

RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: 22/2024.

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (SEGEY).

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

ANTECEDENTES:

- **Fecha de solicitud de acceso:** El día diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés, con folio número 311216523000338, en la que se requirió:

“Mérida, Yucatán, México 17 de Noviembre 2023 Por medio de la presente XXXXXXXXXXXX en mi calidad de ciudadano del Estado de Yucatán con residencia XXXXXXXXXXXX Deseo realizar la solicitud de copia del acta de visita y procedimientos así como de la carpeta de integración y constitución completa de las asambleas oficiales así como videos realizados por la ASEPAFAY o la unidad Coordinadora de Control de participación social del Estado de Yucatán del ciclo escolar (2021-2022) (2022-2023) (2023- a la presente fecha de redacción) de la Escuela Secundaria Técnica No.54 con Clave 31DST0054F a cargo del C. XXXXXXXXXXXX Ubicada en la Colonia Vergel II Calle 10Dx10B con 23 CP. 97173 la presente documentación debe venir acompañada de los planes de trabajo realizados por las sociedades de padres de familia junto con los estados de cuenta bancarios de los meses enero-diciembre 2021; enero-diciembre 2022; enero-septiembre 2023 sin omisión de hojas o cortes publicitarios bancarios y acompañados de manera fehaciente de las facturas fiscales y recibos de pagos oficiales de proveedores de servicios que amparen las fechas y movimientos de ingresos y egresos, así como declaración textual escrita que describa los movimientos y actividades realizadas. De igual manera solicito los estados de cuenta de la contraloría escolar de la escuela Secundaria Técnica no54 enero-diciembre 2021; enero-diciembre 2022; enero-septiembre 2023 sin omisión de hojas o cortes publicitarios bancarios y acompañados de manera fehaciente de las facturas fiscales y recibos de pagos oficiales de proveedores de servicios que amparen las fechas y movimientos de ingresos y egresos, así como declaración textual escrita que describa los movimientos de actividades realizadas incluyendo la cooperativa escolar. En caso de que la escuela secundaria técnica no 54 halla realizado dichas asambleas acta de visita y procedimientos así como de la carpeta de integración y constitución de sociedades de padres de manera autónoma sin la visita de autoridades durante la constitución de asambleas se solicita la misma información. Solicito copia de la minuta o acta de registro y copia de todas las solicitudes y recibos de pago entregados a los padres de familia por concepto de la constitución de capitales de dichas sociedades mismas que fueron por \$300.00 m.n. trescientos pesos por estudiante que avalen los capitales iniciales de los estados de cuenta proporcionados mismas que fueron realizadas por coordinación de la dirección escolar. Solicito una declaración textual escrita con base legal del reglamento de asociaciones de padres de familia de la secretaria de educación pública del por qué la cuenta XXXXXXXXXXXX la cual es utilizada por la escuela para administrar los fondos de ASEPAFAY correspondiente a la escuela secundaria técnica

no.54 no es administrada como se realiza con la contraloría escolar a nombre de la Secretaría de Educación para evitar conflictos de intereses entre padres y funcionarios como se realiza en la cuenta XXXXXXXXX con información de que estatuto o lineamiento, reglamento se utilizó para implementar el modelo de trabajo actual y cual es medio de administración y gestión utilizada para garantizar el cumplimiento de su función..”

- **Fecha en que se notificó el acto reclamado:** El día tres de enero de dos mil veinticuatro.
- **Acto reclamado:** La declaración de inexistencia de la información.
- **Fecha de interposición del recurso:** El día diez de enero de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDOS:

Normatividad Consultada:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Educación.

Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dos de abril de mil novecientos ochenta.

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

Ley de Educación del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Acuerdo número 98 publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de diciembre del año mil novecientos ochenta y dos, que establece la organización y funcionamiento de las escuelas secundarias, en específico, los artículos 18, 19, fracciones, I, II, IV, XVI y XVII; acuerdo de mérito localizable en el link siguiente:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4784666&fecha=07/12/1982#gsc.tab=0.

Áreas que resultan competentes: La Dirección de la Escuela Secundaria Técnica número 54, el Supervisor de nivel secundaria de la zona escolar a la que pertenece dicha escuela y la Dirección General de Educación Básica a través de la Dirección de Educación Secundaria.

Conducta: En fecha tres de enero de dos mil veinticuatro, la Secretaría de Educación, puso a disposición de la parte recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, a través de la cual a juicio del ciudadano declaró la inexistencia de la información; inconforme con lo anterior, en fecha diez del citado mes y año, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa contra el acto referido, resultando procedente en términos de la fracción II del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En primera instancia conviene precisar que, del análisis efectuado al recurso de revisión interpuesto por la parte promovente, se advierte que manifestó su discordancia con la conducta de la autoridad recurrida respecto a los contenidos de información:

“...copia del acta de visita y procedimientos así como de la carpeta de integración y constitución completa de las asambleas oficiales así como videos realizados por la ASEPAFAY o la unidad Coordinadora de Control de participación social del Estado de Yucatán del ciclo escolar (2021-2022) (2022-2023) (2023- a la presente fecha de redacción) de la Escuela Secundaria Técnica No.54 con Clave 31DST0054F a cargo del C. XXXXXXXXXXXX Ubicada en la Colonia Vergel II Calle 10Dx10B con 23 CP. 97173 la presente documentación debe venir acompañada de los planes de trabajo realizados por las sociedades de padres de familia junto con los estados de cuenta bancarios de los meses enero-diciembre 2021; enero-diciembre 2022; enero-septiembre 2023 sin omisión de hojas o cortes publicitarios bancarios y acompañados de manera fehaciente de las facturas fiscales y recibos de pagos oficiales de proveedores de servicios que amparen las fechas y movimientos de ingresos y egresos, así como declaración textual escrita que describa los movimientos y actividades realizadas...En caso de que la escuela secundaria técnica no 54 halla realizado dichas asambleas acta de visita y procedimientos así como de la carpeta de integración y constitución de sociedades de padres de manera autónoma sin la visita de autoridades durante la constitución de asambleas se solicita la misma información. Solicito copia de la minuta o acta de registro y copia de todas las solicitudes y recibos de pago entregados a los padres de familia por concepto de la constitución de capitales de dichas sociedades mismas que fueron por \$300.00 m.n. trecientos pesos por estudiante que avalen los capitales iniciales de los estados de cuenta proporcionados mismas que fueron realizadas por coordinación de la dirección escolar. Solicito una declaración textual escrita con base legal del reglamento de asociaciones de padres de familia de la secretaria de educación pública del por qué la cuenta XXXXXXXXXXXX la cual es utilizada por la escuela para administrar los fondos de ASEPAFAY correspondiente a la escuela secundaria técnica no. 54 no es administrada como se realiza con la contraloría escolar a nombre de la Secretaría de Educación para evitar conflictos de intereses entre padres y funcionarios como se realiza en la cuenta XXXXXXXXXXXX con información de que estatuto o lineamiento, reglamento se utilizó para implementar el modelo de trabajo actual y cual es medio de administración y gestión utilizada para garantizar el cumplimiento de su función..”

Ya que en su medio de impugnación se observó que su inconformidad fuera tramitada en lo concerniente a esos contenidos, pues argumentó lo siguiente:

“El motivo de la presente es con motivo de INCONFORMIDAD en vista de que no me fue proporcionada ninguna información solicitada respecto ASEPAFAY (sic).”

Por lo que, se desprende que en el caso que el particular no haya manifestado su inconformidad en contra del acto o parte del mismo, se tendrá por consentido, en virtud de que no se expresa un agravio que le haya causado el acto, por lo que hace a la parte en la que no se inconforma.

En este orden de ideas, en virtud de que la parte promovente no manifestó su inconformidad respecto de la información concerniente a:

“De igual manera solicito los estados de cuenta de la contraloría escolar de la escuela Secundaria Técnica no54 enero-diciembre 2021; enero-diciembre 2022; enero-septiembre 2023 sin omisión de hojas o cortes publicitarios bancarios y acompañados de manera fehaciente de las facturas fiscales y recibos de pagos oficiales de proveedores de servicios que amparen las fechas y movimientos de ingresos y egresos, así como declaración textual escrita que describa los movimientos de actividades realizadas incluyendo la cooperativa escolar.”

No será motivo de análisis en la presente resolución, al ser acto consentido; en ese sentido, en el presente medio de impugnación este Órgano Colegiado exclusivamente entrará al estudio de los efectos del acto reclamado sobre la información relativa a los contenidos:

“...copia del acta de visita y procedimientos así como de la carpeta de integración y constitución completa de las asambleas oficiales así como videos realizados por la ASEPAFAY o la unidad Coordinadora de Control de participación social del Estado de Yucatán del ciclo escolar (2021-2022) (2022-2023) (2023- a la presente fecha de redacción) de la Escuela Secundaria Técnica No.54 con Clave 31DST0054F a cargo del C. XXXXXXXXXX Ubicada en la Colonia Vergel II Calle 10Dx10B con 23 CP. 97173 la presente documentación debe venir acompañada de los planes de trabajo realizados por las sociedades de padres de familia junto con los estados de cuenta bancarios de los meses enero-diciembre 2021; enero-diciembre 2022; enero-septiembre 2023 sin omisión de hojas o cortes publicitarios bancarios y acompañados de manera fehaciente de las facturas fiscales y recibos de pagos oficiales de proveedores de servicios que amparen las fechas y movimientos de ingresos y egresos, así como declaración textual escrita que describa los movimientos y actividades realizadas...En caso de que la escuela secundaria técnica no 54 halla realizado dichas asambleas acta de visita y procedimientos así como de la carpeta de integración y constitución de sociedades de padres de manera autónoma sin la visita de autoridades durante la constitución de asambleas se solicita la misma información. Solicito copia de la minuta o acta de registro y copia de todas las solicitudes y recibos de pago entregados a los padres de familia por concepto de la constitución de capitales de dichas sociedades mismas que fueron por \$300.00 m.n. trecientos pesos por estudiante que avalen los capitales iniciales de los estados de cuenta proporcionados mismas que fueron realizadas

por coordinación de la dirección escolar. Solicito una declaración textual escrita con base legal del reglamento de asociaciones de padres de familia de la secretaria de educación pública del por qué la cuenta XXXXXXXXXXXX la cual es utilizada por la escuela para administrar los fondos de ASEPAFAY correspondiente a la escuela secundaria técnica no. 54 no es administrada como se realiza con la contraloría escolar a nombre de la Secretaría de Educación para evitar conflictos de intereses entre padres y funcionarios como se realiza en la cuenta XXXXXXXXXXXX con información de que estatuto o lineamiento, reglamento se utilizó para implementar el modelo de trabajo actual y cual es medio de administración y gestión utilizada para garantizar el cumplimiento de su función..”

Establecido lo anterior, conviene precisar que admitido el medio de impugnación que nos compete, en fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, 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 de la Materia; siendo que, del análisis integral realizado a las documentales que obran en el expediente que nos compete, se advirtió que la autoridad presentó alegatos reiterando su respuesta inicial.

A su vez, en vía de alegatos, la parte recurrente ofreció las pruebas siguientes:

a) **Documentales privadas**, consistentes en copias simples de las siguientes constancias:

- Escrito con folio interno 002 de fecha veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, constante de cinco fojas útiles.
- Escrito con folio interno 001 de fecha veintidós de septiembre de dos mil veintitrés, constante de dos fojas útiles.
- Duplicado de acta de visita y procedimientos de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés, constantes de una foja útil cada uno.
- Diversos estados de cuenta, emitidos por el Banco Mercantil del Norte S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, constantes de nueve fojas útiles.

Al respecto, las **copias simples** antes reseñadas tienen el carácter de **documentos privados**, cuyo valor probatorio es *indiciario*, respecto a los hechos que en ellos se consignan, en virtud de que constituyen un antecedente relacionado con la información vinculada con la Asociación Estatal de Padres de Familia de Yucatán (ASEPAFAY).

Para definir el significado de la Prueba Indiciaria, es importante expresar el carácter etimológico de **indicio**; ya que esta deriva de la voz latina “indicium” “indicere”, que significa indicar. En realidad el

indicio en si mismo, es un hecho de la vida real cuya fuente de conocimiento puede estar en una persona o en una cosa; en ese sentido, tal prueba se convierte en un auténtico medio probatorio, en un modo de valoración judicial de determinados hechos o circunstancias debidamente acreditados.

Por lo que, al haber sido exhibidas las documentales de mérito en copias simples y no ser objetadas por la autoridad responsable en cuanto a su autenticidad de contenido y firma, alcance y valor probatorio, así, también, al corroborar las citadas documentales privadas con las diversas documentales que obran en el expediente del recurso de revisión en que se actúa, a mayor precisión, las que devienen de la Secretaría de Educación (documentales públicas), las mismas ostentan valor probatorio para acreditar las manifestaciones hechas por el hoy recurrente, particularmente en lo concerniente a acreditar la existencia de la información que desea obtener la parte promovente con motivo de la solicitud de acceso con folio número 311216523000338

Sirven de Criterios orientadores a lo anterior, las siguientes Tesis, que a continuación se transcriben:

COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES. VALOR PROBATORIO DE LAS, CUANDO SE ENCUENTRAN ADMINICULADAS CON OTRAS PRUEBAS. Las copias fotostáticas simples de documentos carecen de valor probatorio aun cuando no se hubiera objetado su autenticidad, sin embargo, cuando son adminiculadas con otras pruebas quedan al prudente arbitrio del juzgador como indicio, en consecuencia, resulta falso que carezcan de valor probatorio dichas copias fotostáticas por el solo hecho de carecer de certificación, sino que al ser consideradas como un indicio, debe atenderse a los hechos que con ellas se pretenden probar, con los demás elementos probatorios que obren en autos, a fin de establecer, como resultado de una valuación integral y relacionada con todas las pruebas, el verdadero alcance probatorio que debe otorgárseles.

Novena Época, Registro: 172557, Tribunales Colegiados de Circuito, Tesis de Jurisprudencia I.3o.C. J/37, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXV, Mayo de 2007, Materia Civil, Página: 1759.

COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES. VALOR PROBATORIO. Las copias fotostáticas simples carecen de valor probatorio pleno, dada la naturaleza con que son confeccionadas, y si bien no puede negárseles el valor indiciario que arrojan cuando los

hechos que con ellas se pretende probar se encuentran corroborados o adminiculados con otros medios de prueba que obren en autos, pues de esta manera es claro que el juzgador puede formarse un juicio u opinión respecto de la veracidad de su contenido, sin embargo, esto sólo ocurre cuando no son objetados por la parte contraria, mas no cuando sí son objetados, ya que en este caso, si la oferente de las copias fotostáticas no logra el perfeccionamiento de las mismas mediante su reconocimiento a cargo de quien las suscribió, ni siquiera pueden constituir un indicio que pueda adminicularse con otras probanzas.

Novena Época, Registro: 186304, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tesis: I.11o.C.1 K, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XVI, Agosto de 2002, Materia Civil, Página: 1269.

A continuación, conforme a las constancias que integran el expediente que nos compete, la presente resolución determinará la legalidad del actuar del Sujeto Obligado en relación con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables.

Atendiendo al marco normativo expuesta en la definitiva que nos ocupa, se desprende que la Secretaría de Educación, para el ejercicio de las facultades enunciadas, cuenta con distintas áreas entre las que se encuentran las siguientes:

- ❖ El **Supervisor Escolar del Nivel que corresponda**, es la autoridad educativa que representa a la Secretaría de Educación o a la autoridad competente en las escuelas de la zona escolar confiada a su responsabilidad. Las funciones de los supervisores son de carácter técnico-pedagógico y técnico-administrativo y sus responsabilidades serán: I.- Vigilar el cumplimiento del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General de Educación, de la Ley de Educación del Estado, y de la política educativa derivada de éstas; XI.- Elaborar y mantener actualizado el archivo de las escuelas de su zona escolar, según corresponda.
- ❖ El **Director** es la máxima autoridad de la escuela y asumirá la responsabilidad directa e inmediata del funcionamiento general de la institución y de cada uno de los aspectos inherentes a la actividad del plantel.

- ❖ Corresponde al **Director de la Escuela**: autorizar la documentación oficial del plantel, así como vigilar la seguridad y conservación de la misma; así también, responsabilizarse de la adecuada administración del personal y de los recursos materiales y financieros con que cuente el plantel.
- ❖ Concierno al Director de Educación Secundaria, programar y coordinar el desarrollo de los procesos de control escolar en los planteles de su nivel o área de su competencia, y en su caso consultar con el titular de esta dependencia para dictar las medidas que procedan.
- ❖ Que las Asociaciones de Padres de Familia tratarán sus problemas, propuestas de soluciones y **ofertas de colaboración** con los respectivos directores de escuelas, supervisores escolares y con las asociaciones estatales que pertenezcan.

Una vez que en cuadramos la materia de la solicitud a la normativa aplicable, es necesario transitar al estudio de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado a la luz del agravio ceñido por el recurrente.

En primer lugar, es necesario recordar que el agravio del ciudadano se fundamentó en la declaración de inexistencia de la información relacionada con la Asociación Estatal de Padres de Familia de Yucatán. Debido a lo anterior, es necesario señalar lo que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cuanto al procedimiento de búsqueda:

“**Artículo 45.** Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

...

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

...

Artículo 131. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 132. ...

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el

Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 133. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.”

Ley estatal:

“Artículo 79. Acceso a la información

Cualquier persona, directamente o a través de su representante, podrá ejercer su derecho de acceso a la información, sin que acredite interés alguno o justifique su utilización, mediante la presentación de la solicitud respectiva, a través del procedimiento establecido en el título séptimo de la ley general.

No obstante lo anterior, se entenderá que el plazo previsto en el párrafo primero del artículo 132 de la Ley general, para dar respuesta a la solicitud de acceso, no podrá exceder de diez días hábiles.

De conformidad con la normativa en cita, se tiene que la Unidad de Transparencia garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva de la información solicitada.

Asimismo, conviene hacer referencia a la normativa que establece el procedimiento que el Sujeto Obligado debe seguir al resultar inexistente la información referida en una solicitud de acceso:

El artículo 129 de la Ley General de la Materia, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que efectúen, que, al referirse a alguna de sus facultades, competencias o funciones, no hayan sido ejercidas por la autoridad, debiendo motivar la causal por las cuales no las ejerció.

En ese sentido, los Sujetos Obligados, al no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, para efectos que éste garantice que se efectuó una búsqueda exhaustiva de la información, y determine la imposibilidad de su generación, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se ejercieron dichas facultades, competencia o funciones.

En tal virtud, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN”**, debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- II. El área competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.
- III. El Comité de Transparencia deberá: **I)** analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; **II)** emitir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y **III)** Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
- IV. Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

Así, en el caso que nos ocupa, se tiene que la Secretaría de Educación turnó el requerimiento de información a la **Dirección de Educación Secundaria**, quien a través del correo electrónico de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, dio respuesta de la forma siguiente:

“...

Después de haber realizado una minuciosa búsqueda en los archivos de este nivel educativo...No omito manifestar que, en relación a la información relacionada a la sociedad de padres de familia, esta Dirección de Educación Secundaria no cuenta con la información solicitada. Lo anterior en virtud de que dicha información se encuentra dentro del ámbito de competencia de la Asociación Estatal de Padres de Familia de Yucatán (ASEPAFAY)”

De conformidad al marco normativo expuesto, en lo concerniente al procedimiento de búsqueda de la información derivada de una solicitud de acceso, se tiene que el sujeto obligado, no cumplió con el procedimiento de búsqueda previsto en las Leyes estatal y General de Transparencia, toda vez que no turnó el requerimiento de información a la totalidad de áreas competentes, a saber, al **Director de la Escuela Secundaria Técnica número 54 y al Supervisor de nivel secundaria de la zona escolar a la que pertenece dicha escuela.**

Es decir, la Secretaría de Educación no siguió el procedimiento que establece la ley para realizar la búsqueda de la información, pues no se observa que se haya utilizado un criterio amplio de búsqueda, por lo que no brindó certeza de la inexistencia de los documentos del interés de la parte recurrente, y en consecuencia no es posible validar la inexistencia aludida por la Secretaría de Educación respecto a la **Asociación Estatal de Padres de Familia de Yucatán (ASEPAFAY).**

Por otro lado, con base en la documentación aportada por la parte recurrente en los alegatos, se advierte que el sujeto obligado debe contar con la información relacionada con la ASEPAFAY.

Conforme a lo anterior el Pleno de este Instituto advierte que el agravio de la parte promovente, fundamentado en la fracción II del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, resulta **fundado** por las consideraciones siguientes:

- a).** - El sujeto obligado no acreditó el procedimiento de búsqueda establecido en la Ley, toda vez que no se tiene constancia de que haya turnado el requerimiento de información a la totalidad de sus áreas administrativas competentes.
- b).** - Atendiendo a las documentales ofrecidas por el particular se observan elementos de convicción que hacen posible advertir que la Secretaría de Educación conoce sobre la información que es de su interés obtener.

Por todo lo expuesto, se determina que el proceder de la autoridad no resulta ajustado a derecho, pues no agotó la búsqueda exhaustiva de la información solicitada en la totalidad de sus áreas competentes, por lo que se determina **revocar** la respuesta de la Secretaría de Educación.

Finalmente, no pasa desapercibido para el Pleno de este Organismo Autónomo los diversos estados de cuenta, emitidos por el Banco Mercantil del Norte S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, constantes de nueve fojas útiles, que remitiere el particular a este Organismo Autónomo vía correo electrónico en sus alegatos en fecha trece de febrero de dos mil veinticuatro, sobre los cuales en virtud de contener: **Nombre** de persona física, **Números de Cuenta Bancaria y CLABES Interbancarias** de una persona física identificable, reviste información personal de naturaleza confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el ordinal 3 de la Ley General de Protección de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y el punto **TRIGÉSIMO OCTAVO** de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, por los razonamientos siguientes:

- **En primera instancia** se citará la normatividad aplicable en la clasificación de la información:

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone:

“ARTÍCULO 3. PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

IX. DATOS PERSONALES: CUALQUIER INFORMACIÓN CONCERNIENTE A UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE. SE CONSIDERA QUE UNA PERSONA ES IDENTIFICABLE CUANDO SU IDENTIDAD PUEDA DETERMINARSE DIRECTA O INDIRECTAMENTE A TRAVÉS DE CUALQUIER INFORMACIÓN;

...

ARTÍCULO 100. LA CLASIFICACIÓN ES EL PROCESO MEDIANTE EL CUAL EL SUJETO OBLIGADO DETERMINA QUE LA INFORMACIÓN EN SU PODER ACTUALIZA ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PRESENTE TÍTULO.

...

ARTÍCULO 116. SE CONSIDERA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL LA QUE CONTIENE DATOS PERSONALES CONCERNIENTES A UNA PERSONA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE.

LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL NO ESTARÁ SUJETA A TEMPORALIDAD ALGUNA Y SÓLO PODRÁN TENER ACCESO A ELLA LOS TITULARES DE LA MISMA, SUS REPRESENTANTES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA ELLO.

SE CONSIDERA COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: LOS SECRETOS BANCARIO, FIDUCIARIO, INDUSTRIAL, COMERCIAL, FISCAL, BURSÁTIL Y POSTAL, CUYA TITULARIDAD CORRESPONDA A PARTICULARES, SUJETOS DE DERECHO INTERNACIONAL O A SUJETOS OBLIGADOS CUANDO NO INVOLUCREN EL EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS.

ASIMISMO, SERÁ INFORMACIÓN CONFIDENCIAL AQUELLA QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES A LOS SUJETOS OBLIGADOS, SIEMPRE QUE TENGAN EL DERECHO A ELLO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LAS LEYES O LOS TRATADOS INTERNACIONALES.

...”

La Ley General de Protección de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dispone:

“...

ARTÍCULO 3. PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

IX. DATOS PERSONALES: CUALQUIER INFORMACIÓN CONCERNIENTE A UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE. SE CONSIDERA QUE UNA PERSONA ES IDENTIFICABLE CUANDO SU IDENTIDAD PUEDA DETERMINARSE DIRECTA O INDIRECTAMENTE A TRAVÉS DE CUALQUIER INFORMACIÓN:

...”

Finalmente, Los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, establecen:

“...

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN

CUARTO. PARA CLASIFICAR LA INFORMACIÓN COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL, DE MANERA TOTAL O PARCIAL, EL TITULAR DEL ÁREA DEL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ATENDER LO DISPUESTO POR EL TÍTULO SEXTO DE LA LEY GENERAL, EN RELACIÓN CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, ASÍ COMO EN AQUELLAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA MATERIA EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS

COMPETENCIAS, EN TANTO ESTAS ÚLTIMAS NO CONTRARÍEN LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL.

LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN APLICAR, DE MANERA RESTRICTIVA Y LIMITADA, LAS EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SÓLO PODRÁN INVOCARLAS CUANDO ACREDITEN SU PROCEDENCIA, SIN AMPLIAR LAS EXCEPCIONES O SUPUESTOS DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD PREVISTOS EN LA LEY GENERAL, ADUCIENDO ANALOGÍA O MAYORÍA DE RAZÓN.

...

CAPÍTULO VI

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

TRIGÉSIMO OCTAVO. SE CONSIDERA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

I. LOS DATOS PERSONALES QUE REQUIERAN EL CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR PARA SU DIFUSIÓN, DISTRIBUCIÓN O COMERCIALIZACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA NORMA APLICABLE;

II. LA QUE SE ENTREGUE CON TAL CARÁCTER POR LOS PARTICULARES A LOS SUJETOS OBLIGADOS, SIEMPRE Y CUANDO TENGAN EL DERECHO DE ENTREGAR CON DICHO CARÁCTER LA INFORMACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY FEDERAL, LAS LEYES LOCALES O EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, Y

...”

De la normatividad previamente enunciada, se desprende:

- Que los **datos personales**, son aquéllos que pertenecen a una persona física e identificable, y cuyo acceso pudieran causar un daño en su esfera íntima.
- Que se considera **información confidencial** la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.
- Que una **persona es identificable**, cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- El **nombre de personas físicas**, es un atributo de la personalidad y la manifestación principal del derecho a la identidad, en razón de que por sí mismo permite identificar a una persona física.
- En cuanto al **número de cuenta bancaria**, es un conjunto de caracteres numéricos utilizado por los grupos financieros para identificar las cuentas de los clientes. Dicho número es único e irrepetible, establecido a cada cuenta bancaria que avala que los recursos enviados a las órdenes de cargo, pago de nómina o a las transferencias electrónicas de fondos interbancarios, se utilicen exclusivamente en la cuenta señalada por el cliente.
- Finalmente, la **CLABE interbancaria**, es un número único e irrepetible asignado a cada cuenta bancaria, que garantiza que los recursos enviados a las órdenes de cargo (transferencias electrónicas de fondos interbancarios entre bancos) se apliquen exclusivamente a la cuenta

señalada por el cliente, como destino u origen. Dicha clave se compone de dieciocho dígitos numéricos que corresponden a los siguientes datos:

CÓDIGO DE BANCO: donde radica la cuenta, de acuerdo a los números asignados a las Instituciones de Crédito Asociación de Bancos de México (tres dígitos).

CÓDIGO DE PLAZA: Ciudad o región donde el cliente mantiene su cuenta, de acuerdo a la definición de claves de plaza definida para el servicio de cheques (tres dígitos).

NÚMERO DE CUENTA: Campo en donde se incluye la información de cada banco para individualizar la cuenta de sus clientes (once dígitos), y

DÍGITO DE CONTROL: Es un dígito que se obtiene a través de aplicar un algoritmo que permite validar que la estructura de los datos contenidos en la CLABE son correctos (un dígito).

La CLABE interbancaria, es utilizada para realizar transferencias interbancarias, ya sean “Transferencias Electrónicas de Fondos” o transferencias vía “SPEI” (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios), y como se pudo observar, en la integración de dicha CLABE, obra el número de cuenta de la persona física, por lo, es información confidencial. que al hacer identificable a sus titulares, es información confidencial.

Sirve de Apoyo a lo anterior, el Criterio de Interpretación 010/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual es utilizado y validado por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, y Protección de Datos Personales (INAIP) y empleado como criterio orientador en la presente definitiva, cuyo rubro es del tenor literal siguiente: “**Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas**”.

En ese sentido, se determina el envío de los citados estados de cuenta bancarios al secreto de este Cuerpo Colegiado, con el objeto de proteger los datos personales siguientes: **Nombre** de persona física, **Números de Cuenta Bancaria** y **CLABES Interbancarias** de una persona física identificable, y así patentizar a su favor la garantía consagrada en el ordinal 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SENTIDO: Se **Revoca** la respuesta del Sujeto Obligado, y se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia, realice lo siguiente:

- Tomando en cuenta las documentales ofrecidas por la parte recurrente en los alegatos, de manera amplia efectúe una nueva búsqueda de la información relacionada con la ASEPAFAY, en todas las áreas competentes, esto es: **La Dirección de la Escuela Secundaria Técnica número 54, el Supervisor de nivel secundaria de la zona escolar a la que pertenece dicha escuela y la Dirección General de Educación Básica a través de la Dirección de Educación Secundaria**, a efecto de localizar la información que dé cuenta de lo solicitado por el particular,

procediendo a su entrega, o bien, de así resultar declare de manera fundada y motivada la inexistencia de la misma, ciñéndose para ello al procedimiento previsto en la Ley General de la Materia.

- **Ponga a disposición** del ciudadano todas las actuaciones referidas en el punto que se antepone, en la modalidad solicitada: electrónica.

Siendo que atendiendo el estado procesal que guarda la solicitud de acceso que nos compete ya no es posible ponerle a disposición la respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que deberá entregársela a través de la cuenta de correo electrónico que la parte promovente designó en el medio de impugnación que nos compete para oír y recibir notificaciones.

- **Notifique al particular** todo lo anterior, a través del correo electrónico proporcionado en el recurso de revisión al rubor citado, esto, en atención a lo referido en el punto inmediato anterior; e
- **Informe** al Pleno de este Organismo Autónomo, el cumplimiento a todo lo anterior, y **Remita** a este Instituto, todas y cada una de las constancias que acrediten lo conminado en la presente definitiva.

Plazo para cumplir e informar lo ordenado: DIEZ días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación de la definitiva en que se actúa.