

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00772/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El veintiuno (21) de mayo de dos mil doce, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**), **SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00059/SEIEM/IP/A/2012** y que señala lo siguiente:

*solicito informacion a detalle en formato PDF la SECUNDARIA GENERAL FEDERALIZADA "NEZAHUALCÓYOTL", C.C.T.15DES00112W QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN AVENIDA CHIMALHUACÁN Y CALLE 18, EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. **EL OFICIO DE IHNABILITACION O ALGUN OTRO TIPO DE DOCUMENTO DEL PROFESOR [REDACTED], SOBRE EL PROBLEMA DE LA ALUMNA C. [REDACTED]**, SOBRE LA VIOLACION QUE ESTE DEGENERADO PROFESOR REALIZO EN VARIAS OCASIONES A ESTA ALUMNA Y COMO EL SIEM REACCION SOBRE ESTA SITUACION (Sic)*

El particular señaló como modalidad de entrega, el **SAIMEX**.

2. El veintinueve (29) del mismo mes y año, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó una aclaración en los siguientes términos:

Con fundamento en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice lo siguiente:

SE ANEXA OFICIO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN.

*En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en la última parte del artículo 44 de la Ley invocada.
(Sic)*

EXPEDIENTE: 00772/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

3. El treinta y uno (31) de mayo de dos mil doce, el **RECURRENTE** aclaró la solicitud en los siguientes términos:

“solicito informacion a detalle en formato PDF la SECUNDARIA GENERAL FEDERALIZADA „NEZAHUALCÓYOTL?, C.C.T 15DES00112W QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN AVENIDA CHIMALHUACÁN Y CALLE 18, EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. EL OFICIO DE IHNABILITACION O ALGUN OTRO TIPO DE DOCUMENTO DEL PROFESOR [REDACTED] SOBRE EL PROBLEMA DE LA ALUMNA C. [REDACTED], SOBRE LA VIOLACIÓN QUE ESTE DEGENERADO PROFESOR REALIZO EN VARIAS OCASIONES A ESTA ALUMNA Y COMO EL SEIEM REACCION SOBRE ESTA SITUACION” O SU ESTATUS LABORAL DE ESTE SERVIDOR PUBLICO POR LÑO QUE SOLICITO SU RENUNCIA O ALGUN OFICIO EXPEDIDO POR LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE EN EL CUAL EN SU CASO LABORA O NO LABORA EN ALGUNA INSTITUCION DEL SEIEM (Sic)

4. El cuatro (4) de junio de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SISTEMA DE TRABAJO CIUDADANO enGRANDE SEIEM

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

Oficio No. 205C12000/UI/311/2012
Toluca de Lerdo, México,
a 4 de junio de 2012.

CIUDADANO

P R E S E N T E

Me refiero a su solicitud de información pública, registrada el día 21 de mayo del año 2012, en el Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM), que opera el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con folio o expediente 00059/SEIEM/IP/A/2012, mediante la cual pide: “solicito informacion a detalle en formato PDF la SECUNDARIA GENERAL FEDERALIZADA „NEZAHUALCÓYOTL?, C.C.T 15DES00112W QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN AVENIDA CHIMALHUACÁN Y CALLE 18, EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. EL OFICIO DE IHNABILITACION O ALGUN OTRO TIPO DE DOCUMENTO DEL PROFESOR [REDACTED] SOBRE EL PROBLEMA DE LA ALUMNA C. [REDACTED], SOBRE LA VIOLACIÓN QUE ESTE DEGENERADO PROFESOR REALIZO EN VARIAS OCASIONES A ESTA ALUMNA Y COMO EL SEIEM REACCION SOBRE ESTA SITUACION”; y a su aclaración presentada el día 31 de mayo del año en curso, al respecto le comunico a usted lo siguiente:

Con fundamento en los artículos 33 fracciones II y IV, 41, 41 Bis, 46 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4.26 y 4.9 segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en virtud de no haber proporcionado la fecha exacta o aproximada en que sucedieron los hechos, requerido ello en la solicitud de aclaración, remitida a usted en fecha 29 de mayo del año en curso; y conforme a la respuesta proporcionada por los servidores públicos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Contraloría Interna y Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, le comunico a usted que no existe registro de que a esa persona se le haya iniciado queja o procedimiento alguno en su contra.

En términos del artículo 72 de la Ley de la materia, tiene derecho a interponer recurso de revisión dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice la notificación vía electrónica, de esta respuesta.

Sin otro particular, reitero a usted mi consideración y respeto.

A T E N T A M E N T E

MARGARITA BUSTAMANTE RAMÍREZ
JEFA DE LA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO
Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN
(RÚBRICA)

CCP: LIC. MISAEL ROMERO ANDRADE - Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité de Información.
LIC. LETICIA ALVARADO SÁNCHEZ - Contralor Interno e Integrante del Comité de Información.

MRU/REM/ARV.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO
UNIDAD DE INFORMACIÓN

AV. PRIMERO DE MAYO NO. 801, COLONIA REFORMA Y FERROCARRILES NACIONALES, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50030

5. Inconforme con la respuesta, el seis (6) de junio de dos mil doce, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: *por el que se esta negando informacion en la Secundaria mencionada en la solicitud ya que ellos tienen la informacion y los Directivos estan escudando en los art. del tranparncia, mas sin en bargo estas las dependencias a entregar la informacion antes solicitaya y mem apego en los articulos en los cuales favorece a los peticionarios ya que mi solicitud de informacion es en base a la normatividad aplicable y manifiesto que en esa escuela esta ocurriendo cosas inexplicables por que hasta en este sistema se oculta la informacion (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: *esa escuela nunca responde las solicitudes que se le han enviado y siempre le dan vuelta a la informacion y nunca responde con la tranparencia que deberia de haber en estos sitios (Sic)*

6. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00772/INFOEM/IP/RR/2012, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

7. El once (11) de junio de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en los siguientes términos:





"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

- Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, con oficio número 205C22000/314/2012, refirió: "En atención a su oficio número 205C12000/UI/293/2012, mediante el cual solicita información relacionada con el expediente 0059/SEIEM/IP/A/2012, al respecto me permito comentarle que de conformidad al reporte que realiza el nivel educativo correspondiente, se desprende que previa búsqueda realizada en el archivo del Departamento de Educación Secundaria del Valle de México, no existe oficio de inhabilitación del Profesor Martínez Pérez José." (se adjunta oficio de respuesta, ANEXO 2).
- Unidad de Asuntos Jurídicos, mediante oficio 205C13000/4258/2012, dio contestación a la petición de la siguiente forma: "... con la finalidad de atender la solicitud de información que se indica, solicito a Usted se sirva requerir al interesado para que de ser posible proporcione la fecha exacta o aproximada en la cual sucedieron los hechos que motivan este requerimiento." (se adjunta oficio, ANEXO 3).

Por ello, y toda vez que la solicitud de aclaración requerida por la Servidora Pública Habilitada de la Unidad de Asuntos Jurídicos, se hiciera dentro del término señalado por el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con oficio número 205C12000/UI/307/2012, se le solicitó aclaración al C.

en fecha veintinueve de mayo de dos mil doce (se adjunta oficio) requiriéndole que hiciera la aclaración siguiente: "... solicito a usted en forma atenta, se sirva completar y/o ampliar su requerimiento proporcionando la fecha exacta o aproximada en la cual sucedieron los hechos que motivan este requerimiento; en virtud de que no se tiene antecedente que se haya iniciado queja o procedimiento en contra de esa persona.",

Y en contestación a la aclaración pedida, no señaló la fecha en que ocurrieron los hechos; siendo esta la razón de que no se le diera curso a la solicitud de información pública, al no realizar la aclaración solicitada; no obstante ello se le hizo del conocimiento en el oficio número 205C12000/UI/311/2012, lo siguiente: "...en virtud de no haber proporcionado la fecha exacta o aproximada en que sucedieron los hechos, requerido ello en la solicitud de aclaración, remitida a usted en fecha 29 de mayo del año en curso; y conforme a la respuesta proporcionada por los servidores públicos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Contraloría Interna y Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, le comunico a usted que no existe registro de que a esa persona se le haya iniciado queja o procedimiento alguno en su contra." (se adjunta oficio de respuesta)

Por todo lo antes señalado, demostrado es que en ningún momento se le negó la información por parte de las autoridades del organismo al C. ya que tanto el nivel educativo, como la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Contraloría Interna, manifiestan no haber recibido ninguna queja en contra de la persona que refiere el C.

por conducta incorrecta en el desempeño de sus funciones, por lo cual no puede existir oficio de inhabilitación o documento sancionador en su contra.

2- Por lo que hace a la razón o motivo de su inconformidad, que señala: "esa escuela nunca responde las solicitudes que se le han enviado y siempre se dan vuelta a la información y nunca responde con la transparencia que debería de haber en estos sitios".

Me permito reiterar que el Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, como respuesta al requerimiento de la información, informó

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO

UNIDAD DE INFORMACIÓN

EXPEDIENTE: 00772/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



SEIEM

"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

que " previa búsqueda realizada en el archivo del Departamento de Educación Secundaria del Valle de México, *no existe oficio de inhabilitación* del Profesor Martínez Pérez José", lo que en su momento acredita que no hay antecedentes de los supuesto hechos que hace mención el C. [REDACTED] en su solicitud de información pública número 00059/SEIEM/IP/A/2012, y en caso de contar con documentos que acreditaran la denuncia de hechos, ante cualquier autoridad administrativa o competente para conocer e investigarla, debió anexarlos a la solicitud o a la aclaración realizada, para con ello contar con los antecedentes necesarios para una búsqueda más exhaustiva y exacta, ya que no solo es aceptable que haga una acusación de que nunca se responden las solicitudes que se envían, o que se le da vuelta a la información, sin proporcionar documentos que demuestren los hechos.

Por lo anteriormente expuesto, es improcedente el recurso que nos ocupa, ya que la respuesta que se le diera al C. [REDACTED] fue acorde con las respuestas proporcionadas por los Servidores Públicos Habilitados de las áreas a las que se les solicitó y conforme a los antecedentes con que ellos contaban.

ATENTAMENTE
LA JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO
Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

LIC. MARGARITA BUSTAMANTE RAMÍREZ
(RÚBRICA)

MBR/AEV/REIM.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO
UNIDAD DE INFORMACIÓN

AV. PRIMERO DE MAYO NO. 801, COLONIA REFORMA Y FERROCARRILES NACIONALES, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50030
TELS: (01 722) 279 77 00, EXT. 5596, www.seiem.gob.mx

EXPEDIENTE: 00772/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Oficio No. 205C12000/UI/311/2012
Toluca de Lerdo, México,
a 4 de junio de 2012.

CIUDADANO

P R E S E N T E

Me refiero a su solicitud de información pública, registrada el día 21 de mayo del año 2012, en el Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM), que opera el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con folio o expediente 00059/SEIEM/IP/A/2012, mediante la cual pide: "solicito informacion a detalle en formato PDF la SECUNDARIA GENERAL FEDERALIZADA 'NEZAHUALCÓYOTL', C.C.T 15DES00112W QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN AVENIDA CHIMALHUACÁN Y CALLE 18, EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. EL OFICIO DE INHABILITACION O ALGUN OTRO TIPO DE DOCUMENTO DEL PROFESOR [REDACTED] SOBRE EL PROBLEMA DE LA ALUMNA C. [REDACTED] SOBRE LA VIOLACIÓN QUE ESTE DEGENERÓ PROFESOR REALIZO EN VARIAS OCASIONES A ESTA ALUMNA Y COMO EL SIEM REACCION SOBRE ESTA SITUACION"; y a su aclaración presentada el día 31 de mayo del año en curso, al respecto le comunico a usted lo siguiente:

Con fundamento en los artículos 35 fracciones II y IV; 41, 41 Bis, 46 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, 4.26 y 4.9 segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en virtud de no haber proporcionado la fecha exacta o aproximada en que sucedieron los hechos, requerido ello en la solicitud de aclaración, remitida a usted en fecha 29 de mayo del año en curso; y conforme a la respuesta proporcionada por los servidores públicos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Contraloría Interna y Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, le comunico a usted que no existe registro de que a esa persona se le haya iniciado queja o procedimiento alguno en su contra.

En términos del artículo 72 de la Ley de la materia, tiene derecho a interponer recurso de revisión dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice la notificación vía electrónica, de esta respuesta.

Sin otro particular, reitero a usted mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE

MARGARITA BUSTAMANTE RAMÍREZ
JEFA DE LA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO
Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN
(RÚBRICA)

CCR LIC. MISAEL ROMERO ANDRADE.- Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité de Información.
LIC. LETICIA ALVARADO SÁNCHEZ.- Contralor Interno e Integrante del Comité de Información.

MBR/REIM/AEV.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO
UNIDAD DE INFORMACIÓN

AV. PRIMERO DE MAYO NO. 801, COLONIA REFORMA Y FERROCARRILES NACIONALES, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50030
TELS: (01 722) 279 77 00, EXT. 5596, www.seiem.gob.mx

EXPEDIENTE: 00772/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional".

OFICIO No 205CT1003/0069/2012

Toluca, México, a 25 de mayo de 2012

LICENCIADA
MARGARITA BUSTAMANTE RAMÍREZ
JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO
Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN
P R E S E N T E

Me refiero al oficio número 205CT2000/UI/292/2012, mediante el que requiere información relacionada con la solicitud de información pública número 00059/SEIEM/IP/A/2012, en la que solicita información a detalle en formato PDF de la SECUNDARIA GENERAL FEDERALIZADA "NEZAHUALCOYOTL, C.C.T. 15DES00112W QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN LA AVENIDA CHIMALHUACÁN Y CALLE 18, EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCOTL, ESTADO DE MÉXICO. EL OFICIO DE INHABILITACIÓN O ALGÚN OTRO TIPO DE DOCUMENTO DEL PROFESOR CONCHA, SOBRE LA VIOLACIÓN QUE ESTE DENERO PROFESOR REALIZO EN VARIAS OCASIONES A ESTA ALUMNA Y COMO EL SIEM REACCION SOBRE ESTA SITUACIÓN"

Con base en el artículo 40 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 4.13 y 4.14 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le informo que en esta Contraloría interna no se tiene registro de que dicha persona haya sido sujeta a procedimiento administrativo disciplinario y por ende, que se le haya impuesto alguna sanción administrativa por parte de esta autoridad, se anexa impresión de las búsquedas efectuadas en los Sistema de Atención Mexiquense y Sistema Integral de Responsabilidades.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. P. RAMÓN RICARDO SÁNCHEZ MEJÍA
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO
DE LA CONTRALORÍA INTERNA

C. Miguel Romero Andrade, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité de Información.
Lic. Letecio Alvarado Sánchez, Contralor Interno e integrante del Comité de Información.
Excelentísimo/Acute
RRSM

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REPARTIDO ADMINISTRATIVO ESTADÍSTICO AL ESTADO DE MÉXICO

EXPEDIENTE: 00772/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

ANEXO 2



"2012. AÑO DEL BICENTENARIO DEL ILUSTRADOR NACIONAL"

205C22000/314/2012

Toluca, Méx., a 29 de Mayo de 2012

Margarita Bustamante Ramirez
Jefa de la Unidad de Modernización
para la Calidad y el Servicio
PRESENTE

En atención a su oficio 205C12000/UI/293/2012, mediante el cual solicita información relacionada con el expediente 0059/SEIEM/IP/A/2012, al respecto me permito comentarle que de conformidad al reporte que realiza el nivel educativo correspondiente, se desprende que previa búsqueda realizada en el archivo del Departamento de Educación Secundaria de Valle de México, *no existe oficio de inhabilitación del Profesor*

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


MAESTRO GUILLERMO REYES REYES
SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN



C. c. n. Profesor Héctor C. Armas Vargas - Director de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO

ANEXO 3



"2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero"

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.
OFICIO NO. 205C13000/ 4258 /2012.

Toluca, México a 23 de mayo de 2012.

MARGARITA BUSTAMANTE RAMIREZ
JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION
PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO DE S.E.I.E.M.
P R E S E N T E:

En atención a su oficio número 205C12000/UI/291/2012, por medio del cual remite solicitud de información pública con número de folio o expediente 00059/SEIEM/IP/A/2012, presentada a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM), por el cual el solicitante pide: "SOLICITO INFORMACIÓN A DETALLE EN FORMATO PDF LA SECUNDARIA GENERAL FEDERALIZADA 'NEZAHUALCÓYOTL', C.C.T. 15DES00112W QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN AVENIDA CHIMALHUACAN Y CALLE 18 EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MEXICO. EL OFICIO DE INHABILITACIÓN O ALGUN OTRO TIPO DE DOCUMENTO DEL PROFESOR SOBRE EL PROBLEMA DE LA ALUMNA G. SOBRE LA VIOLACIÓN QUE ESTE DEGENERÓ PROFESOR

REALIZO EN VARIAS OCASIONES A ESTA ALUMNA Y COMO EL SIEM REACCION SOBRE ESTA SITUACIÓN"; con la finalidad de atender la solicitud de información que se indica, solicito a Usted se sirva requerir al interesado para que de ser posible proporcione la fecha exacta o aproximada en la cual sucedieron los hechos que motivan este requerimiento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA LETICIA PÉREZ BRITO
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

C. C. P. LIC. MIGUEL ROMERO ANDRÁDEZ - Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité de Información.
LIC. LETICIA ALVARADO SANCHEZ - Coordinador Interno e Integrante del Comité de Información.
Mesaario.
MRA/rlpb'

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60 fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Previo al estudio de fondo de la controversia planteada, este Órgano Garante se avoca al análisis de los requisitos de temporalidad y forma que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, en términos de los artículos 72 y 73 de la ley de la materia:

***Artículo 72.-** El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

***Artículo 73.-** El escrito de recurso de revisión contendrá:*

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*
- II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*
- III. Razones o motivos de la inconformidad;*
- IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o

De lo anterior se puede deducir que el particular solicitó del Profesor [REDACTED] la siguiente documentación:

1. **Oficio de Inhabilitación ó**
2. **Cualquier otro documento generado con motivo de un problema suscitado con una alumna de la Secundaria General Federalizada “Nezahualcóyotl” ó**
3. **Estatus laboral de este servidor público.**

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** respondió en dos sentidos:

1. Que no había proporcionado la fecha exacta o aproximada en que sucedieron los hechos, que le fue requerido a través de la solicitud de aclaración.
2. Que conforme con las respuesta proporcionadas por los servidores públicos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Contraloría Interna y Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, no existe registro de que a esa persona se le haya iniciado queja o procedimiento alguno en su contra.

De este modo, en los siguientes considerandos se analizará la solicitud de información frente a la respuesta otorgada y se determinará si la misma atiende los puntos solicitados y si es justificada la negativa de poseer la información solicitada.

CUARTO. En primer lugar es oportuno conocer la estructura orgánica del **SUJETO OBLIGADO**, para estar en posibilidades de determinar si se llevó a cabo una búsqueda exhaustiva en las áreas vinculadas con el tema de la solicitud y así arribar a la determinación de que no existe registro alguno sobre el servidor público de quien solicitan información.

Para ello, el **Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México**, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el diez de junio de dos mil tres, dispone las unidades administrativas de las que se auxiliará el Director General para el desempeño de sus atribuciones:

Artículo 15.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Coordinación Académica y de Operación Educativa.*
- II. Coordinación de Administración y Finanzas;*
- III. Dirección de Planeación Educativa;*
- IV. Dirección de Educación Superior;*
- V. Dirección de Carrera Magisterial;*
- VI. Dirección de Educación Elemental;*
- VII. Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo;*

- VIII. Dirección de Preparatoria Abierta;
- IX. Dirección de Servicios Regionalizados;
- X. Dirección de Instalaciones Educativas;
- XI. Dirección de Informática y Telecomunicaciones;
- XII. Dirección de Administración y Desarrollo de Personal;**
- XIII. Dirección de Recursos Materiales y Financieros;
- XIV. Unidad de Asuntos Jurídicos;** y
- XV. Contraloría Interna.**

El Director General contará con las demás unidades administrativas que se establezcan en el manual general de organización de SEIEM y se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

De estas unidades administrativas, son de destacar las direcciones de **Educación Secundaria y Servicios de Apoyo**, de **Administración y Desarrollo de Personal**, la **Unidad de Asuntos Jurídicos** y la **Contraloría Interna**.

Así, por su vinculación con la materia de la solicitud, es oportuno precisar las atribuciones que el reglamento interior señala para estas unidades:

Artículo 27.- *Corresponde a la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo:*

- ...
- VIII. *Actualizar el catálogo de centros de trabajo bajo su responsabilidad, informando de las incidencias a las Direcciones de Planeación Educativa y de Administración y Desarrollo de Personal;*
- ...

Artículo 32.- *Corresponde a la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal:*

- ...
- IV. *Tramitar los movimientos y demás incidencias del personal de SEIEM;*
- ...
- VII. *Organizar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal de SEIEM;*
- ...

Artículo 34.- *Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:*

- I. *Representar jurídicamente a SEIEM de conformidad con las atribuciones que le confieren el Director General, en los asuntos de orden jurisdiccional, del fuero común o federal, en los ramos civil, mercantil, penal, fiscal, administrativo, agrario, laboral o de amparo en que sean parte, así como en la substanciación de los expedientes formados con motivo de quejas en materia de derechos humanos y, en general, en todo asunto en que tenga interés jurídico;*

- ...
- VII. *Dictaminar las actas administrativas motivadas por violaciones a la normatividad laboral;*

VIII. Determinar la rescisión, terminación o suspensión de la relación laboral, así como el cese del personal de SEIEM;

...

Artículo 35.- Corresponde a la Contraloría Interna:

...

V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de SEIEM;

VI. Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

...

De acuerdo con los artículos citados, la **Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo** es el primer contacto con los centro de trabajo y es quien reporta las incidencias que ocurren en cada uno de ellos.

Las incidencias suscitadas son informadas a la **Dirección de Administración y Desarrollo de Personal** que se encarga de tramitarlas y de incorporarlas a los expediente del personal del SEIEM.

Por su parte, la **Unidad de Asuntos Jurídicos** y la **Contraloría Interna** son las áreas que se encargan de dar seguimiento, en lo externo y en lo interno respectivamente, a los asuntos contenciosos o de conflicto que pudieran surgir como institución pública o con sus servidores públicos.

Esto es así porque la Unidad de Asuntos Jurídicos representa al **SUJETO OBLIGADO** en todos los asuntos jurisdiccionales o judiciales en los que se parte o en los que tenga interés jurídico; asimismo, es el área que determina sobre la rescisión, terminación o suspensión de la relación laborar de algún servidor público.

Igualmente, la Contraloría interna es la unidad administrativa que se encarga de recibir y tramitar las quejas o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del **SUJETO OBLIGADO** e iniciar y concluir, en su caso, los procedimientos administrativos de responsabilidades que correspondan.

Para completar el catálogo de funciones que están obligadas a desarrollar las áreas administrativas referidas, el **Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado De México**, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el veintidós de junio de dos mil once, dispone en forma más detallada en los siguientes numerales:

205C11000 CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO:

Supervisar, auditar, dictaminar y sancionar la operación administrativa y contable del organismo, a través de los mecanismos de control y evaluación establecidos por la Secretaría de la Contraloría, así como conocer y resolver sobre las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores públicos adscritos a la Institución.

FUNCIONES:

...

- ***Atender las quejas y denuncias que presenten los particulares y usuarios de los servicios que proporciona SEIEM, dirigir las investigaciones y el procedimiento correspondiente y turnar los resultados a la Dirección General y, en su caso, a la Secretaría de la Contraloría.***

...

- ***Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios al personal de SEIEM e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y el Código de Procedimientos Administrativos.***

...

Estas funciones de la Contraloría Interna van encaminadas a determinar la competencia de esta dependencia para atender las quejas y denuncias que presenten los particulares y a darles trámite a través de los procedimientos administrativos de responsabilidades que tiene legalmente encomendados.

Además, en el Manual se describen las áreas de las que se compone la Contraloría, por lo que para efectos de esta resolución deviene importante conocer las funciones de los **Departamentos de Quejas y Denuncias del Valle de Toluca y del Valle de México:**

2011004 DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS VALLE DE TOLUCA
2011005 DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS VALLE DE MÉXICO

OBJETIVO:

Atender y desahogar las quejas y denuncias presentadas en la Contraloría Interna, en la Secretaría de la Contraloría, en el Sistema de Atención Mexiquense o en otra instancia que la remita, por ciudadanos o personal de SEIEM, en contra de algún servidor público adscrito al organismo, y en su caso, instruir el procedimiento administrativo disciplinario y/o resarcitorio procedente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normas jurídicas aplicables.

FUNCIONES:

- ***Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos adscritos al organismo, por presuntas irregularidades administrativas en el desempeño de sus funciones, en el ámbito de su***

competencia y delimitar la responsabilidad administrativa correspondiente, cumpliendo las formalidades que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos y demás normas jurídicas aplicables.

...

- *Atender y mantener actualizados en el ámbito de su competencia los sistemas de información que se apliquen en la Secretaría de la Contraloría, así como en el organismo, en los términos que establezca la normatividad aplicable.*
 - ***Instruir los procedimientos administrativos disciplinarios y/o resarcitorios por actos u omisiones que constituyan responsabilidad administrativa en que incurran los servidores públicos de SEIEM, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos, elaborando los proyectos de resolución correspondiente.***
 - *Tramitar el período de información previa respecto de los expedientes que se integren con motivo de quejas y denuncias presentadas, así como de inspecciones o auditorías prevenientes del Departamento de Supervisión y Auditoría, elaborando el proyecto de acuerdo o resolutivo correspondiente.*
 - *Atender y dar seguimiento a las vistas que el Contralor Interno dé a la autoridad competente respecto de los hechos que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito.*
- ...
- ***Llevar a cabo diligencias de investigación o supervisión, en asuntos relativos a su actuación, en los centros de trabajo y unidades administrativas del organismo.***
- ...

Como se puede apreciar, específicamente el **Departamento de Quejas y Denuncias del Valle de México** es la unidad que se encarga de auxiliar a la Contraloría Interna en la tramitación de las quejas y denuncias y en la instauración de los procedimientos administrativos de su competencia dentro de la circunscripción territorial del Valle de México.

Ahora, en el asunto que se resuelve, el Servidor Público Habilitado de la Contraloría Interna informó que en esa unidad administrativa ***“...no se tiene registro de que dicha persona haya sido sujeta a procedimiento administrativo disciplinario y por ende, que se le haya impuesto alguna sanción administrativa por parte de esta autoridad, se anexa impresión de las búsquedas ejecutadas en los Sistema de Atención Mexiquense y Sistema Integral de Responsabilidades...”***

Este documento genera convicción en este Órgano Garante de la veracidad de su contenido ya que es el propio responsable de recibir quejas y denuncias y de tramitar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidades el que manifiesta expresamente que no se tiene registro sobre el servidor público solicitado, por lo que para acreditar su dicho anexa las carátulas de búsqueda en los sistemas diseñados para tal fin.

Además, es importante mencionar que la actuación de todos los servidores públicos y los documentos que generen en el ejercicio de sus funciones, así como el contenido de los mismos, gozan de la presunción de buena fe y de veracidad, en términos del artículo 1.6 del Código Administrativo del Estado de México:

Artículo 1.6.- *Al ejercer las atribuciones previstas en este Código, las autoridades estatales y municipales deberán aplicar los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, respeto, audiencia, publicidad, economía, información, transparencia, jerarquía, desconcentración, descentralización, desregulación, previsión, coordinación, cooperación, eficacia y eficiencia, y abstenerse de comportamientos que impliquen vías de hecho contrarias a las finalidades de las materias reguladas en este ordenamiento.*

Así, este Pleno le otorga valor probatorio el contenido del oficio a que nos hemos referido.

Por otro lado, siguiendo el análisis de las unidades administrativas vinculadas con la materia de la solicitud, el mismo Manual General de Organización desarrolla las funciones de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO**:

205C22000 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO

OBJETIVO:

Organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios de educación secundaria general, técnica y telesecundaria, así como los servicios de apoyo, de educación física, extensión y vinculación y tecnología educativa; de conformidad con la normatividad emitida en materia técnico-pedagógica, plan y programas de estudio, contenido y métodos educativos e instrumentos para la evaluación y el aprendizaje.

FUNCIONES:

- ...
- ***Vigilar en el ámbito de su competencia, que los procesos referentes a administración y desarrollo de personal, se realicen conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.***
- ...

Si bien la Dirección referida cuenta con una función muy amplia respecto de la vigilancia de los procesos relacionados con su personal, ésta se auxilia del **Departamento de Educación Secundaria General Valle de México** que tiene encomendadas las siguientes funciones:

205C22113 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL VALLE DE MÉXICO

OBJETIVO:

Organizar, operar, controlar y evaluar los servicios de educación secundaria general, en la circunscripción territorial de su competencia, a efecto de atender la demanda y elevar la calidad educativa, conforme a las normas y lineamientos establecidos.

FUNCIONES:

- ...
- ***Difundir, organizar y operar los procesos de incorporación y/o promoción del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación a los programas de carrera magisterial y sistema de promoción y desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación, respectivamente.***
- ...
- ***Someter a la autorización de la Subdirección de Educación Secundaria, las propuestas de contratación, promoción y cambio de adscripción del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.***
- ...

De acuerdo con las anteriores funciones este departamento es quien conoce en un primer momento los movimientos e incidencias que se susciten con el personal administrativo y docente de los planteles de nivel secundaria en el Valle de México y la da a conocer a la Subdirección de Educación Secundaria, por lo que es dicha dependencia la que, en su caso, pudiera generar la información que se está solicitando.

Ahora, obra agregado al sumario un oficio signado por el Subdirector de Educación en su calidad de Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo en el que expresamente señala que ***“...previa búsqueda realizada en el archivo del Departamento de Educación Secundaria de Valle de México, no existe oficio de inhabilitación del Profesor Martínez Pérez José”***.

Este oficio, al igual que el anteriormente analizado tiene valor probatorio para este Pleno, pero únicamente respecto a la inexistencia en sus archivos de un oficio de inhabilitación y no sobre la existencia de algún otro documento sobre el Profesor [REDACTED] relacionado con el problema planteado por el particular o sobre el estatus laboral de dicho servidor público.

Por lo que se refiere a las funciones de la **UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**, el Manual General de Organización dispone las siguientes

205C13000 UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
OBJETIVO:

Representar legalmente al Director General y a la Institución en los asuntos en que sean parte, y proporcionar la asesoría y los servicios jurídicos que requieran las unidades administrativas de SEIEM, para el cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.

FUNCIONES:

- **Representar jurídicamente al Director General y al organismo, en los asuntos de orden jurisdiccional, del fuero común o federal, en los ramos civil, mercantil, penal, fiscal, administrativo, agrario, laboral o de amparo en que sea parte, así como en la substanciación de los expedientes formados con motivo de quejas en materia de derechos humanos; y en general, intervenir en todo asunto en que tengan interés jurídico.**
- *Auxiliar al Director General en el despacho y vigilancia de los asuntos de carácter jurídico, que se presenten en las diversas unidades administrativas del organismo.*
- ...
- *Dictaminar las actas administrativas motivadas por violaciones a la normatividad laboral y determinar la rescisión, terminación o suspensión de la relación laboral, así como el cese del personal del organismo.*
- ...

Al igual que las otras direcciones analizadas, esta Unidad Jurídica se auxilia para el cumplimiento de sus atribuciones del **Departamento Jurídico Contencioso**, del **Departamento de Asuntos Relacionados con los Derechos Humanos** y del **Departamento Jurídico de Valle de México** a través de las siguientes funciones:

205C13001 DEPARTAMENTO JURÍDICO CONTENCIOSO

OBJETIVO:

Atender, como representante del Director General y del organismo, cualquier asunto de carácter jurídico-contencioso en que sea parte, y en los asuntos jurídicos y administrativos que se le encomienden.

FUNCIONES:

- ...
- *Analizar las actas administrativas que remitan las unidades administrativas del organismo elaborando, en su caso, los dictámenes que correspondan.*
- **Sustentar la rescisión, terminación o suspensión de la relación laboral, así como el cese del personal del organismo.**
- ...
- *Formular y atender las querellas y denuncias que presente el organismo ante el Ministerio Público y realizar los trámites que permitan la recuperación del pago de los daños causados al patrimonio de SEIEM y, en su caso, proponer el desistimiento cuando proceda, de conformidad con las disposiciones aplicables.*
- **Elaborar y mantener actualizado el catálogo de asuntos jurídico-contenciosos en trámite, así como integrar debidamente los expedientes con las constancias necesarias.**
- *Asesorar a los servidores públicos de la Institución, que deban comparecer en asuntos oficiales ante las autoridades judiciales, laborales o administrativas.*
- *Analizar, vigilar y dar cumplimiento a las resoluciones judiciales, laborales y administrativas que atañen al organismo.*

- Promover, intervenir, dar seguimiento y vigilar la substanciación de los juicios y procedimientos en que el Director General y el organismo sea parte.

...

205C13003 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Atender los asuntos que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México remita al organismo e instrumentar, en su caso, el cumplimiento de las recomendaciones que formule.

FUNCIONES:

...

- **Atender las quejas que remita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México al organismo.**
- Recabar los datos necesarios y preparar los informes que requiera la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, **para la substanciación de las quejas en las que se señalen como responsables a servidores públicos del organismo.**
- Instrumentar las medidas precautorias que dicte la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- **Investigar los hechos que presumiblemente constituyen violación de derechos humanos, por actos u omisiones del personal del organismo, que señalen los quejosos.**
- Atender las recomendaciones que formule la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México al organismo y, en su caso, instrumentar lo necesario para su debido cumplimiento.

...

205C13004 DEPARTAMENTO JURÍDICO VALLE DE MÉXICO

OBJETIVO:

Auxiliar a la Unidad de Asuntos Jurídicos del organismo, en la atención de los asuntos jurídico-contenciosos, de legislación y consulta y de derechos humanos, que se susciten en el área geográfica del Valle de México.

FUNCIONES:

...

- Formular y atender las querellas y denuncias que presente el organismo ante el Ministerio Público y realizar los trámites que permitan la recuperación del pago de daños causados al patrimonio de SEIEM y, en su caso, proponer el desistimiento cuando proceda, de conformidad con las disposiciones aplicables, en el área geográfica del Valle de México.
- ...
- Analizar las actas administrativas que remitan las unidades administrativas del organismo elaborando, en su caso, los dictámenes que correspondan.
 - **Atender los asuntos relativos a derechos humanos que le encomiende el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.**

...

De las funciones que tienen encomendadas estos departamentos es claro que la información que ahora se solicita puede obrar en los archivos de esta unidad administrativa o de sus departamentos, ya que es precisamente la Unidad de Asuntos Jurídicos quien conoce y atiende los conflictos o procedimientos contenciosos en los que el **SUJETO OBLIGADO** sea parte, aquéllos que tengan vinculación con la violación a los derechos humanos y aquéllos relativos a la relación laboral de la institución con sus servidores públicos.

Ahora, en el asunto que se resuelve obra agregado al expediente electrónico el oficio del veintitrés de mayo de dos mil doce, signado por el Servidor Público Habilitado de la Unidad de Asunto Jurídicos en el que sostiene que **“... con la finalidad de atender la solicitud de información que se indica, solicito a Usted se sirva requerir al interesado para que de ser posible proporcione la fecha exacta o aproximada en la cual sucedieron los hechos que motivan este requerimiento.”**

Como se puede apreciar, el Servidor Público Habilitado de esta Unidad no realiza una búsqueda exhaustiva en los archivos de sus diferentes departamentos sino que se constriñe a exigir una aclaración sobre la fecha en que sucedieron los hechos que narra el particular.

Es importante señalar que del análisis de la solicitud planteada, este Pleno considera que la exigencia de la temporalidad es inadecuada por parte del servidor público ya que de la lectura se desprende con claridad lo requerido por el particular; si bien no señala fechas, sí hace referencia específica a los documentos que requiere y las circunstancias de lugar y modo que motivaron su solicitud, por lo que es más que evidente que pudo atender lo solicitado sin mediar aclaración alguna.

Además de ello, al momento de completar y aclarar, el particular refiere que quiere conocer el estatus laboral del profesor [REDACTED], aclaración que tampoco fue atendida por el Servidor Público Habilitado.

Por tanto, el oficio analizado únicamente acredita la solicitud de aclaración exigida por el Servidor Público Habilitado y no así la búsqueda de la información y la correspondiente inexistencia de la misma.

Finalmente, para completar el estudio sobre las unidades administrativas que tienen vinculación con el tema de la solicitud, se advierte que en el Manual General de Organización se desarrollan las funciones de la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**, particularmente del **Departamento de Registro y Archivo**, en los siguientes términos:

**205C33000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
OBJETIVO:**

Planea organizar, dirigir, controlar y evaluar la operación de los recursos humanos de que dispone el organismo, con la finalidad de ofrecer capacitación y desarrollo, mejores prestaciones y condiciones laborales, así como cortar con un sistema de recepción y trámite de movimientos, pago de remuneraciones, y de registro y archivo, de conformidad con la normatividad emitida en la materia.

FUNCIONES:

- ...
- *Dirigir y controlar las acciones para que se efectúen de manera adecuada y oportuna los procesos de recepción, envío, captura y seguimiento de los movimientos de personal de SEIEM.*
- ...

205C33203 DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ARCHIVO

OBJETIVO:

Integrar, controlar, clasificar, actualizar y depurar los expedientes del personal, así como organizar, operar y vigilar el sistema de control de plaza, control presupuestal y de asistencia y puntualidad y verificar que el otorgamiento de los servicios al personal, se realice de manera oportuna y eficiente.

FUNCIONES:

- *Organizar, operar y controlar el sistema de registro y archivo documental del personal de SEIEM, con base en las normas y lineamientos establecidos.*
 - *Organizar, conducir y controlar las acciones para la integración, clasificación, actualización y depuración de expedientes del personal de SEIEM, adscrito al Valle de Toluca.*
- ...
- *Supervisar que la documentación soporte para validar los movimientos e incidencias de personal sea remitida e incorporada a los expedientes del personal.*
- ...
- *Vigilar y aplicar el proceso relativo a altas, bajas y cambios de salarios ante el ISSSTE, con base en la documentación soporte.*
- ...

De las funciones referidas se desprende que la dirección y el departamento de registro y archivo son áreas del **SUJETO OBLIGADO** en las que se pueden poseer los documentos solicitados, toda vez que cualquier incidencia suscitada con un servidor público es registrada y archivada en su expediente de personal; pese a ello, no obra constancia alguna en el expediente que haga suponer que fue requerido el Servidor Público Habilitado de esta área para que proporcionara información alguna o manifestara la correspondiente inexistencia.

Por todo lo expuesto, este Pleno considera parcialmente fundados los motivos de inconformidad planteados pero suficientes para **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO**, por lo que se **ORDENA** realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de la **UNIDAD DE ASUNTOS**

JURÍDICOS y sus departamentos; de la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL** y sus departamentos; y de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO** y sus departamentos, con el fin de localizar la información solicitada y ponerla a disposición del **RECURRENTE** respecto del **Profesor** [REDACTED] **relativa a:**

1. **Oficio de Inhabilitación** ó
2. **Cualquier otro documento generado con motivo de un problema suscitado con una alumna de la Secundaria General Federalizada “Nezahualcóyotl”** ó
3. **Estatus laboral de este servidor público.**

Con base en los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

R E S U E L V E

PRIMERO. Resulta **PROCEDENTE** el recurso y parcialmente fundados los agravios hechos valer por el **RECURRENTE**, por lo que **SE MODIFICA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos del considerando CUARTO de esta resolución.

SEGUNDO. SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00059/SEIEM/IP/A/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX la siguiente documentación DEL PROFESOR [REDACTED]:

- **OFICIO DE INHABILITACIÓN** ó
- **CUALQUIER OTRO DOCUMENTO GENERADO CON MOTIVO DE UN PROBLEMA SUSCITADO CON LA ALUMNA** [REDACTED] **DE LA SECUNDARIA GENERAL FEDERALIZADA “NEZAHUALCÓYOTL” C.C.T.15DES00112W QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN AVENIDA CHIMALHUACÁN Y CALLE 18, EN EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO** ó
- **ESTATUS LABORAL DE ESTE SERVIDOR PÚBLICO.**

TERCERO. NOTIFÍQUESE Y REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que dé cumplimiento a lo ordenado en el término legal de quince días.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al **RECURRENTE** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún

perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, COMISIONADO; EN LA VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, CON AUSENCIA EN LA VOTACIÓN LOS COMISIONADOS ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

(AUSENTE EN LA VOTACIÓN)
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

(AUSENTE EN LA VOTACIÓN)
FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO