establecido es de treinta alumnos máximo por grupo como lo establece el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

En relación a la pregunta número **ocho**, requirió las atribuciones y facultades de la Dirección de Centros Escolares de Estado de Puebla, a lo que la autoridad responsable informó las atribuciones y facultades están contempladas en los artículos 18 y 31 del Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, mismas que fueron descritas en párrafos anteriores.

Respecto al numeral **nueve**, solicitó al sujeto obligado, las atribuciones y facultades de la servidora pública C. Evelyn Hurtado Morales, e informó que las atribuciones y facultades están contempladas en los artículos 18 y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, mismas que fueron descritas en párrafos anteriores, derivado a ser en estos momentos la Directora de Centros Escolares de esta Secretaría.

Por otro lado, el numeral **diez**, requirió el área facultada para la aceptación de alumnos para el ingreso a los Centros Escolares, así como para el Centro Escotar

Niños Héroes de Chapultepec, a lo que el sujeto obligado respondió, la Dirección de Control Escolar de conformidad con el artículo 46 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

Por otra parte, el cuestionamiento número once, solicitó el oficio y/o documentación en la cual se determine el área administrativa encargada de dar trámite a solicitudes de preinscripción e inscripción a los Centros Escolares, así como para el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, el sujeto obligado informó que es el Reglamento Interior de esta Secretaría el que establece que, es la Dirección de Control Escolar es el área competente para conocer sobre el trámite a solicitudes de preinscripción e inscripción en los centros Escolares así como en el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec, específicamente en el artículo 46 fracción II, el cual fue descrito en párrafos anteriores.

Y por último la pregunta número doce, requirió el convenio celebrado entre el Centro Escolar Niños Héroes de Chapultepec y la BUAP, a lo que el sujeto obligado mencionó que no ha celebrado ningún tipo de convenio de colaboración entre dichas entidades.

En consecuencia, este órgano garante pudo constatar que la autoridad responsable dio contestación a cada uno de los puntos solicitados por la agraviado, sin que este haya alegado algo en contra, tal como se indicó en párrafos anteriores; en consecuencia, este Órgano Garante advierte que el sujeto obligado modificó el acto reclamado al grado de que el recurso de revisión quedó sin materia.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 181, fracción II, y 183, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Órgano Garante determina **SOBRESEER** el presente asunto por las razones antes expuestas.

PUNTO RESOLUTIVO.

Único. – Se **SOBRESEE** el presente recurso, por las razones expuestas en el considerando **CUARTO** de esta resolución.

En el momento procesal oportuno, se ordena archivar el expediente como totalmente concluido, sin ulterior acuerdo. Notifíquese la presente resolución en el medio que señaló el recurrente y por el Sistema de Gestión de Medios Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de la Secretaría de Educación.

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, **RITA ELENA BALDERAS HUESCA, FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO** y **NOHEMÍ LEÓN ISLAS**, siendo la ponente la primera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día tres de julio de dos mil veinticuatro, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.


RITA ELENA BALDERAS HUESCA
COMISIONADA PRESIDENTE.


FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO
COMISIONADO.


NOHEMÍ LEÓN ISLAS.
COMISIONADA.


HÉCTOR BERRA PILONI.
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO.

RD2/REBH/RR-0539/2024/ resolución.