

Monterrey, Nuevo León a, 21-veintiuno de enero de 2009–dos mil nueve.

**VISTOS** para resolver los autos que integran el expediente número **PNF/015/2008**, formado con motivo del procedimiento de inconformidad interpuesto por el **C. JOSÉ LUIS CARLOS TREVIÑO** en contra del **DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, “MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS”**; y,

#### **R E S U L T A N D O:**

**I.-** Que en fecha 18-dieciocho de noviembre de 2008-dos mil ocho, el C. José Luis Carlos Treviño presentó escrito dirigido al Director de la Escuela Secundaria Número 28, “Margarita de Gortari de Salinas”, mediante el cual le solicitó con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, lo siguiente:

“...copias simples de los estados financieros de los ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008...”

**II.-** Que según consta dentro de los autos que integran el expediente en estudio, la autoridad señalada como responsable, omitió dar respuesta al peticionario dentro del término previsto en el artículo 116 primer párrafo de la Ley de de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, incumpliendo así con dicha obligación.

**III.-** Que en fecha 09-nueve de diciembre de 2008-dos mil ocho, se recibió en esta Comisión procedimiento de inconformidad interpuesto por el promovente, por la falta de respuesta del sujeto obligado a su solicitud de acceso, en el que expuso lo siguiente:

“...**PRIMERO.-** En fecha 18 de Noviembre de los corrientes, el suscrito, presente ante el sujeto obligado un escrito, mediante el cual, le solicite copia simples de los estados financieros de los ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008 de la Escuela Secundaria señalada con anterioridad. ...**SEGUNDO.-** Es el caso, que el sujeto obligado, es omiso a dar contestación a lo peticionado por el suscrito mediante el escrito con fecha de recepción 18 de noviembre de 2008, transcurriendo en exceso, el termino señalado por la ley de la materia...”

El solicitante se sirvió anexar a su procedimiento de inconformidad lo siguiente:

Único.- Original del escrito de solicitud de información dirigido al Director de la Escuela Secundaria Número 28 “Margarita de Gortari”, con fecha visible de recibido del 18-dieciocho de noviembre de 2008-dos mil ocho.

**IV.-** Que el día 09-nueve de diciembre de 2008-dos mil ocho, el Comisionado Presidente de esta Comisión turnó el presente asunto al Comisionado Ponente, Rodrigo Plancarte de la Garza, para los efectos del artículo 130, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**V.-** Que en fecha 10-diez de diciembre de 2008-dos mil ocho, el Comisionado Ponente acordó la admisión del procedimiento de inconformidad interpuesto por el promovente en contra del Director de la Escuela Secundaria Número 28 "Margarita de Gortari de Salinas", en cumplimiento a lo establecido por el artículo 130, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, asignándole el número de expediente **PNF/015/2008**.

**VI.-** Que en fecha 16-dieciseis de diciembre de 2008-dos mil ocho, mediante el oficio número DAJ/623/2008, se notificó al Director de la Escuela Secundaria Número 28, "Margarita de Gortari de Salinas", del procedimiento de inconformidad promovido en su contra, otorgándole un plazo de 03-tres días hábiles contados a partir de aquél al en que surtiera efectos la notificación, para que acreditara haber respondido en tiempo y forma la solicitud de acceso a la información o bien diera respuesta a la misma, dando cumplimiento al artículo 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**VII.-** Que el día 19-diecinueve de diciembre del año en 2008-dos mil ocho, compareció el C. Gustavo de la Cruz Lozano, en su carácter de Director de la Escuela Secundaria No. 28, "Margarita de Gortari de Salinas", manifestando lo siguiente:

"...Por medio del presente escrito me permito rendir en tiempo y forma contestación al Oficio DAJ/623/2008 de fecha 16 de diciembre del año 2008, al efecto se hace de su conocimiento lo siguiente: ...Que de acuerdo a la solicitud presentada por el C. José Luis Carlos Treviño por la cual solicita le sean proporcionadas copias simples de los estados financieros de los ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008, resulta impreciso el detalle de la información solicitada toda vez que la parte actora no hace una mención precisa sobre la información requerida..."

El sujeto obligado allegó a su escrito la siguiente documentación:

Único.- Copia de oficio de presentación en el que se designa al C. Gustavo de la Cruz Lozano como director de la Escuela Secundaria No. 28, "Margarita de Gortari" de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, con la cual acredita su personalidad.

**VIII.-** Atendiendo el escrito de inconformidad interpuesto por el

particular, el escrito de manifestaciones rendido por el sujeto obligado, y cuanto más consta en autos; de conformidad con lo establecido por los artículos 87, 92 primer párrafo, 93, segundo párrafo y 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, se somete el proyecto de resolución a consideración del Pleno, para que en ejercicio de las facultades que le otorga dicha Ley determine lo conducente y aplique las sanciones que en su caso procedan; y,

#### CONSIDERANDO:

**Primero:** Esta Comisión, es competente para conocer sobre el presente procedimiento de inconformidad, en términos de lo preceptuado por el artículo 6, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 87, 92 primer párrafo, 93 segundo párrafo y 104, fracción I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 19-diecinueve de julio del 2008-dos mil ocho.

**Segundo:** Del análisis del escrito presentado por el peticionario ante el Director de la Escuela Secundaria Número 28 “Margarita de Gortari de Salinas”, en fecha 18-dieciocho de noviembre de 2008-dos mil ocho, se desprende que en él solicitó lo siguiente:

“...copias simples de los estados financieros de los ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008...”

La autoridad señalada como responsable según obra en autos, no dio respuesta al escrito de solicitud de información del peticionario dentro del término de Ley.

El ahora promovente se inconformó con la omisión del sujeto obligado, solicitando a esta Comisión su intervención, a fin de que le sea proporcionada la información que requirió en su escrito inicial de solicitud.

Una vez que se notificó al Director de la Escuela Secundaria No. 28 “Margarita de Gortari de Salinas” del procedimiento de inconformidad promovido en su contra, al momento de rendir su contestación estableció respecto a lo que nos interesa, que: *“... de acuerdo a la solicitud presentada por el C. José Luis Carlos Treviño por la cual solicita le sean proporcionadas copias simples de los estados financieros de los ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008, resulta impreciso el detalle de la información solicitada toda vez que la parte actora no hace una mención precisa sobre la información requerida...”*; en virtud de lo cual, al no acreditar el sujeto obligado el haber respondido la solicitud de información dentro del plazo de diez

días contados a partir de su presentación, se ordenó poner en estado de resolución el presente sumario.

Por lo tanto, el estudio de la presente resolución se avocará a determinar la naturaleza de la información requerida por el peticionario, es decir, si la misma es de la considerada como pública, y en caso de ser así, la procedencia de su entrega; además, ya que las resoluciones de la Comisión deberán confirmar, revocar o modificar la resolución del sujeto obligado, en el presente caso no obstante su extemporaneidad, se analizará la respuesta otorgada por el sujeto obligado dentro del presente procedimiento, en tanto que finalmente, se estudiará la derivación de sanciones por el incumplimiento a la Ley de la materia.

**Tercero:** Ahora bien, una vez expuesto lo anterior, es pertinente entrar al estudio del fondo del presente asunto, por lo que es imperante realizar las siguientes consideraciones.

El artículo 7 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, establece entre otras cosas, que los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

A su vez, el artículo 9 de la Ley de la materia refiere que salvo la información reservada o confidencial prevista en dicha ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar la información pública de oficio a que se refiere el Capítulo Tercero, Título Primero del citado ordenamiento legal.

Aunado a lo anterior, resulta necesario señalar que además de la información que se considera pública de oficio, el sujeto obligado debe tener a disposición de cualquier persona la totalidad de la información que obre en sus archivos, tal y como lo señala el numeral 4 de la Ley de la materia.

Al respecto, es importante determinar la naturaleza de la información requerida, esto es, los estados financieros de cuenta, por lo en este sentido, como marco normativo aplicable al presente caso, deviene indispensable analizar lo que establecen las Disposiciones Generales para la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Públicas y Particulares de Educación Básica, que es el documento emitido por la Secretaría de Educación en el Estado, el cual tiene como propósito orientar a la autoridad educativa escolar y a los directivos de escuelas particulares sobre la normativa aplicable en la prestación del servicio educativo, los cuales son de observancia y aplicación obligatoria en las escuelas públicas y particulares, de todos los niveles y modalidades de educación básica.

En este orden de ideas, dicho documento, señala en su fracción II, punto B, número 8, que el director del plantel es responsable del funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y sus anexos. Le corresponde también, planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación del servicio educativo en materia de recursos humanos, materiales y financieros; control escolar y aspectos técnico-pedagógicos.

De lo anterior tenemos que en el presente caso, el encargado de la dirección de la Escuela Secundaria número 28 "Margarita de Gortari de Salinas", es el responsable inmediato de encauzar el funcionamiento general del plantel a su cargo, así como de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación del servicio educativo en materia de recursos financieros.

Ahora bien, es de destacar que dichos recursos financieros se recaudan por medio de las asociaciones de padres de familia, mismas que se constituyen de conformidad con los Reglamentos respectivos y demás disposiciones aplicables, como lo es el Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia en el Estado.

Aunado a lo antepuesto, cabe destacar que el artículo 3 del Reglamento precitado establece que **el criterio que debe regir en el trabajo de las asociaciones para el cumplimiento de su objeto, será el de gestionar, organizar y dirigir las acciones de dichas asociaciones con transparencia**, respeto y equidad, para lograr la colaboración conjunta a favor de los alumnos y de las instituciones educativas. **El personal directivo de estas instituciones se sumará a los esfuerzos de las mismas.**

En este sentido, dentro de esa transparencia que el personal directivo de la escuela en cita, en este caso a través de su dirección, debe vigilar y promover lo relativo al manejo de los fondos que recibe la asociación de padres de familia, lo que según el artículo 38 del reglamento en comento se entiende que son las aportaciones voluntarias de los padres de familia, mismas que pueden ser bajo los siguientes conceptos:

- I.- Son las cantidades de dinero que los asociados acuerdan entregar a la asociación por conducto de la mesa directiva, para el cumplimiento de su objeto;
- II.- Las donaciones de personas ajenas a la institución educativa: son los donativos en dinero o en especie que recibe la asociación, provenientes de personas que no pertenecen a la misma ni laboran en la institución educativa;

- III.- Los ingresos por realización de eventos especiales: son los obtenidos por la asociación en la celebración de dichos eventos;
- IV.- Las ventas en la tienda escolar: constituyen los ingresos obtenidos por la asociación por la venta de alimentos en dicha tienda;
- V.- Los productos financieros: son los rendimientos de los depósitos bancarios efectuados por la mesa directiva en una institución de crédito, en sus cuentas de ahorros, cheques y/o inversiones;
- VI.- La parcela escolar: son las utilidades derivadas de la venta de los productos o servicios provenientes de la misma escuela, tales como lácteos, ganado vacuno, bovino, caprino, porcino, avícola, cosecha de hortalizas, granos y semillas, fruta, servicios de electricidad, automotriz, soldadura, carpintería, cualquier otro producto o servicio; y
- VII.- Los otros ingresos: son todas aquellas aportaciones que capta la mesa directiva y que no quedan comprendidas en ninguna de las fracciones anteriores.

Por lo tanto se determina, que las asociaciones de padres de familia, se constituyen y trabajan, siempre bajo la vigilancia de los directivos escolares y en forma coordinada, siendo que el objeto de creación de dicha asociación, es representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa, sean comunes a los asociados, con el fin de colaborar en el mejoramiento general de la comunidad escolar, en este sentido, el Reglamento establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que se actúe con transparencia en dichas asociaciones; en consecuencia, las mismas al formar parte del funcionamiento de las instituciones educativas son sujetas y están inmersas en el desempeño del plantel educativo, en tales circunstancias, la máxima autoridad de la institución debe garantizar el derecho al acceso a la información, ya que la solicitud en cuestión revela aspectos fundamentales del ejercicio y trabajo de la asociación de padres de familia sujeta a su vigilancia, por lo que los gobernados al obtener dicha información pueden valorar el desempeño de esa Escuela y los recursos destinados para ello.

En tal virtud, se concluye que, en principio, la información solicitada por el peticionario tiene **naturaleza pública**, al tratarse de los estados financieros de la asociación de padres de familia de la escuela secundaria número 28 "Margarita de Gortari de Salinas", ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008.

Por otra parte, no obstante que la información de mérito es de la considerada como pública, es necesario determinar si la misma es aquella de la cual el sujeto obligado tiene en su poder, de conformidad

con lo que señala el artículo 4 de la ley de la materia, que textualmente refiere:

“Artículo 4.- Salvo la información confidencial, toda la información en posesión de los sujetos obligados tiene carácter público, y cualquier persona tendrá acceso a ella en los términos y condiciones que establece esta Ley.

Los sujetos obligados en ningún caso podrán negar el acceso a la información estableciendo causales distintas a las señaladas en esta Ley.”

A mayor abundamiento, en relación con la información solicitada por el particular, es de destacar que la misma cumple con lo establecido en el citado artículo 4 de la ley de la materia, lo anterior al tenor de lo dispuesto en la fracción IV, punto B, números 127 y 128 de las Disposiciones Generales para la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Públicas y Particulares de Educación Básica, que señalan lo siguiente:

“127.- Es responsabilidad del director vigilar que las donaciones voluntarias que se generen en el plantel a su cargo, se apliquen conforme lo establecen los Lineamientos para el Manejo de Recursos Financieros de las Asociaciones de Padres de Familia.”

“128.- Es responsabilidad del director de la escuela, en coordinación con la mesa directiva de la asociación de padres de familia, presentar un plan anual de actividades y gastos para su ejercicio a lo largo del ciclo escolar, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable para estos casos y presentarlo para su aprobación ante la asamblea de padres de familia.”

A su vez, los Lineamientos para el manejo de los Recursos Financieros de las Asociaciones de Padres de Familia, emitidos por la Secretaría de Educación en el Estado, en sus puntos 3.2, 3.3, 3.4, 6.1, y 6.4 establecen lo siguiente:

“3.2 Los Lineamientos se expiden con la finalidad de simplificar el control, la aplicación y el registro de los recursos financieros de las Asociaciones de las escuelas oficiales.”

“3.3 Corresponde al director como máxima autoridad de la institución educativa, el vigilar la adecuada aplicación y utilización de los fondos que la Asociación obtenga en beneficio de la misma; asimismo, que la mesa directiva presente ante la Unidad Regional correspondiente, la documentación comprobatoria de los gastos de acuerdo a estos Lineamientos.”

“3.4 Es responsabilidad del director de la institución educativa, apoyar y cumplir con los Lineamientos, así como prestar asesoría para el mejor funcionamiento de la Asociación.”

“6.1 Todos los fondos se registrarán en un diario de control autorizado por

la Unidad Regional respectiva y llevado por el tesorero de la mesa directiva, asesorado por el director de la institución educativa; los fondos se depositarán al siguiente día hábil de su recepción, en una cuenta de cheques o ahorros que deberán contratar en una institución bancaria a nombre de la Asociación de la institución educativa que corresponda, con firma mancomunada del presidente y el tesorero de la mesa directiva, así como del director de la misma, con excepción de lo estipulado en el punto 7, en su inciso número 7.6.”

“6.4 El director de la institución educativa o el asesor designado en su representación ante la autoridad competente y el supervisor/inspector, darán la firma de visto bueno en los informes mensuales y anuales de ingresos y egresos que formule la mesa directiva.”

De los numerales antes transcritos se desprende que son de observancia y aplicación obligatoria en las escuelas públicas y particulares, de todos los niveles y modalidades de educación básica, las Disposiciones Generales para la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Públicas y Particulares de Educación Básica, las cuales prevén que el director es responsable del funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela. Que los Lineamientos para el manejo de los Recursos Financieros de las Asociaciones de Padres de Familia, emitidos por la Secretaría de Educación, se elaboraron con la finalidad de simplificar el control, la aplicación y el registro de los recursos financieros de las Asociaciones de las escuelas oficiales, los cuales establecen que todos los fondos se registrarán en un diario de control autorizado por la Unidad Regional respectiva y llevado por el tesorero de la mesa directiva, asesorado por el director de la institución educativa. Que corresponde al director como máxima autoridad de la institución educativa, el vigilar la adecuada aplicación y utilización de los fondos así como dar la firma de visto bueno en los informes mensuales y anuales de ingresos y egresos que formule la mesa directiva.

Asimismo, los artículos 14, 19, 28, 31 y 35 del Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia en el Estado, disponen lo siguiente:

“Artículo 14. - La asamblea general de las asociaciones conocerá de los siguientes asuntos:

- I.- La constitución de la asociación;
- II.- La elección en forma individual de los integrantes de la mesa directiva;
- III.- La aprobación de las aportaciones voluntarias en numerario, bienes y servicios de los asociados, que le proponga la mesa directiva;
- IV.- El cumplimiento de los programas de trabajo y los informes de la mesa directiva sobre las acciones realizadas y los reportes financieros de la asociación;
- V.- Los que de acuerdo con el objeto y atribuciones de las asociaciones sean sometidos a su consideración por los asociados; y
- VI.- Los demás que se prevean en este Reglamento o en cualquier otra disposición legal aplicable.

La asamblea general sesionará ordinariamente al menos dos veces durante el ciclo escolar, pudiendo sesionar de manera extraordinaria tantas veces como así se requiera, a juicio de la mayoría de los asociados o de la mesa directiva.”

“Artículo 19. - En la sesión para la elección de la mesa directiva entrante, la mesa directiva en funciones deberá rendir un informe de actividades y un reporte financiero por escrito a los asociados que se encuentren presentes, y en su caso a la Secretaría, cuando así lo solicitare.

La mesa directiva en funciones, a través de la dirección de la institución educativa, pondrá a disposición de los padres de familia tanto el informe de actividades como el reporte financiero a que se refieren el párrafo inmediato anterior, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha de celebración de la sesión en la que se vaya a elegir a los integrantes de la nueva mesa directiva.”

“Artículo 28. - La mesa directiva de la asociación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Elaborar y, una vez obtenido el visto bueno expreso del director de la institución educativa correspondiente, ejecutar el plan de trabajo diseñado para el ciclo escolar para el que fue electa, el cual deberá ser acorde a las necesidades de la institución educativa, al objeto de la asociación, así como a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y a los demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables;

II.- Proponer a la asamblea general los asuntos a tratar en cada sesión ordinaria y extraordinaria, de acuerdo con el objeto y atribuciones propios de la asociación;

III.- Convocar a los miembros de la asociación, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general;

IV.- Cumplir los acuerdos tomados por la asamblea general;

V.- Proponer a la asamblea general la designación de los comités, patronatos y comisiones técnicas que juzgue necesarios para el desarrollo de las acciones encaminadas al cumplimiento del objeto y al ejercicio de las atribuciones propias de la asociación;

VI.- **Utilizar los fondos recaudados por la asociación exclusivamente en el desarrollo de actividades relacionadas con el cumplimiento de su objeto, dándole prioridad a la adquisición de material didáctico y al mantenimiento del plantel educativo;**

VII.- **Resguardar bajo su custodia y bajo su estricta responsabilidad toda la documentación y valores que obren en su poder, relativas a las funciones de la mesa directiva;**

VIII. Entregar a la mesa directiva entrante toda la documentación que obre en sus archivos, incluyendo circulares, memorándums, oficios, reglamentos, manuales, valores y cualesquier otro documento emitido por la Secretaría;

IX. Recibir capacitación y asesoría sobre el manejo de los recursos financieros de las asociaciones, por parte de la Secretaría; y

X. Las demás que le confiera este Reglamento, cualquier otra disposición legal aplicable, o bien los lineamientos que al respecto emita la Secretaría.”

“Artículo 31. - El tesorero de la mesa directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Llevar el control de los ingresos y egresos de la asociación, en los términos establecidos en este Reglamento y conforme a los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría;

II.- Vigilar que las cifras señaladas en los informes, facturas y demás documentos de comprobación sean veraces y que las mismas se registren con exactitud, sin redondear cantidades;

III.- Elaborar y rendir en las sesiones ordinarias de la asamblea general, un informe sobre los ingresos y egresos obtenidos en el período inmediato anterior y publicarlo en el periódico mural de la institución educativa correspondiente;

IV.- Elaborar conjuntamente con el presidente y bajo la asesoría del director de la escuela, los informes mensuales y anual de las actividades, ingresos y egresos de la mesa directiva, conforme a los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría, debiendo enviar copia de dichos informes a la Oficina Regional correspondiente. En caso de que no entreguen el o los informes a la oficina regional, esta le requerirá por única vez y por escrito, para que regularice su situación.

V.- Al concluir su encargo y en la sesión en la que se nombre a la mesa directiva entrante, deberá hacer entrega al nuevo tesorero, en forma material e inmediata, de los recursos existentes en la asociación y la documentación correspondiente, de conformidad con los lineamientos que en esta materia expida la Secretaría; y

VI.- Las demás que le confiera este Reglamento, cualquier otra disposición legal aplicable, o bien los lineamientos que al respecto emita la Secretaría.”

“Artículo 35. - La Secretaría, a través de la autoridad administrativa que señale su Reglamento interior, llevará y mantendrá actualizado el Registro Estatal de las asociaciones, en el que gratuitamente deberán inscribirse:

I.- El acta constitutiva de las asociaciones a que se refiere este ordenamiento;

II.- Las actas en que conste la elección de la mesa directiva; y

III.- El acta o actas en donde se establezcan las donaciones, aportaciones y/o cooperaciones voluntarias, el monto mensual o anual de las mismas, los porcentajes que de ellas se asignarán a la institución educativa y a la asociación correspondiente, así como la determinación de la forma que se empleará para su captación.”

De los anteriores numerales se desprende que las asociaciones de padres de familia son las encargadas de recaudar los fondos y mantenerlos bajo su custodia y responsabilidad, así como de elaborar los informes mensuales y anual de las actividades, ingresos y egresos de la mesa directiva, lo cual no pueden llevar a cabo de manera individual sino que deberán realizar en conjunto con la autoridad escolar competente, esto es, con el director de la misma.

De igual manera, también es necesario mencionar lo que establece el artículo 30 del reglamento en comento, el cual literalmente señala lo siguiente:

“Artículo 30. - El presidente de la mesa directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- En coordinación con el director de la institución educativa, convocar y presidir las asambleas generales y las sesiones de la mesa directiva de la asociación.

II.- Verificar que los recursos económicos captados por la asociación se manejen en forma honrada y transparente, de acuerdo a los fines previstos por este Reglamento y por las demás disposiciones legales aplicables;

- III.- Hacer del conocimiento de los padres de familia de la institución educativa a través del periódico mural, el plan de trabajo a desarrollar dentro del ciclo escolar;
- IV.- Firmar en forma mancomunada con el secretario, las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general y de la mesa directiva, así como la correspondencia de la asociación;
- V.- En coordinación con el director de la institución educativa, verificar que el secretario y el tesorero lleven al corriente los registros, documentos y archivos inherentes al cumplimiento de sus funciones;
- VI.- En coordinación con el director de la institución educativa, verificar que los informes de ingresos y egresos de la mesa directiva sean presentados para su conocimiento a los padres de familia y que los mismos se publiquen en el periódico mural de la institución educativa;
- VII.- En la última sesión de la asociación que corresponda al término de su gestión, rendir a la asamblea general un informe de los trabajos desarrollados;
- VIII.- Representar a la asociación ante el Consejo Consultivo Escolar de Participación Ciudadana para la Educación; y
- IX.- Las demás que le confiera este Reglamento, cualquier otra disposición legal aplicable o bien los lineamientos que al respecto emita la Secretaría."

En este contexto, se observa que si bien es cierto la asociación de padres de familia es la facultada para recaudar los fondos que ingresan a la escuela a través de las aportaciones de sus integrantes, también lo es que el Director de la institución debe estar pendiente y "*...verificar que el secretario y el tesorero lleven al corriente los registros, documentos y archivos inherentes al cumplimiento de sus funciones*", entendiéndose que dentro de las funciones de los mismos se encuentran el "llevar el control de los ingresos y egresos de la asociación; elaborar y rendir en las sesiones ordinarias de la asamblea general, un informe sobre los ingresos y egresos obtenidos en el período inmediato anterior y publicarlo en el periódico mural de la institución educativa correspondiente, y elaborar conjuntamente con el presidente y **bajo la asesoría del director de la escuela, los informes mensuales y anual de las actividades, ingresos y egresos de la mesa directiva,** conforme a los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría.

En tal sentido, según lo expuesto en dicho Reglamento y en los Lineamientos para el Manejo de los Recursos Financieros de las Asociaciones de Padres de Familia, mismos que primordialmente fueron creados con la finalidad de simplificar el control, la aplicación y el registro de los recursos financieros de dichas asociaciones, se establece que la información relativa a los estados financieros de la asociación de padres de familia de la escuela secundaria número 28 "Margarita de Gortari de Salinas", ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008, se trata de documentación que el sujeto obligado debe tener a disposición de los ciudadanos al ser parte de la información que obligatoriamente obra en sus archivos y a la que tiene acceso dada su investidura, en el entendido de que en su carácter de Director de la referida escuela secundaria tiene facultades para, entre otros supuestos, vigilar la adecuada aplicación y

utilización de los fondos así como dar la firma de visto bueno en los informes mensuales y anuales de ingresos y egresos que formule la mesa directiva.

Así pues, si bien ha quedado establecido que la autoridad señalada como obligada debe tener en su poder los estados financieros de la asociación de padres de familia de la escuela secundaria número 28 "Margarita de Gortari de Salinas", ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008, también es menester analizar el contenido de la documentación allegada a este organismo en la contestación que rindió el sujeto señalado como responsable, dentro del presente procedimiento de inconformidad, con la finalidad de determinar si efectivamente dio respuesta al peticionario en los términos que lo solicitó, no obstante que hubiera sido extemporánea y que esto derive en la imposición de una sanción por incumplimiento a lo dispuesto en la Ley de la materia en lo concerniente al plazo legal correspondiente para contestar una solicitud, lo cual se analizará en el siguiente considerando.

En este orden de ideas, el sujeto obligado al comparecer dentro del presente procedimiento para dar cumplimiento al auto de fecha 10-diez de diciembre de 2008-dos mil ocho, señaló en lo conducente: *"...Por medio del presente escrito me permito rendir en tiempo y forma contestación al Oficio DAJ/623/2008 de fecha 16 de diciembre del año 2008, al efecto se hace de su conocimiento lo siguiente: ...Que de acuerdo a la solicitud presentada por el C. José Luis Carlos Treviño por la cual solicita le sean proporcionadas copias simples de los estados financieros de los ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008, resulta impreciso el detalle de la información solicitada toda vez que la parte actora no hace una mención precisa sobre la información requerida...";* por lo que es de advertirse que al analizar y estudiar dicha documentación en específico, se observó que el sujeto señalado como responsable al comparecer al presente procedimiento de inconformidad, no acredita haber respondido la solicitud de información dentro del plazo de diez días contados a partir de su presentación, y en cambio, expone como alegato de su defensa que dicha solicitud resulta imprecisa toda vez que el peticionario no hizo una mención precisa de la información requerida.

De lo anterior se desprende que deviene improcedente lo señalado por el sujeto obligado en el sentido de que resulta imprecisa la solicitud que le fue planteada, pues en todo caso, si advirtió tal situación, de conformidad con lo que dispone el artículo 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, debió haber prevenido al solicitante por escrito, en un plazo no mayor de 03-tres días, contados a partir de la recepción de la solicitud, para que en un término igual y en la misma forma, la complementara o aclarara, situación que no aconteció en el presente asunto.

En tal virtud, esta Comisión estima que procede modificar la respuesta brindada por el sujeto obligado al comparecer dentro del presente procedimiento de inconformidad, a fin de que entregue al peticionario los estados financieros de la asociación de padres de familia de la escuela secundaria número 28 “Margarita de Gortari de Salinas”, ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008, en la modalidad de copia simple, esto es, en el formato en que la información fue requerida, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 2 párrafo dieciocho y 112 fracción V de la Ley de la materia, que en la especie señalan lo siguiente:

“Artículo 2.- (...)

Modalidad.- formato en que otorgará la información pública que sea requerida, la cual podrá ser por escrito, mediante copias simples o certificadas, correo electrónico, fotografías, cintas de video, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos, registros digitales, sonoros, visuales, holográficos, y en general, todos aquellos medios o soportes derivados de los avances de la ciencia y la tecnología en que obre la información.

(...)”

“Artículo 112.- (...)

V.- La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio electrónico. El sujeto obligado podrá entregar la información en una modalidad distinta a la solicitada cuando exista causa justificada.

(...)”

De esta manera, correlacionando lo dispuesto en los precitados artículos, se desprende que el sujeto señalado como responsable debe proporcionar la información en la modalidad solicitada por el requirente, y en el supuesto de que no fuera posible proporcionarla en el formato requerido, tiene atribuciones para hacerla efectiva en un modo distinto, y en caso de que dicha entrega devenga en algún costo por el pago de derechos de su reproducción y envío, deberá hacer del conocimiento del solicitante a cuánto asciende el total de la documentación por reproducir, debiendo describir la cantidad de copias simples por concepto de las hojas que integren cada uno de los estados financieros de la asociación de padres de familia de la escuela secundaria número 28 “Margarita de Gortari de Salinas”, ciclos escolares 2006-2007 y 2007-2008, así como el monto económico que deberá erogar por dicho concepto, y el lugar donde se debe de efectuar el pago, ello, con la finalidad de que el peticionario esté en condiciones de realizar el desembolso adecuado ante la oficina que para tales efectos indique el sujeto obligado, tal y como lo establece el artículo 111 de la

Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, que a continuación se transcribe:

“Artículo 111.- Los formatos de solicitudes de acceso a la información que proporcionen los sujetos obligados serán gratuitos. Los costos de la reproducción de la información solicitada deberán cubrirse por el particular de manera previa a su entrega y de conformidad con lo que establezcan las leyes hacendarias.”

Asimismo, en virtud de que en dicho numeral se establece que el costo de la reproducción de la información se hará de conformidad con lo que establezcan las leyes hacendarias, al respecto, es preciso mencionar lo que en tal sentido refiere el artículo 277 Bis de la Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León, que textualmente señala:

“Artículo 277 Bis.- Por la expedición de copias, certificaciones y reproducciones diversas, que expida cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano u organismo, estatal de Nuevo León, se causarán los derechos de acuerdo a las siguientes tarifas:

I. Copias simples por hoja:

a) Tamaño carta..... 0.012 cuotas

b)Tamaño oficio..... 0.017 cuotas

(...)”

De la lectura de lo anterior, es posible advertir que el sujeto obligado puede determinar el cobro de las copias simples de conformidad con lo expuesto en el numeral en estudio, al ser una disposición normativa aplicable, por tratarse de la Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León.

Por lo tanto, en aras del cumplimiento al principio de máxima publicidad consagrado en el artículo 6 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, además porque la Ley de la materia, tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso a toda persona a la información **en posesión** de las autoridades definidas por la Ley; es decir, a la información que ya se encuentra en sus archivos, como es en el caso que nos ocupa, esta Comisión de conformidad con lo dispuesto por los citados numerales constitucionales así como los artículos 1, 2, 4, 87, 93, 104 fracción I, 131 fracción II, 132, 141 y demás relativos de la Ley de la materia, modifica la resolución emitida por el sujeto señalado como responsable y ordena al **C. DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, “MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS”**, proporcione al **C. JOSÉ LUIS CARLOS TREVIÑO** la información solicitada previo el pago de

derechos correspondientes que se originen por su reproducción, dentro del improrrogable término de 05-cinco días hábiles contados a partir de aquel al en que quede legalmente notificado; debiendo informar a este órgano colegiado sobre el cumplimiento respectivo dentro del mismo lapso, allegando la constancia o documento que justifique dicho acatamiento; con el apercibimiento que de no hacerlo así se aplicará en su contra la sanción prevista en el artículo 148, fracción III, de la Ley de la materia, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que pueda hacerse acreedor con motivo de la aplicación de otras leyes.

**Cuarto:** En el presente considerando se analizará si es o no procedente la aplicación de sanciones por incumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Al respecto, el artículo 104, fracción I, inciso c), establece que es una atribución del Pleno de esta Comisión, vigilar el cumplimiento de la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables.

En ese sentido, debemos tener en cuenta que el diverso numeral 148 del ordenamiento en cita, categóricamente instituye los supuestos en que este órgano colegiado puede sancionar a las autoridades que incumplan la misma.

De modo que, como quedó debidamente establecido en el resultando segundo del presente fallo, el sujeto obligado no respondió la solicitud de acceso dentro del término de 10-diez días que para tal efecto establece el artículo 116 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

De conformidad con lo anterior, si la solicitud de información fue presentada ante el sujeto señalado como responsable en fecha 18-dieciocho de noviembre de 2008-dos mil ocho, tenemos que acorde con lo que dispone el referido numeral en cita, el señalado como obligado tenía un plazo de 10-diez días contados a partir de su presentación para responderla, mismos que transcurrieron hasta el día 01-uno de diciembre del año 2008-dos mil ocho, descontándose los días 22-veintidós, 23-veintitrés, 29-veintinueve y 30-treinta de noviembre del año próximo pasado, por haber sido sábados y domingos, inhábiles de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, sexto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y el diverso ordinal 49 del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Por tanto, si el sujeto señalado como responsable omitió dar contestación al particular dentro del término de 10-diez días hábiles

contados a partir de la presentación de su solicitud de acceso, se instituye que en el caso concreto se actualiza el supuesto previsto en el artículo 121 de ley de la materia, en el sentido de que la falta de respuesta por parte de la autoridad dentro de los plazos previstos, permite establecer que la misma fue negada. Dicho artículo dispone a la letra lo siguiente:

“Artículo 121.- Cuando el sujeto obligado no dé respuesta a la solicitud dentro de los plazos previstos en esta Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer de inmediato el procedimiento de inconformidad previsto en el Capítulo Segundo del presente Título.”

En este orden de ideas, que el sujeto señalado como responsable omitiera responder el escrito de solicitud del peticionario dentro del plazo legal correspondiente, lo hace acreedor a las sanción administrativa prevista en la ley.

Ahora bien, el artículo 148, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, dispone a la letra lo siguiente:

“Artículo 148.- La Comisión podrá imponer sanciones al sujeto obligado por las siguientes violaciones a la presente Ley:

I.- Multa de 25 a 150 cuotas por no responder una solicitud de acceso a la información, o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; o no publique o actualizar la información pública de oficio dentro del término legal establecido para tal efecto;

(...)”

A mayor abundamiento, tal y como lo define la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, el sujeto obligado posee **la obligación de responder toda solicitud de información al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días contados desde su presentación**, lo cual se confirma con el hecho de que la propia Ley hace alusión a que la falta de respuesta de la autoridad, en este caso dentro de dicho plazo límite, la hace acreedora a las sanciones administrativas correspondientes, e inclusive es implícito de una resolución emitida por la Comisión según lo dispone la fracción III del artículo 132 de la Ley de la materia, el contener la determinación de sanciones cuando en su caso procedan.

Además, es pertinente establecer que la intención del legislador al contemplar sanciones a los sujetos obligados que incumplen con lo preceptuado por la Ley de la materia, radicó en garantizar a los particulares el respeto al derecho de acceso a la información pública.

Así pues, para efectos de individualizar la sanción correspondiente, es preciso analizar el contenido de los siguientes ordenamientos legales.

- 1.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- 2.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- 3.- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- 4.- Las Disposiciones Generales para la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Públicas y Particulares de Educación Básica, y
- 5.- Los Lineamientos para el manejo de los Recursos Financieros de las Asociaciones de Padres de Familia, emitidos por la Secretaría de Educación.

Al efecto, el artículo 6º, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la inobservancia a las disposiciones en **materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.**

Del mismo modo, el numeral 6º, fracción VIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, señala que la inobservancia a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información será sancionado en los términos que disponga la Ley.

A su vez, el artículo 148 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, refiere que la Comisión podrá imponer al sujeto obligado **una multa de 25-venticinco a 150-ciento cincuenta cuotas, por no responder una solicitud de acceso a la información.**

Así, determinado lo anterior, es menester señalar qué se entiende por sujeto obligado, para efectos de la aplicación de sanciones por inobservancia a la Ley de la materia.

El artículo 2, en su párrafo vigésimo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, define el concepto sujeto obligado, del siguiente modo:

**"Sujetos obligados:** cualquier autoridad, dependencia, unidades

administrativas, entidad, órgano u organismo del Estado o los Municipios a que se refiere el capítulo segundo de este Título.”

Por su parte, la fracción I, punto 2, letra H y fracción II, punto B, número 8 de las Disposiciones Generales para la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Públicas y Particulares de Educación Básica, señalan lo siguiente:

“**H.- Director:** Líder del cambio y de la mejora continua en las escuelas públicas y privadas.”

“8.- El director es responsable del funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y sus anexos. Le corresponde también, planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación del servicio educativo en materia de recursos humanos, materiales y financieros; control escolar y aspectos técnico-pedagógicos.”

A su vez, los Lineamientos para el manejo de los Recursos Financieros de las Asociaciones de Padres de Familia, emitidos por la Secretaría de Educación, en sus puntos 3.2, 3.3., 3.4, 6.1, y 6.4 establecen lo siguiente:

“3.2 Los Lineamientos se expiden con la finalidad de simplificar el control, la aplicación y el registro de los recursos financieros de las Asociaciones de las escuelas oficiales.”

“3.3 Corresponde al director como máxima autoridad de la institución educativa, el vigilar la adecuada aplicación y utilización de los fondos que la Asociación obtenga en beneficio de la misma; asimismo, que la mesa directiva presente ante la Unidad Regional correspondiente, la documentación comprobatoria de los gastos de acuerdo a estos Lineamientos.”

“3.4 Es responsabilidad del director de la institución educativa, apoyar y cumplir con los Lineamientos, así como prestar asesoría para el mejor funcionamiento de la Asociación.”

“6.1 Todos los fondos se registrarán en un diario de control autorizado por la Unidad Regional respectiva y llevado por el tesorero de la mesa directiva, asesorado por el director de la institución educativa; los fondos se depositarán al siguiente día hábil de su recepción, en una cuenta de cheques o ahorros que deberán contratar en una institución bancaria a nombre de la Asociación de la institución educativa que corresponda, con firma mancomunada del presidente y el tesorero de la mesa directiva, así como del director de la misma, con excepción de lo estipulado en el punto 7, en su inciso número 7.6.”

“6.4 El director de la institución educativa o el asesor designado en su representación ante la autoridad competente y el supervisor/inspector, darán la firma de visto bueno en los informes mensuales y anuales de ingresos y egresos que formule la mesa directiva.”

En virtud de lo dispuesto en dichos numerales, debemos tener en cuenta que el **DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, "MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS"**, en su carácter de **sujeto obligado**, al ser dependiente directo de la Secretaría de Educación y ésta a su vez del Poder Ejecutivo del Estado, autoridades todas sujetos obligados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, debe impulsar su actividad con transparencia en todos los actos que realice, esto para que la sociedad conozca qué se hace y cómo se trabaja con los recursos que recibe la asociación de padres de familia, es decir, con claridad total, con información disponible a las personas, fomentando así la honestidad en todos sus actos; asimismo, tenemos que las funciones y atribuciones de la autoridad señalada como responsable se encuentran previstas en las disposiciones contenidas en parágrafos anteriores, debiendo en consecuencia acatar la legislación de la materia facilitando el acceso a la información pública con la que cuenten en sus archivos; de modo que, las autoridades deben cumplir y hacer cumplir las leyes que rigen su actuar, como en el caso lo es, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León; en esas condiciones, tenemos que el precitado servidor público **DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, "MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS"**, al ser ante quien se presentó la solicitud de acceso materia del actual asunto, es quien estaba obligado a dar respuesta dentro del plazo legal correspondiente, y sobre él debe recaer la sanción administrativa conducente.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 6, fracción VIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 104 fracción I, 121, 126, 132 fracción III, 148 fracción I, y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, se determina procedente aplicar al **C. PROFESOR GUSTAVO DE LA CRUZ LOZANO**, en su carácter de **DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, "MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS"**, al ser la autoridad que tenía la obligación de dar contestación a la solicitud de información que dio origen al presente procedimiento, **la sanción correspondiente a 25-veinticinco cuotas de salario mínimo vigente** en el área metropolitana de esta ciudad capital, consistente en **\$1,274.00 (mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 moneda nacional)**; entendiéndose por cuota la cantidad de \$50.96 (cincuenta pesos 96/100 moneda nacional), según lo establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos vigente a partir del primero de enero de 2008-dos mil ocho correspondiente a la zona geográfica B en la cual se encuentra esta ciudad, al ser la aplicable al momento de su inobservancia, lo cual deriva de multiplicar la cantidad de \$50.96 (cincuenta pesos 96/100 moneda nacional), por las 25-veinticinco cuotas

referidas con anterioridad.

Lo anterior considerando además para la individualización de ésta sanción, que según se desprende del expediente **PNF/015/2008**, el **PROFESOR GUSTAVO DE LA CRUZ LOZANO**, Director de la escuela Secundaria Número 28 “Margarita de Gortari de Salinas”, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 y 75 de la Ley de Educación para el Estado de Nuevo León, tiene diversas funciones y obligaciones inherentes a su cargo, tales como que “...los directores y directoras son líderes del cambio y de la mejora continua en sus centros escolares y sus funciones serán definidas de acuerdo con la normatividad aplicable.”, y asimismo tienen “...las funciones de supervisión e inspección...”, respectivamente; además, es de advertirse que su conducta en calidad de servidor público fue evidentemente irregular al estar en plena conciencia de que sus actos violentaban la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, al no responder una solicitud de información dentro del término legal concedido por la ley de la materia, considerándose a la vez pertinente destacar que dado el nivel jerárquico del servidor público en comento, al ser Director de una institución educativa, esto es la primera autoridad, éste indefectiblemente tenía conocimiento de las consecuencias que se originaban por su conducta indebida.

No es óbice a lo antes expuesto, que esta autoridad al aplicar al **PROFESOR GUSTAVO DE LA CRUZ LOZANO**, en su carácter de **DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, “MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS”**, la multa mínima que prevé la fracción I del artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, está eximida de razonar su arbitrio para fijar la cuantificación de la misma, ello, según la Tesis Aislada pronunciada por los Tribunales Colegiados de Circuito, visible en el Semanario Judicial de la Federación, Octava Época, página 450, XII, Octubre de 1993, materia Administrativa, la cual a la letra dice:

**“MULTA. CUANDO LA IMPUESTA ES LA MINIMA QUE PREVE LA LEY, LA AUTORIDAD NO ESTA OBLIGADA A MOTIVAR SU MONTO. Si la multa impuesta con motivo de una infracción es la mínima que prevé la norma aplicable, la autoridad queda eximida de razonar su arbitrio para fijar la cuantificación de la misma. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.”**

De igual forma, sirve de sustento a lo anterior la Tesis Aislada pronunciada por los Tribunales Colegiados de Circuito en materia Administrativa, localizable en la Novena Época, bajo el registro 176,931, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXII, octubre de 2005, página 2416, bajo el rubro:

**“MULTAS ADMINISTRATIVAS MÍNIMAS. SU FALTA DE MOTIVACIÓN EN LA IMPOSICIÓN DE LAS PREVISTAS EN EL REGLAMENTO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 27 CONSTITUCIONAL EN ESE RAMO.** Conforme al criterio sostenido por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la jurisprudencia 2a./J. 127/99, de rubro: "MULTA FISCAL MÍNIMA. LA CIRCUNSTANCIA DE QUE NO SE MOTIVE SU IMPOSICIÓN, NO AMERITA LA CONCESIÓN DEL AMPARO POR VIOLACIÓN AL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL.", visible en la página 219 del Tomo X del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, correspondiente a diciembre de 1999, el hecho de que la autoridad administrativa no exprese los motivos que la llevaron a imponer el monto mínimo por el que puede establecerse una sanción pecuniaria, no constituye una transgresión a la garantía de seguridad jurídica prevista en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dado que tratándose de este tipo de sanciones, la autoridad, ante el contexto normativo tiene plenamente acotado su campo de acción ya que, por una parte, no podrá sobrepasar el máximo legal y, por la otra, si la decisión que adopta sobre la cuantía es la mínima, ya no hay necesidad de plasmarse por escrito las circunstancias que justifiquen ese monto, no obstante que el artículo 15 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, prevea la obligación de fundar y motivar la imposición de las multas "tomando en cuenta la importancia de la falta", pues es claro que sólo se exige esa motivación adicional cuando se trata de agravantes de la infracción, las que obligan a imponer una multa mayor a la mínima, lo cual no sucede cuando existe un mínimo y un máximo en los parámetros para su imposición, toda vez que se considera que en la imposición de las multas mínimas previstas en el artículo 99 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, la motivación es la verificación de la infracción y la cita numérica legal, lo que imperativamente obliga a la autoridad a que las aplique en tal situación, ante la ausencia del cumplimiento espontáneo por la infractora de sus obligaciones en la materia.

SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Revisión fiscal 241/2005. Director de lo Contencioso de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Energía. 24 de agosto de 2005. Unanimidad de votos. Ponente: Alberto Pérez Dayán. Secretaria: Silvia Fuentes Macías.

Véase: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XIV, agosto de 2001, página 242, tesis 2a. CXLVI/2001, de rubro: "MULTA FISCAL MÍNIMA. SI BIEN SU FALTA DE MOTIVACIÓN EN CUANTO AL MONTO DE LA CUANTÍA IMPUESTA NO AMERITA LA CONCESIÓN DEL AMPARO, ELLO NO IMPLICA QUE LA AUTORIDAD RESPECTIVA SE ABSTENGA DE VALORAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE PERMITEN INDIVIDUALIZAR LA SANCIÓN." y Tomo IX, enero de 1999, página 700, tesis VIII.2o. J/21, de rubro: "MULTA MÍNIMA EN MATERIA FISCAL. SU MOTIVACIÓN LA CONSTITUYE LA VERIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN Y LA ADECUACIÓN DEL PRECEPTO QUE CONTIENE DICHA MULTA."

Por tanto, con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León, gírese atento oficio a la Dirección de Créditos y Cobranzas de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, a fin de que por su conducto se tramite lo necesario **para la ejecución** de la multa impuesta al **C. PROFESOR GUSTAVO DE LA CRUZ LOZANO**, en su carácter de **DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, "MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS"**.

Por los motivos y razonamientos legales antes expuestos, el Pleno de esta Comisión;

#### RESUELVE:

**PRIMERO.-** Con fundamento en los artículos 6º, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los diversos 1, 3, 4, 87, 93, 104 fracción I, 131 fracción II, 132, 139 y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, se modifica la respuesta otorgada por el sujeto obligado al particular, por lo tanto, se ordena al **DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, "MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS"**, **dé cumplimiento a la presente resolución** en un término no mayor a 05 -cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel al en que quede debidamente notificado, atendiendo a los lineamientos señalados en el considerando tercero, e informe a esta Comisión sobre su acatamiento en el mismo plazo.

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 6º, fracción VIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y 104 fracción I, 132 fracción III, 148 fracción I y 149, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, se determina imponer al **C. GUSTAVO DE LA CRUZ LOZANO**, en su carácter de **DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA NÚMERO 28, "MARGARITA DE GORTARI DE SALINAS"**, la multa mínima prevista en la fracción I, del artículo 148 de la Ley de la materia, en atención a las razones expuestas en el considerando cuarto de la presente resolución.

**TERCERO.-** Gírese atento oficio al Director de Créditos y Cobranzas de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, para que en uso de sus atribuciones haga efectiva la sanción impuesta al **C. GUSTAVO DE LA CRUZ LOZANO**, en términos del considerando cuarto del presente fallo.

**CUARTO.-** De conformidad con el artículo 140 de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, notifíquese personalmente al peticionario el contenido del presente fallo en el domicilio señalado para tales efectos, y por oficio a las autoridades correspondientes.

En su oportunidad archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, aprobado por unanimidad del C. Comisionado Presidente, Licenciado **GUILLERMO CARLOS MIJARES TORRES**, el Comisionado Vocal, Licenciado **RODRIGO PLANCARTE DE LA GARZA**, y el Comisionado Vocal, Licenciado **GILBERTO ROGELIO VILLARREAL DE LA GARZA**, siendo ponente de la presente resolución el segundo de ellos; lo anterior de conformidad con el acuerdo tomado en sesión **ordinaria** del Pleno de esta Comisión, celebrada en fecha 21-veintiuno de enero de 2009–dos mil nueve, firmando al calce para constancia legal.-

---

**LIC. GUILLERMO CARLOS MIJARES TORRES**  
COMISIONADO PRESIDENTE

---

**LIC. RODRIGO PLANCARTE DE LA GARZA**  
COMISIONADO VOCAL

---

**LIC. GILBERTO ROGELIO VILLARREAL DE LA GARZA**  
COMISIONADO VOCAL