Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha seis (06) de marzo de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión  **16558/INFOEM/IP/RR/2022**,promovido por **una persona que no proporcionó datos de identificación,** a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta de **Servicios Educativos Integrados al Estado de México,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El **dieciocho (18) de octubre de dos mil veintidós,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **00632/SEIEM/IP/2022;** en la que solicitó la siguiente información:

*“ De conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 153 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, del encargado del Despacho de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, JOSÉ LUIS ARTEAGA BALLESTEROS, adscrito a Servicios Educativos Integrados al Estado de Mexico, solicito: 1.- La asignación de horas clase de enero de 2022 a la fecha; los criterios que se aplicaron para realizar dicha asignación; y la relacion de personas y nivel académico que ostentan. 2.- Relación de personas a las que se les redujeron o en su caso ya no se les asignaron horas clases y los criterios para tal efecto; así como la antiguedad que tenia cada uno de ellos con estas horas. 3.- Relación de familiares directos o indirectos que laboran en el área de la Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo, incluido el personal de confianza o por honorarios o eventuales o por interinato. 4. Relación de personas a las que se les ha asignado de manera interina o permanente algun puesto directivo 5.- Si existe algún antecedente de queja ante el Organo Interno de Control o alguna área, sobre hostigamiento o acoso laboral o sexual por parte del Encargado de la Dirección o del personal de confianza. 6.-Relación del personal que ha sido movido de su lugar de adscripción y/o actividad y los motivos por los cuáles se realizó el movimiento; asi como las comisiones. 7.- Relación del personal que fue removido por motivos de necesidad en el servicio y su justificación.” (sic)*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**
1. El **diez (10) de noviembre de dos mil veintidós**, el **SUJETO OBLIGADO,** dio respuesta a través de los archivos electrónicos denominados

**Respuesta 632-22.pdf**

Licenciado en Derecho Joaquín Raúl Benítez Vera, Jefa del Departamento de Legislación y Consulta y Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia por medio del cual remitió el informe proporcionado por los Servidores Públicos Habilitados de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente y del Titular del Órgano Interno de Control

**Anexo 1 632-22.pdf**

**OFICIO NO. 210C0101040003S/228/2022**

LIC. KARLA PAOLA REZA JUÁREZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y OPERACIÓN Y SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA, por medio del cual informo que de conformidad con la información reportada por el Departamento de Apoyo al Ingreso, Promoción y Permanencia de la Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente mediante oficio **210C0101040001S/205/2022**

**OFICIO No. 210C010104000IS/205/2022**

DE PROFR. ANTONO DE JESUS NOVELO UREÑA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA A LIC. KARLA PAOLA REZA JUÁREZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y OPERACIÓN informando medularmente lo siguiente:

*“…de conformidad con lo establecido en el Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México y el Reglamento Interno de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, esta Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente (UASPD) NO CUENTA, dentro de sus funciones y/o atribuciones, con facultades para la generación de información relativa a la solicitada en el oficio adjunto a su petición, orgánica, administrativa y operativamente.*

*Así mismo, el servidor público JOSE LUIS ARTEAGA BALLESTEROS, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO, no se encuentra adscrito a la estructura orgánica de la UASPD” (sic)*

**Oficio 210C0101120100L/1020/2022**

DE MAESTRO ISIDRO MORAN MARQUEZ, Subdirector de Educación Secundaria y Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, dirigido al Licenciado Israel Fernández Clamont, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género y Titular de la Unidad de Transparencia por medio del cual informo lo siguiente:

1. La información que se solicita de conformidad al artículo 39 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros, establece la competencia de las autoridades que se señalan; ya que éstas son las que generan recopilan, administran, procesan, archivan y conservan información pública, por lo que se sugiere canalizar la solicitud a la instancia correspondiente, que para estos efectos lo es la Coordinación Estatal del Servicio Profesional docente.
2. Se anexa lista, en cuanto a los criterios estos se sustenta en necesidades del servicio y principios laborales de estabilidad en el empleo.
3. Se realizó una búsqueda en los archivos que conforma la Dirección y no se encontró documentos alguno que cubra los parámetros señalados en la solicitud de información.
4. En relación a la asignación de manera interina o permanente a puesto directivo, se realizó una búsqueda en los archivos que conforma la Dirección y no se encontraron documentos que cubran los parámetros señalados en la solicitud de información.
5. En relación a este punto, es importante mencionar que la Dirección no cuenta con un proceso institucional para recibir de manera directa quejas, esta facultad la tienen el Órgano de Control Interno o el área Jurídica del Organismo, por lo que se sugiere canalizar la solicitud a esta áreas.
6. El personal adscrito a la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo el personal se encuentra prestando sus servicios bajo la figura jurídica de comisión, lo anterior por necesidades del servicio, por lo que no aplica la figura de remoción.

[**Anexo 2 632-22.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1630866.page)

**Oficio No. 210C0101010000S/4477/2022**

Del Licenciado en Derecho Juan José Vela Martínez en los Titular del Órgano Interno de Control Servicios Educativos Integrados al Estado de México a Licenciado en Derecho Joaquín Raúl Benítez Vera, Jefe del Departamento de Legislación y Consulta y Suplente del Titular de la Unidad de Transparencia por medio del cual informó lo siguiente:

*“Me refiero a su oficio número 210C0101030000S/UT/2390/2022, de fecha 18 de octubre de los corrientes, mediante el cual requirió la respuesta de esta unidad administrativa, relativo a la solicitud de información pública con número de expediente 00632/IP/SEIEM/2022, presentada a través del Sistema de Acceso a la información Mexiquense (SAIMEX) dónde se solicita lo siguiente:*

*\*...5. Si existe algún antecedente de queja ante el Órgano Interno de Control o algún área, sobre hostigamiento o acoso laboral o sexual por parte del Encargado de la Dirección o del personal de confianza...*

*.... Por lo anterior, se le solicita amablemente realizar una búsqueda exhaustiva de la información que solicitan que sea de su competencia y remitir su respuesta dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del presente ya sea de manera fisica o electrónica." (Sic.)*

*Al respecto, me permito informar a usted que este Órgano Interno de Control en los Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), no puede proporcionar la versión pública solicitada en párrafos que anteceden, ya que la solicitud de acceso a la información pública debe ser presentada ante la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, toda vez que este Órgano Interno depende jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaria antes mencionada y no de SEIEM; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los numerales 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y 35 Bis del Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México*

*Derivado de lo anterior, es por lo que el Órgano Interno de Control en los Servicios Educativos Integrados al estado de México, no puede ser considerado como servidor público habilitado del Organismo en mención, ya que, al depender jerárquicamente de la Secretaría de la Contraloría, a este le corresponde ser habilitado única y exclusivamente de la Secretaría más no de SEIEM, por tal motivo reitero que todas las solicitudes de acceso a la información pública que lleguen al Sujeto Obligado SEIEM y que se relacionen con información que obre en el poder o genere el OIC, deben ser canalizadas a través de la Secretaría de la Contraloria. (SIC)*

1. Inconforme con lo anterior, en fecha veinte de febrero de dos mil veintitrés, el particular interpuso el recurso de revisión en contra de esta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:
* **Acto impugnado:** *“La respuesta*”
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“la respuesta dada no cumple con los principios de transparencia y maxima publicidad, al no darse la información d euna manera completa, accesible, oportunda y pública”*
1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de **veintiocho (28) de noviembre de dos mil veintidós**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. El **SUJETO OBLIGADO** el **veintiocho (28) de noviembre de dos mil veintidós**, rindió su informe justificado, el cual fue notificado a la parte recurrente mediante acuerdo el día **veinte (20) de febrero de dos mil veinticuatro**, cuyo contenido grosso modo es el siguiente:
* Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, confirma su respuesta
* Titular del Órgano Interno de Control, confirma y proporciona una liga del sitio web, donde podrá consultar la información detallada sobre las distintas formas de realizar una Solicitud de Acceso a la Información Pública antes la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, misma que a su vez instruirá a este Órgano Interno de Control, sobre los efectos procedentes de la misma

<https://portal.secogem.gob.mx/transparencia-datos-abiertos>

1. **Servidor Público Habilitado de la Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente confirma su respuesta primigenia**
2. Por su parte **EL PARTICULAR** fue omiso en realizar manifestación alguna, conforme a su derecho asistiera y conviniera.
3. Posteriormente el **veintiséis (26) de febrero de dos mil veinticuatro**, mediante Acuerdo de ampliación de plazo para resolver Recurso de Revisión, se decretó el plazo de 30 días para resolver el recurso de revisión en comento, por una sola vez, por un periodo de 15 días hábiles adicionales; dada la complejidad de la Litis .
4. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos el año pasado dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400% el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
5. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
6. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
7. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
8. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
9. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
10. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
11. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
5. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

 *“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

1. La Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción mediante acuerdo del **veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro**; por lo que no habiendo más que tratar y -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

# **CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

## **SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. 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, surtiendo efectos al día hábil siguiente de haberse realizado la notificación; por lo que, para el caso en particular, se precisa que el **SUJETO OBLIGADO** remitió su respuesta el **diez (10) de noviembre de dos mil veintidós**, por lo que el termino comenzó a transcurrir el día **once (11) de noviembre de dos mil veintidós** y finalizó el día **dos (02) de diciembre de dos mil veintidós** interponiendo el RECURRENTE en contra de esta, el recurso de revisión correspondiente el **dieciséis de noviembre de dos mil veintidós**, encontrándose así el particular dentro del plazo legalmente establecido para tal efecto.
2. Por último, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. La solicitud de información consistió en requerir del encargado del Despacho de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, JOSÉ LUIS ARTEAGA BALLESTEROS, adscrito a Servicios Educativos Integrados al Estado de México, solicito:
2. La asignación de horas clase de enero de 2022 a la fecha; los criterios que se aplicaron para realizar dicha asignación; y la relación de personas y nivel académico que ostentan.
3. Relación de personas a las que se les redujeron o en su caso ya no se les asignaron horas clases y los criterios para tal efecto; así como la antigüedad que tenía cada uno de ellos con estas horas.
4. Relación de familiares directos o indirectos que laboran en el área de la Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo, incluido el personal de confianza o por honorarios o eventuales o por interinato.
5. Relación de personas a las que se les ha asignado de manera interina o permanente algún puesto directivo
6. Si existe algún antecedente de queja ante el Órgano Interno de Control o alguna área, sobre hostigamiento o acoso laboral o sexual por parte del Encargado de la Dirección o del personal de confianza.
7. Relación del personal que ha sido movido de su lugar de adscripción y/o actividad y los motivos por los cuáles se realizó el movimiento; así como las comisiones.
8. Relación del personal que fue removido por motivos de necesidad en el servicio y su justificación.
9. En respuesta el **SUJETO OBLIGADO** respondió medularmente que:

**OFICIO No. 210C010104000IS/205/2022**

De Profr. Antonio de Jesús Novelo Ureña, Jefe del Departamento de Apoyo al Ingreso, Promoción y Permanencia dirigido a la Lic. Karla Paola Reza Juárez, Jefa del Departamento de Información y Operación informando medularmente que:

1. **La Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente (UASPD) NO CUENTA, dentro de sus funciones y/o atribuciones, con facultades para la generación de información relativa a la solicitada en el oficio** adjunto a su petición, orgánica, administrativa y operativamente
2. el servidor público **JOSE LUIS ARTEAGA BALLESTEROS,** ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO**, no se encuentra adscrito a la estructura orgánica de la UASPD”** (sic)

Oficio 210C0101120100L/1020/2022 del Subdirector de Educación Secundaria y Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, informó lo siguiente:

1. La información que se solicita de conformidad al artículo 39 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros, establece la competencia de las autoridades que se señalan; ya que éstas son las que generan recopilan, administran, procesan, archivan y conservan información pública, por lo que **se sugiere canalizar la solicitud a la instancia correspondiente, que para estos efectos lo es la Coordinación Estatal del Servicio Profesional docente.**

2. Se anexa lista, en cuanto a los criterios estos se sustenta en necesidades del servicio y principios laborales de estabilidad en el empleo.

3. Se realizó una búsqueda en los archivos que conforma la Dirección y **no se encontró documentos alguno que cubra los parámetros señalados en la solicitud de información.**

4. En relación a la asignación de manera interina o permanente a puesto directivo, se realizó una búsqueda en los archivos que conforma la Dirección y **no se encontraron documentos que cubran los parámetros señalados en la solicitud de información.**

5. En relación a este punto, es importante mencionar que **la Dirección no cuenta con un proceso institucional para recibir de manera directa quejas, esta facultad la tienen el Órgano de Control Interno o el área Jurídica del Organismo**, por lo que se sugiere canalizar la solicitud a esta áreas.

6. El personal adscrito a la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo el **personal se encuentra prestando sus servicios bajo la figura jurídica de comisión, lo anterior por necesidades del servicio, por lo que no aplica la figura de remoción.**

Oficio No. 210C0101010000S/4477/2022 del Titular del Órgano Interno de Control Servicios Educativos Integrados al Estado de México por medio del cual informó lo siguiente:

Al respecto, me permito informar a usted que **este Órgano Interno de Control en los Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), no puede proporcionar la versión pública solicitada en párrafos que anteceden**, ya que **la solicitud de acceso a la información pública debe ser presentada ante la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México**, toda vez que este Órgano Interno depende jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaria antes mencionada y no de SEIEM; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los numerales 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y 35 Bis del Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México

1. **EL PARTICULAR** interpuso el recurso de revisión arguyendo la respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO** incompleta.
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracciones V** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; fracción que contempla la hipótesis jurídica relativa a la entrega de información incompleta; situación de la cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que, el presente recurso de revisión se abocará en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta, actualiza la causal de procedenciaantes señalada, así como comprobar si la respuesta emitida resulta congruente e integral en términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la ley de la materia.

# **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto**

# **Del derecho de acceso a la información.**

1. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
2. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[2]](#footnote-2)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-4)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
3. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*Todas las* *autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***A****.* ***Para el ejercicio del derecho de acceso a la información****, la Federación y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

***I. Toda la información en posesión de cualquier******autoridad****, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y* ***municipal****,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.

# **II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Acotada la *Litis*, respecto de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO,** resulta dable primeramente señalar que de acuerdo a las constancias que obran en el SAIMEX, la solicitud de información no fue turnada a las áreas que pudieran generar, poseer o administrar la información solicitada, en tanto a las áreas que se turnaron fueron a la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, al Titular del Órgano Interno de Control y a la Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente se pronunciaron de la siguiente manera:
2. Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, manifestó no contar con la información solicitada y dirigir su solicitud a la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente
3. Servidor Público Habilitado de la Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente, manifestó no contar con la información solicitada
4. Titular del Órgano Interno de Control, manifestó que no puede proporcionar la versión pública solicitada, ya que la solicitud de acceso a la información pública debe ser presentada ante la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, toda vez que este Órgano Interno depende jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaria antes mencionada y no de SEIEM
5. Es así como de acuerdo a lo dispuesto por la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** en su artículo 3, el cual establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que deberán apegarse en todo momento a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad entre otros, numeral en comento que a la letra señala:

*“Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.* ***Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.”***

1. Numerales que compelen al **SUJETO OBLIGADO** a apegarse en todo momento a los criterios ya expuestos, impidiendo a este Órgano Colegiado cuestionar la veracidad de la información.

1. Atento a lo anterior, primeramente se desprende que, el **SUJETO OBLIGADO**, no cumplió a cabalidad con el procedimiento de acceso a la información pública, descrito en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia Local, que describe los pasos que debe seguir la autoridad para atender las solicitudes que presenten las personas en ejercicio de su derecho, entre los cuales se encuentra el deber de las unidades de transparencia de turnar *a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones,* ***con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada****,* según se asienta en el artículo 162 de la ley citada y se otorgue certeza al particular de sus pronunciamientos.
2. Toda vez que es obligación del Titular de la Unidad de Transparencia identificar la unidad administrativa que resguarda el documento al que una persona pretende acceder, es practicar una adecuada gestión documental que nos permite localizar el documento, como bien señala el artículo 159 de la Ley de Transparencia.
3. El Titular de la Unidad de Transparencia tiene la obligación de cumplir con lo que dispone la normatividad aplicable que, en primera instancia implica que solicite a todas las áreas que pudieron haber generado o administrado la información requerida, la búsqueda de la misma.
4. Si bien es cierto que la Titular de la Unidad de Transparencia es la encargada de dar atención a las solicitudes de información con fundamento en los artículos 50 y 53 fracciones II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que refieren:

*“Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.*

*Artículo 51. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes.* ***Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información*** *y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

*…*

*Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:*

*…*

*II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;*

*…*

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

*V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;*

*VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;”*

1. También lo es que su función primordial es la de turnar la solicitud a todas las Áreas que por su competencia pueden generar, administrar o poseer la información solicitada y poner a disposición de los solicitantes las respuestas que le sean remitidas, lo que no aconteció en el caso concreto.
2. Dicho lo anterior, respecto de los rubros**, 1, 2, 4, 6 y 7,** la Ley General del Servicio Profesional Docente, en su artículo 23 y 42 refieren :

**Artículo 23.** *En la Educación Básica y Media Superior las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán asignar las plazas que durante el ciclo escolar queden vacantes conforme a lo siguiente:*

1. *Con estricto apego al orden de prelación de los sustentantes, con base en los puntajes obtenidos de mayor a menor, que resultaron idóneos en el último concurso de oposición y que no hubieran obtenido una plaza anteriormente. Este Ingreso quedará sujeto a lo establecido en el artículo anterior. La adscripción de la plaza tendrá vigencia durante el ciclo escolar en que sea asignada y el docente podrá ser readscrito, posteriormente, a otra Escuela conforme a las necesidades del Servicio, y*
2. *De manera extraordinaria y sólo cuando se hubiera agotado el procedimiento señalado en la fracción anterior, a docentes distintos a los señalados. Los nombramientos que se expidan serán por Tiempo Fijo y con una duración que no podrá exceder el tiempo remanente hasta la conclusión del ciclo escolar correspondiente. Sólo podrán ser otorgados a docentes que reúnan el perfil.*

***En el caso de horas, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados podrán asignarlas al Personal Docente a que se refiere el artículo 42 de esta Ley.***

***Artículo 42.*** *En la Educación Básica y Media Superior la asignación de horas adicionales para los docentes que no sean de jornada, será considerada una Promoción en función de las necesidades del Servicio.*

*Para obtener esta Promoción los docentes deberán:*

1. *Reunir el perfil requerido para las horas disponibles, y*
2. *Obtener en la evaluación del desempeño a que se refiere el artículo 52 de esta Ley un resultadoque sea igual o superior al nivel que la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado proponga y el Instituto autorice para estos efectos.*

*Estas promociones se podrán llevar a cabo en los casos siguientes:*

1. *En el mismo plantel en que el docente preste total o principalmente sus servicios;*
2. ***En el plantel en que el docente no preste principalmente sus servicios, siempre y cuando haya compatibilidad de horarios y distancias con el plantel donde principalmente presta sus servicios y, adicionalmente, no tenga horas asignadas en un tercer plantel, y***
3. *En un plantel en que el docente no presta sus servicios, siempre y cuando se trate de horas fraccionadas, en el número que determine la Autoridad Educativa o el Organismo Descentralizado, y en dicho plantel no exista personal que cumpla con lo establecido* en las fracciones *I y II del presente artículo.*

 *Las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados preverán, conforme a los criterios establecidos en este artículo, las reglas necesarias para seleccionar al Personal Docente que recibirá la Promoción cuando haya más de uno que cumpla con los requisitos establecidos.*

1. En esa misma tesitura, respecto de los rubros**, 1, 2, 4, 6 y 7,** de la solicitud de información, resulta necesario precisar lo que refiere el **Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México** refiere que la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal está integrada de la siguiente manera:



**210C0101230000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**

**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos referentes a la administración de recursos humanos y **desarrollo de personal,** con la finalidad de gestionar los movimientos e incidencias de personal, el pago de remuneraciones, el registro y archivo de expedientes, la **capacitación** y el desarrollo de los recursos humanos y sus **prestaciones**, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:**

− Difundir y validar la aplicación de los lineamientos que regulan la operación del Sistema de Administración y Desarrollo de Personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

− Coordinar la asesoraría al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, sobre los trámites y servicios en materia de administración y desarrollo de personal.

− Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo del programa de capacitación al personal de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

− Coadyuvar en la instrumentación de las acciones derivadas de la normatividad en materia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.

− Supervisar los procesos relacionados con el registro y pago al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.

− Vigilar la administración de las **prestaciones que se otorgan al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.**

− Dirigir el proceso de validación de **antigüedad del personal docente** y de apoyo y asistencia a la educación.

− Vigilar la observancia del catálogo de puestos, tabuladores de sueldos y las plantillas del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, así como mantenerlos actualizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

− Coordinar las acciones para la **atención y gestión de los procesos jurisdiccionales relacionados con el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.**

− Controlar la actualización del registro de firmas de las personas servidoras públicas facultadas para emitir la documentación oficial de los trámites y servicios en materia de administración y desarrollo de personal.

− Validar la información conciliada de nómina para la rendición de la cuenta pública sobre el pago al personal de la Institución.

− Dirigir y supervisar el sistema de registro y archivo documental y digital del personal, que permita controlar los expedientes.

− Validar y verificar los trámites que se gestionan ante el ISSSTE y terceros no institucionales, del personal que labora en el Organismo.

− Vigilar la actualización del sistema de **control de plazas asignadas al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.**

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230100L SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL**

**OBJETIVO:** Organizar y supervisar los procesos relativos a la capacitación, desarrollo y prestaciones otorgados al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

**FUNCIONES:** − Verificar la aplicación de los lineamientos normativos y administrativos que regulen la operación del programa de capacitación al personal de apoyo y asistencia a la educación.

 − Proponer, organizar y controlar el desarrollo del Programa Anual de Capacitación y de Desarrollo de Personal, conforme a las necesidades del personal de mandos medios, operativo y de apoyo y asistencia a la educación. − Organizar y vigilar las acciones relativas al Sistema de **Promoción y Desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación**.

− Proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y/o privadas, para la celebración de convenios y acuerdos de colaboración en materia de capacitación y desarrollo de personal y presentarlo a consideración de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.

− Supervisar que la aplicación del proceso de otorgamiento de premios, **estímulos y recompensas al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación**, se desarrollen con base a las disposiciones jurídicas aplicables.

 − Supervisar y controlar el cumplimiento de los lineamientos operativos y normativos del otorgamiento de licencias, prórrogas y reanudación de labores del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.

 − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230101L DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

**OBJETIVO:** Desarrollar, difundir, operar, verificar y evaluar los programas de capacitación, instrucción y desarrollo de personal de mandos medios, operativo y de apoyo y asistencia a la educación, que propicie la superación individual.

**FUNCIONES:**

− Organizar y operar el programa de capacitación al personal de apoyo y asistencia a la educación y de mandos medios.

− Realizar diagnósticos para determinar necesidades, prioridades y alternativas de capacitación en las unidades administrativas.

− Diseñar, evaluar e instrumentar los mecanismos de control de ejecución de los programas de capacitación.

− Difundir, operar y coordinar los convenios y acuerdos con instituciones públicas y/o privadas, a efecto de ampliar las opciones de capacitación para el personal de mandos medios, operativo y de apoyo y asistencia a la educación.

− Organizar y desarrollar eventos socioculturales y recreativos, para el personal de mandos medios, operativo y de apoyo y asistencia a la educación. − Desarrollar, organizar y aplicar la valoración psicométrica de factibilidad de labores al personal.

− Operar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

 − Organizar, ejecutar y verificar los cursos de capacitación en materia de Protección Civil para las brigadas internas.

 − Promover y difundir programas de igualdad de género, inclusión y equidad al personal.

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230102L DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES**

**OBJETIVO:** **Organizar y operar los procedimientos relacionados con las prestaciones del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como del personal jubilado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables**.

**FUNCIONE**S:

− Organizar y operar el desarrollo de los procedimientos para el otorgamiento de las **prestaciones al personal**, aplicando las disposiciones jurídicas aplicables.

− Difundir los lineamientos operativos y normativos de aplicación a las prestaciones otorgadas al personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como del personal jubilado.

− **Recibir, analizar y validar las solicitudes de prestaciones, relacionadas con premios, estímulos y recompensas al personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como del personal jubilado e integrar y actualizar el banco de datos.**

− **Solicitar, integrar, actualizar y emitir las plantillas de personal de las unidades administrativas y centros de trabajo**.

− **Operar, gestionar, expedir y verificar los trámites solicitados por el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, así como el personal jubilado, relacionados con el ISSSTE, FOVISSSTE y Terceros Institucionales**.

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230103L DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES**

**OBJETIVO:** **Difundir y expedir los lineamientos operativos, administrativos y normativos para la gestión y administración de los trámites concernientes a la relación laboral institucional con el personal, que permitan ejercer sus derechos y prestaciones.**

**FUNCIONES:**

− Difundir las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, condiciones generales de trabajo y demás relativas aplicables, con el propósito de evitar conflictos laborales con el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.

 − **Coadyuvar en el análisis de procedimientos relativos a la administración y desarrollo de personal, para apoyar en su actualización conforme a las disposiciones jurídicas aplicables**.

 − Emitir, difundir y aplicar lineamientos operativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que regulen el otorgamiento de remuneraciones, derechos y prestaciones del personal.

− **Operar y vigilar el proceso de dictaminación y autorización de licencias del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, con base a las disposiciones jurídicas aplicables**.

**− Emitir las constancias de sueldos y salarios del personal**.

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230200L SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**OBJETIVO:** **Organizar y controlar los movimientos del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, mediante la validación de las afectaciones en la nómina, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.**

**FUNCIONES:**

 **−** Organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración de personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. − Administrar el presupuesto federal y estatal en materia de servicios personales, así como el control de plazas del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.

− **Supervisar y verificar la incorporación de las incidencias del personal a la base de datos, a fin de mantener los registros actualizados para las afectaciones en nómina.**

− Supervisar el proceso de elaboración de la nómina de pago del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

− **Supervisar el desarrollo de los programas de basificación del personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.**

− **Vigilar la integración del padrón de personas servidoras públicas facultadas para proponer y autorizar movimientos de personal.**

− **Verificar la operación de los sistemas de registro y archivo de personal.**

 **−** Supervisar la aplicación de los lineamientos que regulan la operación del Sistema de Administración de Personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

 − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230201L DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL DE PERSONAL**

 **OBJETIVO**: **Organizar, ejecutar y controlar los procesos relativos a la recepción, validación y captura de los movimientos de personal de las trabajadoras y los trabajadores, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.**

 **FUNCIONES:**

− **Operar y controlar los procesos de recepción, validación y captura de los movimientos administrativos del personal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.**

 − Mantener coordinación con la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, respecto al soporte técnico requerido para el funcionamiento de la base de datos del sistema de nómina.

**− Aplicar lo correspondiente al proceso de validación y registro de la documentación relacionada con los movimientos e incidencias del personal.**

− **Operar y controlar el sistema de elaboración de formatos únicos de personal para la emisión de la nómina**.

− Validar los registros de posibles omitidos que se generen por pagos extraordinarios al personal.

− **Operar y controlar la nómina de contratos individuales de trabajo por tiempo determinado y honorarios asimilables al salario del personal eventual.**

− Mantener actualizado el registro de firmas de personas servidoras públicas facultadas para emitir la documentación oficial de los trámites y servicios en materia de administración y desarrollo de personal.

− **Cotejar la información contenida en las solicitudes de cambios interestatales del personal.**

− Integrar y mantener actualizado el padrón de personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses por movimiento inicial, conclusión y modificación patrimonial, del personal adscrito a las unidades administrativas.

 − Proporcionar asesoría a los niveles de educación básica, superior, la Dirección de Preparatoria Abierta y la Dirección de Servicios Regionalizados, respecto a la integración de su padrón de personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses por movimiento inicial, conclusión y modificación patrimonial.

 − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101230202L DEPARTAMENTO DE CONTROL Y CALIDAD DE PAGO**

 **OBJETIVO:** Validar que los pagos al personal se realicen conforme a la normatividad aplicable.

**FUNCIONES:**

− Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago del personal.

 − Aplicar las deducciones al personal por pagos indebidos o en demasía.

 − Aplicar al personal los descuentos por concepto de pensión alimenticia ordenados por autoridad judicial competente.

− Tramitar la reposición de cheques en los casos procedentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

− Realizar las actividades tendientes al cumplimiento del calendario para el pago de nómina.

− Recibir los cheques de nómina cancelados y reportarlos para su reintegro a la autoridad emisora del pago.

− Elaborar las constancias de percepciones y deducciones, así como copias de nómina cotejadas.

− Gestionar los pagos por ajuste y corrección a la nómina, a través del sistema correspondiente.

 − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1. Asimismo, el **210C0101230203L DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ARCHIVO**

**OBJETIVO:** **Integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal, así como organizar y operar el sistema de control de plazas**, control presupuestal y de asistencia y puntualidad.

 **FUNCIONES:**

 − **Organizar, operar y controlar el sistema de registro y archivo documental y digital del personal con base en las disposiciones jurídicas aplicables**.

− **Organizar y controlar las acciones para la integración, clasificación, actualización y depuración de expedientes del personal.**

− Operar y controlar el analítico de plazas conciliadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

 − Validar la base de datos del Programa de Carrera Magisterial, conciliada por las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

 − Operar el sistema de control de asistencia y puntualidad del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

 − Operar el desarrollo de los programas de basificación del personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

 − **Operar los movimientos de creación, cancelación, conversión, reubicación, transferencia, cambio de centro de trabajo y promoción, relativas a plazas federalizadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables**.

− **Validar en los formatos únicos de personal la asignación de plazas vacantes de nueva creación, definitivas y temporales, para el ingreso y promoción al servicio profesional docente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables**.

− Operar el proceso de filiación del personal que se incorpora al Organismo y, en su caso, autorizar las correcciones y actualizaciones correspondientes.

 − Elaborar Constancias de Servicios para el personal.

− **Operar el proceso de altas, bajas y cambios de salarios ante el ISSSTE, con base en las disposiciones jurídicas aplicables**.

− **Validar las compatibilidades de empleos del personal, así como gestionar su autorización**.

− Autorizar carta poder para la realización de trámites administrativos al personal que lo solicite.

 − Operar el proceso de pago de días económicos no disfrutados del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, con base a las disposiciones jurídicas aplicables.

− Operar y dar seguimiento al presupuesto federal y estatal, en materia de servicios personales.

 − Validar y tramitar los pagos derivados de la compensación adicional por trabajos específicos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

 − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1. Asimismo, el Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México hace alusión al Área Administrativa siguiente:





De cuyas funciones y atribuciones de desprenden las siguientes:

**210C0101040000S UNIDAD DE APOYO AL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE**

**OBJETIVO:**

Atender, vincular y gestionar en el Organismo los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia, derivados de la operación del Servicio Profesional Docente, coadyuvando con las instancias federales y estatales correspondientes.

**FUNCIONES:**

− Coordinar, integrar y participar en el ámbito de su competencia, en la atención de los asuntos que deriven de la operación del Servicio Profesional Docente, en el marco de la Ley vigente Ley del Servicio Profesional Docente y le sean encomendados por la Dirección General de SEIEM.

− Gestionar y vincular, en el ámbito de su competencia, en colaboración con las unidades administrativas del Organismo, la atención de los asuntos que deriven de la operación del Servicio Profesional Docente.

− Asegurar y vigilar el cumplimiento de las actividades derivadas del Servicio Profesional Docente, por parte de las unidades administrativas del Organismo, en el ámbito de su competencia.

− Analizar y revisar, en colaboración con las unidades administrativas del Organismo, las convocatorias de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente propuestas por las instancias federales competentes, para su integración y la difusión correspondiente.

− Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la operación de las actividades establecidas por las instancias federales y estatales competentes, en los procesos de evaluación para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del Servicio Profesional Docente.

− Coordinar, en el ámbito de su competencia, la operación del Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica y demás programas de reconocimiento, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

− Coadyuvar con las autoridades educativas federales y estatales en la integración y actualización de la información en materia del Servicio Profesional Docente, dentro del ámbito de su competencia y con el apoyo de las unidades administrativas del Organismo.

− Coordinar la administración del Programa de Carrera Magisterial en el Organismo, de acuerdo con lo conferido en la Ley General del

Servicio Profesional Docente y a los criterios establecidos por la instancia federal competente.

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101040001S DEPARTAMENTO DE APOYO AL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

**OBJETIVO:**

Participar, contribuir y apoyar al interior del Organismo en la implementación y atención de las acciones inherentes a los procesos de ingreso, promoción y permanencia derivados del Servicio Profesional Docente.

**FUNCIONES:**

− Participar y apoyar en el desarrollo de las actividades derivadas de los procesos de evaluación, para el ingreso, promoción y permanencia del Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia.

− Integrar la información derivada de la revisión y análisis de las convocatorias de los procesos de evaluación del ingreso, promoción y permanencia en el Servicio Profesional Docente.

− Gestionar las acciones para la difusión en el Organismo, de las convocatorias correspondientes a los procesos de ingreso, promoción y permanencia, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.

− Contribuir en las actividades del proceso de asignación de plazas, en el ámbito de su competencia, derivadas de los concursos de ingreso y promoción con apego a las disposiciones jurídicas aplicables del Servicio Profesional Docente.

− Concentrar y organizar la información de las y los docentes del Organismo, derivada de los procesos de ingreso, promoción y permanencia del Servicio Profesional Docente.

− Concentrar la información que le sea requerida en materia de ingreso, promoción y permanencia, con el apoyo de las unidades administrativas, competentes del Organismo.

− Brindar información y orientación sobre los procesos de ingreso, promoción, y permanencia al personal docente, técnico docente, con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el ámbito de su competencia.

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101040002S DEPARTAMENTO DE APOYO AL RECONOCIMIENTO, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**OBJETIVO:**

Participar, contribuir y apoyar al interior del Organismo en la implementación y atención del proceso de reconocimiento y las acciones de

formación continua, actualización y desarrollo profesional derivados del Servicio Profesional Docente.

**FUNCIONES:**

− Atender las actividades derivadas del proceso de reconocimiento y las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional del Servicio Profesional Docente con el apoyo de las unidades administrativas competentes del Organismo.

− Integrar la información derivada del proceso de reconocimiento y de las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional del Servicio Profesional Docente con el apoyo de las unidades administrativas competentes del Organismo.

− Dar seguimiento a las acciones que las instancias federales y estatales confieran para el Organismo, sobre el proceso de reconocimiento, la formación continua, actualización y desarrollo profesional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

− Concentrar y organizar la formación de las y los docentes del Organismo, derivada del proceso de reconocimiento y de las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional del Servicio Profesional Docente.

− Operar el Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica y demás programas de reconocimiento, establecidos por las instancias federales y estatales competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dentro del ámbito de su competencia.

− Brindar información y orientación sobre el proceso de reconocimiento y las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional, al personal docente, técnico docente, con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el ámbito de su competencia.

− Aportar en el ámbito de su competencia, la información que atienda las solicitudes en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101040003S DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y OPERACIÓN**

**OBJETIVO:**

Gestionar, dar seguimiento y suministrar la información del Organismo generada en los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia derivados de la operación del Servicio Profesional Docente, en colaboración con las unidades administrativas competentes.

**FUNCIONES:**

− Concentrar, verificar y dar seguimiento a la información derivada de los procesos de evaluación para el ingreso, promoción, permanencia y reconocimiento del Servicio Profesional Docente, en colaboración con las unidades administrativas competentes del Organismo y en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.

− Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de información de las actividades del proceso de asignación de plazas derivadas de los concursos de ingreso y promoción en apego a las disposiciones jurídicas aplicables del Servicio Profesional Docente.

− Integrar y revisar la información derivada de la operación del Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica y demás programas de reconocimiento establecidos por las instancias federales y estatales competentes, en colaboración con las unidades administrativas del Organismo y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

− Integrar la información del Organismo en materia del Servicio Profesional Docente, requerida por las instancias estatales y federales competentes, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.

− Dar seguimiento al resultado obtenido por las y los docentes del Organismo, en los procesos de evaluación para el ingreso, promoción, permanencia y reconocimiento del Servicio Profesional Docente en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.

− Participar en la atención de proyectos estatales y federales en materia de evaluación y mejora educativa del Organismo, en el ámbito de su competencia y en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.

− Administrar el Programa de Carrera Magisterial de acuerdo con lo conferido en la Ley General del Servicio Profesional Docente y los criterios establecidos por la instancia federal competente.

− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1. Por lo que hace al rubro de la solicitud de información marcada con el numeral **5**, al respecto **Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México** refiere en su fracción **V** que, la Dirección General está integrada de la siguiente manera:





**210C0101010000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**OBJETIVO**: Prevenir, detectar, disuadir, controlar y sancionar actos de corrupción en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, mediante la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación; el desahogo del procedimiento de investigación, **derivado de las denuncias de su competencia y el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa.**

**FUNCIONES:**

− Presentar a la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente de la Secretaría de la Contraloría, el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, así como supervisar su ejecución e informar de sus avances y resultados.

− Dirigir la defensa jurídica de los actos y resoluciones administrativas, ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de tutelar los intereses del Órgano Interno de Control, y lograr que se confirme la legalidad de sus determinaciones, así como elaborar los informes previos y justificados, desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo.

 − Verificar que se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, con el fin de fomentar y corroborar que el desempeño de sus funciones se lleve a cabo con honestidad, transparencia y apego a la legalidad.

 − Implementar acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.

− Coordinar las auditorías y las acciones de control y evaluación de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, así como verificar que se solventen y cumplan las observaciones determinadas en las mismas.

 − Formular y coordinar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos, y en su caso, por otras instancias de fiscalización.

 − Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.

 − Vigilar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Organismo, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

− Iniciar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.

 − Coordinar la recepción y atención de las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas que se interpongan en contra de actos u omisiones cometidos por personas servidoras públicas del Organismo, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; asimismo, llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de auditoría, con la finalidad de allegarse de elementos que permitan resolver, de manera objetiva, sobre el incumplimiento de sus obligaciones.

− Requerir, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial.

 − Coordinar e instruir la realización de visitas de verificación, con sujeción a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

 − Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente de responsabilidad administrativa, para la continuación del procedimiento y resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

− Acordar la abstención de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa, o imponer sanciones cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.

− Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal.

− Instruir, tramitar y resolver los recursos que le corresponda conocer.

− Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, intereses, y constancia de presentación de declaración fiscal, de las personas servidoras públicas del Organismo.

− Coordinar y/o participar, directamente o a través de un representante, en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, verificando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

− Coordinar y presentar ante la Secretaría de la Contraloría, los informes solicitados.

− Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

 **210C0101010001S ÁREA DE AUDITORÍA 210C0101010002S ÁREA DE AUDITORÍA**

**OBJETIVO**: Verificar, ejecutar y supervisar las auditorías y acciones de control y evaluación, para corroborar que se cumpla con el marco de actuación de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.

 **FUNCIONES:**

− Proyectar y someter a consideración de la o el titular del Órgano Interno de Control, el Programa Anual de Control y Evaluación.

 − Coordinar la ejecución del Programa Anual de Control y Evaluación autorizado por la o el titular del Órgano Interno de Control, en las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.

− Realizar y/o supervisar las auditorías y acciones de control y evaluación, e informar a la o el titular del Órgano Interno de Control los resultados, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar los resultados a las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.

− Supervisar que las actividades de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo se realicen con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

− Llevar el seguimiento a las recomendaciones y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora, derivadas de las auditorías y acciones de control y evaluación, practicadas a las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo y, en su caso, a las determinadas por otras instancias de fiscalización y comunicar el resultado a las unidades administrativas auditadas. − Suscribir los requerimientos de información y documentación relacionada con las auditorías y acciones de control y evaluación que realice a las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo.

− Supervisar que las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, cumplan con la normatividad en la que sustentan su actuación, a través de auditorías y acciones de control y evaluación.

 − Registrar y controlar los asuntos de su competencia en los sistemas establecidos; expedir constancias y certificar copias de los documentos que se encuentren en sus archivos.

 − Impulsar el fortalecimiento de los mecanismos de control de la gestión de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.

 − Turnar, en su caso, al Área de Quejas el expediente correspondiente de las auditorías y acciones de control y evaluación, realizadas a las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, en los que se advierta la existencia de presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

 − Presenciar cuando se lo instruya la o el titular del Órgano Interno de Control, en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas y centros de trabajo del Organismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. − Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden personas superiores jerárquicas. − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010003S ÁREA DE QUEJAS 210C0101010004S ÁREA DE QUEJAS**

**OBJETIVO:** Recibir, tramitar e investigar las denuncias que se interpongan en contra de personas servidoras públicas del Organismo, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves; asimismo, proponer la calificación de las presuntas faltas administrativas que se detecten como resultado de la investigación y análisis de los hechos denunciados, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**FUNCIONES**:

− Recibir las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas adscritas al Organismo, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad.

− Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de auditorías practicadas por el Área de Auditoria, o en su caso, de auditoras y auditores externos, por la presunta responsabilidad por faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas del Organismo, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

 − Suscribir los requerimientos de la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de presuntas faltas administrativas, a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía.

− Realizar y/o supervisar, visitas de verificación, cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia, sujetándose a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

− Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación, así como el de turno del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a la autoridad substanciadora, en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa como grave o no grave.

− Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas administrativas no graves e instruir la elaboración del Informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente, correr traslado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos.

− Acordar con la o el titular del Órgano Interno de Control, la reclasificación de las faltas administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

− Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como autoridad investigadora.

− Solicitar las medidas cautelares a la autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda.

 − Presentar, en su caso, el Recurso de Inconformidad en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de la imposición de sanciones administrativas a una servidora o servidor público del Organismo, por parte de la autoridad substanciadora o resolutora, según sea el caso.

 − Intervenir como parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa para atender lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

 − Formular denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal, cuando se advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo. − Elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia.

− Registrar y/o controlar los asuntos de su competencia, así como expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos.

− Realizar el seguimiento a la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, y de la constancia de presentación de declaración de situación fiscal, de las personas servidoras públicas del Organismo. − Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

 − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C0101010005S ÁREA DE RESPONSABILIDADES**

 **OBJETIVO**: Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, así como tramitar los recursos que le corresponde conocer, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**FUNCIONES:**

− Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o, en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se advierta que dicho Informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o que la narración de los hechos fuera obscura o imprecisa.

 − Iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves

− Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir.

 − Dictar las medidas cautelares provisionales y la resolución interlocutoria que corresponda.

− Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución.

− Emitir las resoluciones interlocutorias en los incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, presidir la audiencia incidental.

 − Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de responsabilidad administrativa

− Actuar, requerir e imponer las medidas de apremio, para la atención de los asuntos correspondientes al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como solicitar a las unidades administrativas del Organismo, la información y documentación que corresponda, para el cumplimiento de sus atribuciones.

− Proponer a la o el titular del Órgano Interno de Control la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

− Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por la presunta comisión de faltas administrativas, cometidas por personas servidoras públicas del Organismo.

− Llevar a cabo los actos y diligencias legales y administrativos necesarios en observancia de las medidas cautelares impuestas a solicitud de la autoridad investigadora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

− Expedir constancias y certificar copias de los documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de su área, con relación a los asuntos de su competencia. − Solicitar por exhorto, la colaboración de los entes públicos para realizar las notificaciones personales en lugares fuera de su jurisdicción, así como el auxilio de autoridades competentes a través de carta rogatoria respecto de las notificaciones que deban realizarse en el extranjero

 − Realizar los informes previos y justificados, así como desahogar vistas y requerimientos ordenados por las autoridades jurisdiccionales en otras instancias, en las que sea parte o tercero.

− Tramitar los recursos de su competencia, previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.

− Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

 − Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1. Aunado a lo anterior, resulta necesario mencionar que la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente, contempla como faltas administrativas no graves, las cometidas por el servidor público que con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda sus obligaciones, entre las que se pueden englobar las establecidas en el artículo 50 de la Ley de responsabilidades en mérito:

***“Artículo 50. Incurre en falta administrativa no grave, el servidor público que con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda las obligaciones siguientes:***

***I.*** *Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere esta Ley.*

***II.*** *Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas en términos del artículo 95 de la presente Ley.*

***III.*** *Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 95 de la presente Ley.*

***IV****. Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, considere se actualice, en los términos establecidos por esta Ley.*

***V****. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.*

***VI****. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.*

***VII****. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso que el contratista sea persona jurídica colectiva, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Para efectos de la presente Ley, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas jurídicas colectivas.*

***VIII****. Actuar y ejecutar legalmente con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados.*

***IX****. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.*

***X.*** *Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que tenga relación con motivo de éste.*

***XI.*** *Observar un trato respetuoso con sus subalternos.*

*XII. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de esta Ley.*

***XIII.*** *Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen.*

***XIV.*** *Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos.*

***XV.*** *Abstenerse de solicitar requisitos, cargas tributarias o cualquier otro concepto adicional no previsto en la legislación aplicable, que tengan por objeto condicionar la expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas o negocios.*

***XVI.*** *Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.*

***XVII.*** *Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.*

***XVIII.*** *Cumplir oportunamente con los laudos que dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o cualquier de las Salas Auxiliares del mismo, así como pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público, y*

***XIX.*** *Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.”*

1. En cuanto a las faltas administrativas graves, la Ley de Responsabilidades determina que serán consideradas las siguientes:

***“Artículo 52. Para efectos de la presente Ley, se consideran faltas administrativas graves de los servidores públicos, mediante cualquier acto u omisión, las siguientes:***

***I.******El cohecho****.*

***II.******El peculado****.*

***III****.* ***El desvío de recursos públicos****.*

***IV****. La utilización indebida de información****.***

***V****. El abuso de funciones.*

***VI****. Cometer o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual.*

***VII.*** *El actuar bajo conflicto de interés****.***

***VIII****. La contratación indebida.*

***IX.*** *El enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés.*

***X****. El tráfico de influencias.*

***XI.*** *El encubrimiento.*

***XII.*** *El desacato.*

***XIII.*** *La obstrucción de la Justicia.”*

1. Los Órganos Internos de Control, al advertir probables faltas relacionadas con responsabilidades administrativas resarcitorias y remitir los procedimientos resarcitorios cuando dicho Órgano lo solicite.
2. Si bien ha quedado demostrado que el Órgano Interno de Control, es competente para conocer la información de mérito, en caso de haberse generado, no debe perderse de vista que la información que se solicita lo es específicamente del encargado del Despacho de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo, JOSÉ LUIS ARTEAGA BALLESTEROS, por lo que es necesario analizar si procede entregar el pronunciamiento respecto a la existencia o no de un procedimiento administrativo derivado del fincamiento de responsabilidades resarcitorias, conforme a lo siguiente:
* **Del procedimiento de responsabilidad en trámite.**
1. En principio es de señalar que de la interpretación de la solicitud de información se advierte que la persona solicitante requiere información de los procedimientos pendientes, es decir, aquellos que no han concluido o no han quedado firmes, siendo necesario mencionar que el realizar un pronunciamiento sobre la existencia de un procedimiento de posibles responsabilidades en trámite, podría afectar a los posibles responsables identificados en el presente caso, **ya que se daría a conocer la existencia de una investigación en su contra, lo cual, generaría una percepción negativa de estos, sin que se hubiere probado su responsabilidad o culpabilidad, lo cual dañaría, su honor y su derecho a la presunción inocencia e inclusive su actividad profesional, pues aún no se juntan los elementos necesarios para iniciar la segunda etapa del procedimiento**.
2. En otras palabras, dar a conocer la existencia de un procedimiento de posibles responsabilidades en trámite, vulneraría la protección de su privacidad, honor y presunción de inocencia, ya que podría generar un juicio a priori por parte de la sociedad, sin que se tenga una determinación firme, donde haya quedada acreditada su responsabilidad.
3. Respecto del **derecho a la privacidad**, se trae a colación la tesis aislada número 2a. LXIII/2008, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXVII, de mayo de 2008, página 229, de la Novena Época, materia constitucional, misma que a la letra señala:

*“****DERECHO A LA PRIVACIDAD O INTIMIDAD. ESTÁ PROTEGIDO POR EL ARTÍCULO 16, PRIMER PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS****. Dicho numeral establece, en general, la garantía de seguridad jurídica de todo gobernado a no ser molestado en su persona, familia, papeles o posesiones, sino cuando medie mandato de autoridad competente debidamente fundado y motivado, de lo que deriva la inviolabilidad del domicilio, cuya finalidad primordial es el respeto a un ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con la limitante que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece para las autoridades. En un sentido amplio, la referida garantía puede extenderse a una protección que va más allá del aseguramiento del domicilio como espacio físico en que se desenvuelve normalmente la privacidad o la intimidad, de lo cual deriva el reconocimiento en el artículo 16, primer párrafo, constitucional, de un derecho a la intimidad o vida privada de los gobernados que abarca las intromisiones o molestias que por cualquier medio puedan realizarse en ese ámbito reservado de la vida.”*

1. Como se observa, de la garantía de seguridad jurídica de los individuos a no ser molestados en su persona, familia, papeles o posesiones, salvo cuando medie mandato de autoridad competente debidamente fundado y motivado, de lo que deriva el respeto a un ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con la limitante prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Es decir, en el artículo 16, primer párrafo constitucional, se da el reconocimiento de un derecho a la privacidad de las personas que implica no ser sujeto de injerencias arbitrarias, intromisiones o molestias en el ámbito reservado de su vida o intimidad, ni de ataques a su honra o a su reputación, por lo que toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.
3. Por lo que hace al **derecho al honor**, la jurisprudencia número 1a./J. 118/2013 (10a.), emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo I, Libro 3, de febrero de 2014, página 470, de la Décima Época, materia constitucional, señala:

***“DERECHO FUNDAMENTAL AL HONOR. SU DIMENSIÓN SUBJETIVA Y OBJETIVA.*** *A juicio de esta Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es posible definir al honor como el* ***concepto que la persona tiene de sí misma o que los demás se han formado de ella, en virtud de su proceder o de la expresión de su calidad ética y social****. Todo individuo, al vivir en sociedad, tiene el derecho de ser respetado y considerado y, correlativamente, tiene la obligación de respetar a aquellos que lo rodean. En el campo jurídico esta necesidad se traduce en un derecho que involucra la facultad que tiene cada individuo de pedir que se le trate en forma decorosa y la obligación de los demás de responder a este tratamiento. Por lo general, existen dos formas de sentir y entender el honor: a) en el aspecto subjetivo o ético, el honor se basa en un sentimiento íntimo que se exterioriza por la afirmación que la persona hace de su propia dignidad; y b) en el aspecto objetivo, externo o social, como la estimación interpersonal que la persona tiene por sus cualidades morales y profesionales dentro de la comunidad. En el aspecto subjetivo, el honor es lesionado por todo aquello que lastima el sentimiento de la propia dignidad. En el aspecto objetivo, el honor es lesionado por todo aquello que afecta a la reputación que la persona merece, es decir, el derecho a que otros no condicionen negativamente la opinión que los demás hayan de formarse de nosotros.”*

1. Como se observa, el honor es el concepto que la persona tiene de sí misma o que los demás se han formado de ella, en virtud de su proceder o de la expresión de su calidad ética y social.
2. En el ámbito de lo jurídico, es un Derecho humano que involucra la facultad de cada individuo de ser tratado de forma decorosa. Este derecho tiene dos elementos, el subjetivo, que se basa en un sentimiento íntimo que se exterioriza por la afirmación que la persona hace de su propia dignidad, y en un sentimiento objetivo, que es la estimación interpersonal que la persona tiene por sus cualidades morales y profesionales dentro de la comunidad. En el aspecto subjetivo, el honor es lesionado por todo aquello que lastima el sentimiento de la propia dignidad. **En el aspecto objetivo, el honor es lesionado por todo aquello que afecta a la reputación que la persona merece.**
3. Adicionalmente, en relación a este derecho [al honor], el máximo tribual también ha señalado que aunque no esté expresamente contenido en la Carta Magna, ésta obliga su tutela en términos de lo previsto en el artículo 1° Constitucional, como se muestra en la tesis aislada número I.5o.C.4 K (10a.), emitida por Tribunales Colegiados de Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo 2, Libro XXI, de junio de 2013, página 1258, de la Décima Época, materia constitucional, de rubro y texto siguiente:

*“****DERECHOS AL HONOR, A LA INTIMIDAD Y A LA PROPIA IMAGEN. CONSTITUYEN DERECHOS HUMANOS QUE SE PROTEGEN A TRAVÉS DEL ACTUAL MARCO CONSTITUCIONAL.*** *Si conforme a las características que conforman a los derechos humanos, éstos no recaen sobre cosas materiales, sino que otorgan acción para lograr que el Estado respete los derechos garantizados, y se consideran esenciales e inherentes al ser humano y derivados de su propia naturaleza, resulta lógico que los atributos de la personalidad se enlacen directamente con tales derechos, pues los mencionados atributos tienen una coincidencia con las libertades protegidas por los derechos del hombre como son los concernientes al honor, a la intimidad y a la propia imagen que constituyen derechos subjetivos del ser humano, en tanto que son inseparables de su titular, quien nace con ellos, y el Estado debe reconocerlos. Como no recaen sobre bienes materiales, sino sobre la personalidad de los individuos, son generales porque corresponden a todos los seres humanos, y no pueden considerarse renunciables, transmisibles o prescriptibles, porque son inherentes a la persona misma, es decir, son intrínsecos al sujeto quien no puede vivir sin ellos. Ahora, del contenido expreso del artículo 1o. constitucional se advierte que nuestro país actualmente adopta una protección amplia de los derechos humanos, mediante el reconocimiento claro del principio pro personae, como rector de la interpretación y aplicación de las normas jurídicas, en aquellas que favorezcan y brinden mayor protección a las personas, aunado a que también precisa de manera clara la obligación de observar los tratados internacionales firmados por el Estado Mexicano al momento de aplicar e interpretar las normas jurídicas en las que se vea involucrado este tipo de derechos, como son los señalados atributos de la personalidad conforme a la Convención Americana sobre Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, y en casos en los que se involucra la posible afectación por daño moral de un atributo de la personalidad -en su vertiente del derecho al honor- debe aplicarse la tutela y protección consagrada en los principios reconocidos al efecto en nuestra Carta Magna, con independencia de que no exista una referencia expresa en el texto constitucional hacia la salvaguarda concreta del citado atributo, pues la obligación de protección deriva de disposiciones contenidas en dos tipos de ordenamientos superiores -Constitución y tratados internacionales- con los que cuenta el Estado Mexicano.”*

1. Tocante a la **presunción de inocencia,** es de mencionar que toda persona imputada tiene, entre otros, el derecho a que se presuma su inocencia mientras no se declare su responsabilidad mediante sentencia emitida por el juez de la causa, donde compruebe su culpabilidad. tal como lo prevé la fracción I del apartado B, del artículo 20, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sostiene lo anterior, la jurisprudencia 1a./J. 24/2014 (10a.), emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo I, Libro 5, página 497, de abril de 2014, Décima Época, materia constitucional, de rubro y texto siguiente:

*“****PRESUNCIÓN DE INOCENCIA COMO REGLA DE TRATO PROCESAL****. La presunción de inocencia es un derecho que puede calificarse de ‘poliédrico’, en el sentido de que tiene múltiples manifestaciones o vertientes relacionadas con garantías encaminadas a regular distintos aspectos del proceso penal. Una de sus vertientes se manifiesta como "regla de trato procesal" o "regla de tratamiento" del imputado, en la medida en que este derecho establece la forma en la que debe tratarse a una persona que está sometida a proceso penal. En este sentido, la presunción de inocencia comporta el derecho de toda persona a ser tratado como inocente en tanto no se declare su culpabilidad por virtud de una sentencia condenatoria. Dicha manifestación de la presunción de inocencia ordena a los jueces impedir en la mayor medida posible la aplicación de medidas que impliquen una equiparación de hecho entre imputado y culpable, es decir, conlleva la prohibición de cualquier tipo de resolución judicial que suponga la anticipación de la pena.”*

1. De la jurisprudencia transcrita deviene que la presunción de inocencia se traduce en el derecho de toda persona a ser tratado como inocente en tanto no se declare su culpabilidad por virtud de una sentencia condenatoria. Dicha manifestación, conlleva la prohibición de cualquier tipo de resolución judicial que suponga la anticipación de la pena, siendo importante mencionar que dicho Derecho se encuentra regulado, de la misma manera, en Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Convención Americana sobre Derechos Humanos.
2. En el mismo orden de ideas, la tesis aislada número 2a. XXXV/2007, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXV, de mayo de dos mil siete, página 1186, de la Novena Época, materia constitucional y penal, establece:

***“PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. ALCANCES DE ESE PRINCIPIO CONSTITUCIONAL.*** *El principio de presunción de inocencia que en materia procesal penal impone la obligación de arrojar la carga de la prueba al acusador, es un derecho fundamental que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y garantiza en general, cuyo alcance trasciende la órbita del debido proceso, pues con su aplicación se garantiza la protección de otros derechos fundamentales como son la dignidad humana, la libertad, la honra y el buen nombre, que podrían resultar vulnerados por actuaciones penales o disciplinarias irregulares. En consecuencia, este principio opera también en las situaciones extraprocesales y constituye el derecho a recibir la consideración y el trato de "no autor o no partícipe" en un hecho de carácter delictivo o en otro tipo de infracciones mientras no se demuestre la culpabilidad; por ende, otorga el derecho a que no se apliquen las consecuencias a los efectos jurídicos privativos vinculados a tales hechos, en cualquier materia.”*

1. Como se observa, el Alto Tribunal sostiene que el principio de presunción de inocencia va más allá del ámbito estrictamente procesal, en aras de proteger la esfera jurídica de las personas que se ve en peligro ante actuaciones arbitrarias por parte del poder público. Así, dicho principio guarda también una faceta “extraprocesal” que se materializa a través de un trato de inocente para el inculpado mientras no se demuestre su culpabilidad.
2. Conforme a lo expuesto, **pronunciarse sobre la existencia de un procedimiento en trámite de probable responsabilidad, generaría un juicio a priori o un juicio negativo en contra de los servidores públicos referidos en la solicitud por parte de la sociedad, sin que se hayan reunido los elementos para establecer si son o no responsables, vulnerando así la protección de su intimidad, su honor, la buena imagen y su Derecho a la presunción de inocencia.**
3. Bajo lo previo, se considera que **el pronunciamiento en sentido afirmativo o negativo, sobre la existencia de algún procedimiento en trámite de responsabilidad por faltas graves o no graves que se hubiera iniciado en contra de los servidores públicos referidos, deberá clasificarse en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,** que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

1. *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;”*
2. Por otra parte, se estima necesario traer a colación el contenido del artículo 142, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

***“Artículo 142.******Bajo ninguna circunstancia podrá invocarse el carácter de reservado*** *cuando:*

*…*

***IV****.* ***Se trate de información relacionada con actos de corrupción*** *de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.”*

1. Del precepto citado se desprende que aquella información que se relacione con actos de corrupción, no puede actualizar alguno de los supuestos de clasificación como información reservada establecidos en el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. En el mismo tenor, el Lineamiento Trigésimo Séptimo de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, dispone que no puede invocarse el carácter de reservado de la información **cuando esta se relacione con actos de corrupción,** en función del uso o aprovechamiento indebido y excesivo de las facultades, funciones y competencias, en beneficio propio o de un tercero, por parte de un servidor público o de otra persona que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, y de acuerdo con las leyes aplicables y los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano.
3. Dicho lo anterior, cobra relevancia señalar que México ha participado, firmado y ratificado tres convenciones internacionales de combate contra la corrupción, a saber: la Convención Interamericana contra la Corrupción (OEA 1997), la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos en Transacciones Comerciales Internacionales (OCDE 1999) y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (ONU 2004).

En ese sentido, la Convención Interamericana contra la Corrupción, señala que **la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como contra el desarrollo integral de los pueblos**; asimismo, considera que el combate contra la corrupción fortalece las instituciones democráticas, evita distorsiones de la economía, vicios en la gestión pública y el deterioro de la moral social.

1. En específico, en el artículo VI de dicha Convención se señalan las siguientes conductas como actos de corrupción:

 a. El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;

b. El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para ese funcionario público o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;

c. La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero;

d. El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo; y

e. La participación como autor, coautor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo.

1. En ese orden de ideas, es posible reflexionar que **la corrupción no solo es un fenómeno que debilita a las instituciones democráticas y a la gobernabilidad, sino que también, fomenta la impunidad, socava el Estado de derecho y exacerba la desigualdad, además de que afecta a los derechos humanos**, por lo que, **cobra una relevancia social la rendición de cuentas respecto a información o hechos que estén vinculados o relacionados con actos de corrupción.**
2. Tomando en cuenta lo anterior, y conforme a la definición de servidor público que establece tanto el artículo 108 de nuestra Constitución como el artículo 212 del Código Penal Federal reformado, es posible considerar como ***acto de corrupción***, la **acción u omisión que llevé a cabo una persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en las instituciones gubernamentales, así como por particulares con funciones públicas, en la cual, en pleno ejercicio de sus funciones, obtenga un beneficio o una ventaja de cualquier naturaleza para sí o un tercero sobre algún hecho que no sea permisible en las normas vigentes, o bien, incurra en una conducta catalogada por la Ley como acto de corrupción.**
3. Mientras que el Código Penal Federal establece en su Título Decimo “Delitos por hechos de corrupción” a los siguientes:
* Ejercicio ilícito de servicio público (artículo 214)
* Abuso de autoridad (artículo 215)
* Coalición de servidores públicos (artículo 216)
* Uso ilícito de atribuciones y facultades (artículo 217)
* Del pago y recibo indebido de remuneraciones de los servidores públicos (artículo 217 Ter)
* Concusión (artículo 218)
* Intimidación (artículo 219)
* Ejercicio abusivo de funciones (artículo 220)
* Tráfico de Influencia (artículo 221)
* Cohecho (artículo 222)
* Cohecho a servidores públicos extranjeros (artículo 222 bis)
* Peculado (artículo 223)
* Enriquecimiento Ilícito (artículo 224)
1. Siendo dicha información de gran trascendencia, ya que al estar involucrados servidores públicos existe una afectación directa al interés público en torno a las atribuciones de los entes públicos, como lo es, de manera enunciativa, más no limitativa, la administración de su patrimonio, la erogación de recursos públicos o la recaudación de contribuciones, derechos, impuestos, etcétera, lo cual afecta no solo al ente público sino a toda la sociedad en general.
2. En función de lo expuesto, y considerando las conductas que pudieran ser investigadas, es que el derecho de acceso a la información cobra una relevancia trascendental para la sociedad en general, ya que a través del ejercicio de éste se puede conocer información relacionada con hechos de corrupción, que además por la importancia que ésta tiene para el erario municipal, resulta de mayor interés el impacto que dichas conductas pudieron tener en su detrimento, encuadrando en los artículos 3, fracción XXII y 9, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, este Instituto establece como:

***“Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*…*

***XXII. Información de interés público:*** *Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados*

*…*

***Artículo 9.*** *El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:*

*…*

***VII. Máxima Publicidad:*** *Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;”*

1. De lo anterior, se colige que, el interés público está relacionado con el principio de máxima publicidad y las excepciones a la clasificación de la información; pues existe un interés general de la sociedad de conocer sobre los posibles actos de corrupción al no ser afectaciones que se dan en lo individual, sino que existe un detrimento en un grupo o en la población en general.
2. Por tal motivo, se considera para el caso de que existiera algún procedimiento administrativo en trámite, en contra del servidor público referido, y que estén relacionados con alguna excepción de las establecidas en el artículo 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tales como actos de corrupción, se **deberá entregar el soporte documental correspondiente que dé cuenta de la existencia de dichos procedimientos y el estado que guardan, en versión pública de ser necesario, conforme al considerando siguiente.**
3. Siendo importante mencionar que si bien entregar el pronunciamiento respecto a la existencia de un procedimiento de sanción administrativa, podría generar una percepción negativa de éste, ocasionando un perjuicio en su **honor, intimidad, buena imagen y nombre, así como a su vida privada,** también lo es, que **tratándose de asuntos relacionados con actos de corrupción, se trataría de una falta grave, por lo que tales prerrogativas quedan supeditadas al interés mayor de conocer tales eventualidades y por lo tanto no precede su clasificación en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.**
4. Respecto de nombre de los servidores públicos, en atención al análisis realizado, cierto es que toda persona tiene derecho a la presunción de inocencia hasta en tanto se demuestre lo contrario, sin embargo, en el caso de actos de corrupción nos encontramos ante un caso de trascendencia social e interés público, sobreviniendo una colisión entre derechos fundamentales, esto es, por una parte, se busca mantener la secrecía de los nombres de los servidores públicos denunciados, es decir, el nombre de las personas que enfrentan acusaciones sobre esos actos y; por otro, se pretende dar acceso a información que es de interés de los ciudadanos porque versa sobre una afectación económica al erario público.
5. En tal contexto, si los hechos investigados son en razón de conductas presuntamente ilegales, el ejercicio ilícito de servicio público, el uso ilícito de funciones, el cohecho, peculado y enriquecimiento ilícito, de personas que en el ejercicio de sus funciones públicas, causaron un detrimento y se presume obtuvieron un beneficio personal, luego entonces **existe una preferencia social mayor que trasciende para dar a conocer, precisamente los nombres de los servidores o ex servidores que enfrentan acusaciones sobre este caso, debiendo por tanto darse a conocer dicho dato, en caso de actualizarse la excepción a la excepción, prevista en el artículo 142 dela Ley de la materia.**
* **De la existencia de un procedimiento concluido:**
1. En esa tesitura, si bien es cierto las sanciones administrativas corresponden a obligaciones de transparencia común, como se desprende del artículo 92 fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como se observa:

*"Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*...*

*XXII.* ***El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;***

*…****"***

Énfasis añadido

1. También lo es que estos solo pueden ser dados a conocer cuando correspondan a sanciones graves. Lo anterior con motivo de la entrada en vigor de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el treinta de mayo de 2017, que establece que las sanciones no graves NO SERÁN PÚBLICAS, toda vez que únicamente es de interés para los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Ayuntamiento, Organismos Auxiliares, Fideicomisos Públicos y los Órganos Constitucionalmente Autónomos, en virtud de que exclusivamente se deriva de la relación entre autoridades administrativas y el dueño de los datos personales, para acatar las disposiciones contenidas en el artículo 53 de la citada ley anticorrupción y que son de la literalidad siguiente:

*“Artículo 53.* ***Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público*** *cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*

***Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.”***

1. Por lo tanto,  **procede la reserva de la información de los procedimientos en trámite**, por lo que, se considera que en el supuesto de que a la fecha de la resolución, el **SUJETO OBLIGADO** cuente con procedimientos que se encuentren concluidos y hayan causado estado, ya sean absolutorios o condenatorios (exclusivamente para los relacionados con responsabilidades administrativas no graves), en primera instancia procedería su entrega en versión pública, **testando los nombres y cargos de los servidores públicos involucrados, así como el de testigos o terceros**.
2. Cabe mencionar que el artículo 6°, Apartado A), fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Igualmente, el segundo párrafo del artículo 16 de la Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos; así como, a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.
3. Acorde con lo anterior, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 116, dispone que se considera información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. De la misma manera, el artículo 5°, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prevé que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública; no obstante, aquella referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, será protegida a través de un marco jurídico rígido, de tratamiento y manejo de datos personales.
4. Por su parte, el artículo 24, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que los Sujetos Obligados serán los responsables de proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.
5. En concordancia con lo previo, el artículo 143, fracción I, de la Ley previamente citada, establece que la información privada y los datos personales, concernientes a una persona física identificada o identificable son confidenciales.
6. Asimismo, en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé que para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a la información confidencial, requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, excepto cuando **i)** la información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, **ii)** por ley tenga el carácter de pública, **iii)** exista una orden judicial, **iv)** por razones de seguridad nacional y salubridad general o **v)** para proteger los derechos de terceros o cuando se transmita entre sujetos obligados en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales.
7. En términos de lo expuesto, la documentación y aquellos datos que se consideren confidenciales, serán una limitante del derecho de acceso a la información, siempre y cuando:
	1. Se trate de **datos personales**; esto es, información concerniente a una **persona física** y que ésta sea identificada o identificable.
	2. Para la difusión de los datos, se requiera el consentimiento de su titular.
8. En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 3°, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación el diverso 4°, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se advierte que son datos personales, la información concerniente a una persona física identificada o identificable (cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico), establecida en cualquier formato o modalidad.
9. Finalmente, respecto del rubro marcado con el numeral **3 y 7,**  se advierte a las Áreas Administrativas a las que se les turnaron las solicitudes, fueron coincidentes en manifestar que después de haberse realizado una búsqueda en los archivos que conforman sus áreas, no se encontró documentos alguno que cubra los parámetros señalados en la solicitud de información, por lo que se arriba a la conclusión de que se está en presencia de un hecho negativo, por lo que resulta obvio que la información requerida no puede obrar fácticamente en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible, en razón de que, al no haber generado dicha información, no la posee, no administra, y no cuenta con la misma.
10. En este sentido, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada; por lo tanto, ante un hecho negativo resulta aplicable la siguiente tesis:

***“HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.*** *Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.”*

1. De igual forma, es aplicable el Criterio 7/2017, emitido en la Segunda Época por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

 “***Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.*** *La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.*”

1. Aunado a lo anterior, resulta conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se trascribe para un mejor entendimiento:

*“Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona,*** *en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.”(Sic)***

1. Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.” (Sic)***

1. Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.
2. Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

***“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información****. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”(Sic)*

1. En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.
2. En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

***“Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*…*

***XI. Documento****: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…” (Sic)*

1. Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

***“INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 y 41.****De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.” (Sic)***

1. Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar el interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Una vez establecido lo anterior, de las respuestas proporcionadas por el **SUJETO OBLIGADO,** se colige lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOLICITUD | RESPUESTA  |  COLMA  |
| 1.- La asignación de horas clase de enero de 2022 a la fecha; los criterios que se aplicaron para realizar dicha asignación; y la relación de personas y nivel académico que ostentan.  | La Unidad de Apoyo al Servicio Profesional Docente (UASPD) NO CUENTA, dentro de sus funciones y/o atribuciones, con facultades para la generación de información relativa a la solicitada en el oficio adjunto a su petición, orgánica, administrativa y operativamente el servidor público JOSE LUIS ARTEAGA BALLESTEROS, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO, no se encuentra adscrito a la estructura orgánica de la UASPDMAESTRO ISIDRO MORAN MARQUEZ, Subdirector de Educación Secundaria y Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo informó sugirió sugiere canalizar la solicitud a la instancia correspondiente, que para estos efectos lo es la Coordinación Estatal del Servicio Profesional docente.Se realizó una búsqueda en los archivos que conforma la Dirección y no se encontró documentos alguno que cubra los parámetros señalados en la solicitud de información.En relación a la asignación de manera interina o permanente a puesto directivo, se realizó una búsqueda en los archivos que conforma la Dirección y **no se encontraron documentos que cubran los parámetros señalados en la solicitud de información.**En relación a este punto, es importante mencionar que **la Dirección no cuenta con un proceso institucional para recibir de manera directa quejas, esta facultad la tienen el Órgano de Control Interno o el área Jurídica del Organismo**, por lo que se sugiere canalizar la solicitud a esta áreas.El personal adscrito a la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo el **personal se encuentra prestando sus servicios bajo la figura jurídica de comisión, lo anterior por necesidades del servicio, por lo que no aplica la figura de remoción.** | **NO** |
| 2.- Relación de personas a las que se les redujeron o en su caso ya no se les asignaron horas clases y los criterios para tal efecto; así como la antigüedad que tenía cada uno de ellos con estas horas.  | **NO** |
| 3.- Relación de familiares directos o indirectos que laboran en el área de la Dirección de Secundarias y Servicios de Apoyo, incluido el personal de confianza o por honorarios o eventuales o por interinato.  | **SI**  |
| 4. Relación de personas a las que se les ha asignado de manera interina o permanente algún puesto directivo  | **NO** |
| 5.- Si existe algún antecedente de queja ante el Órgano Interno de Control o alguna área, sobre hostigamiento o acoso laboral o sexual por parte del Encargado de la Dirección o del personal de confianza. | El Titular del Órgano Interno de Control Servicios Educativos Integrados al Estado de México informa que el **Órgano Interno de Control en los Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), no puede proporcionar la versión pública solicitada en párrafos que anteceden**, ya que **la solicitud de acceso a la información pública debe ser presentada ante la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México**, toda vez que este Órgano Interno depende jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaria antes mencionada y no de SEIEM; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los numerales 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y 35 Bis del Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México | **NO** |
| 6.- Relación del personal que ha sido movido de su lugar de adscripción y/o actividad y los motivos por los cuáles se realizó el movimiento; así como las comisiones.  | DESPACHO DE LA DIRECCION DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIOS DE APOYO, no se encuentra adscrito a la estructura orgánica de la UASPDEl Subdirector de Educación Secundaria y Servidor Público Habilitado de la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo sugirió canalizar la solicitud a la instancia correspondiente, que para estos efectos lo es la Coordinación Estatal del Servicio Profesional docente.Se realizó una búsqueda en los archivos que conforma la Dirección y no se encontró documentos alguno que cubra los parámetros señalados en la solicitud de información.En relación a la asignación de manera interina o permanente a puesto directivo, se realizó una búsqueda en los archivos que conforma la Dirección y **no se encontraron documentos que cubran los parámetros señalados en la solicitud de información.** | **NO** |
| 7.- Relación del personal que fue removido por motivos de necesidad en el servicio y su justificación. | En relación a este punto, es importante mencionar que **la Dirección no cuenta con un proceso institucional para recibir de manera directa quejas, esta facultad la tienen el Órgano de Control Interno o el área Jurídica del Organismo**, por lo que se sugiere canalizar la solicitud a esta áreas.El personal adscrito a la Dirección de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo el **personal se encuentra prestando sus servicios bajo la figura jurídica de comisión, lo anterior por necesidades del servicio, por lo que no aplica la figura de remoción.** | **SI hechos negativos** |

1. De lo anterior se desprende que con las respuestas emitidas por el **SUJETO OBLIGADO,** no quedo por colmado el derecho de acceso a la información del ahora **RECURRENTE**, mismo que corresponde a un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México, por lo que al respecto el **SUJETO OBLIGADO** debe ser cuidadoso del debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales que se le imponen, en consecuencia, a todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, según lo dispone el tercer párrafo del artículo primero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** al señalar la obligación de “promover, **respetar**, proteger y **garantizar** los derechos humanos”, entre los cuales se encuentra dicho derecho.
2. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[5]](#footnote-5)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[6]](#footnote-6)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[7]](#footnote-7)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[8]](#footnote-8)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
3. Se deduce que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido, en consecuencia, todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo.

1. En tal sentido, el derecho de acceso a la información constituye una garantía primaria, tal y como lo señala el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, que además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. Es así que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,** cuyo objeto es establecer principios, bases generales y procedimientos para tutelar y garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados; en su artículo 176establece que ***el recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública*, s**iendo éste el medio a través del cual, este Órgano Garante después de realizar el análisis al procedimiento de acceso a la información, podrá determinar la posible afectación y de ser el caso ordenar la reparación a la violación del derecho en cuestión.
3. Establecido lo anterior, resulta evidente que las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión resultan **fundadas y procedentes**, debido a que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó información que no corresponde con lo solicitado.
4. Ahora bien, para entender los alcances de la información pública se considera importante citar el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

***“CRITERIO 0002-11***

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3, 4,11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

*Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*

*Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”*

1. Resulta necesario referir que, el artículo 6° apartado A fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, guardan una estrecha relación, puesto que los ordenamientos citados concurren refiriendo que **los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones,** considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen, posean o administren.
2. Además, debemos tomar en cuenta los artículos 4 y 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

***Artículo 4.*** *El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

*Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

***Artículo 12.*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre.* ***La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.***

1. Es así que, por un lado se tiene la obligación de documentar todos los actos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias, mientras que por otro, se ven impuestos por la obligación de hacer pública toda aquella información que se encuentre en su posesión en estricto apego a los principios de eficacia[[9]](#footnote-9) y máxima publicidad, sobre éste último se debe poner mayor énfasis, puesto que establece que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, lo que permite que la ciudadanía tenga un amplio acceso sobre lo que es el actuar de las autoridades.
2. Robustece lo anterior la Tesis aislada identificada con la clave I.4º.A.40 A del Cuarto Tribunal colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta en el libro XVIII, Marzo 2013, Página 1899.

***ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO.*** *Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.*

*CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.*

*Amparo en revisión 257/2012. Ruth Corona Muñoz. 6 de diciembre de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Mayra Susana Martínez López.*

1. Como se ha señalado, los Sujetos Obligados deberán proporcionar toda la información que se encuentre en su posesión bajo los estándares más altos de transparencia y máxima publicidad.
2. Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5°, dispone en su parte conducente, lo siguiente:

***“Artículo 5. …***

***El derecho a la información será garantizado por el Estado****. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

*Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

***I. Toda la información en posesión*** *de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como* ***del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados****, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

*II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.*

*V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.*

***VI. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos*** *y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.*

*VII. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas.”*

(Énfasis añadido)

1. Adicional, tenemos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23 fracción IV, lo siguiente:

***“Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder****:*

*…*

*IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;*

***…***

***Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos****,* ***así como******los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.***

***Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”***

*(Énfasis añadido)*

1. Es así que, conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública es un derecho individual que puede ser ejercido ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, de la Ciudad de México, o Municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información que es considerada como pública.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse, que debido a la información solicitada por el **RECURRENTE,** obran datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como confidencial, por lo que, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto. Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.  | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación. De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.  | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Es por todo lo anterior y resultado de un estudio en conjunto que, el acceso al derecho a la información del **PARTICULAR,** se vio vulnerado al no haberse turnado la solicitud de información a todas las áreas que pudieran generar, poseer y administrar la información, por lo que se deberá ordenar la búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada; asimismo deberá turnarse la solicitud de información **00632/SEIEM/IP/2022**  a todas y cada una de las áreas que posea, administre y genere dicha información.
3. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad planteados por el **RECURRENTE**, determinando **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
4. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

# **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **16558/INFOEM/IP/RR/2022**,en términos de los considerandos **CUARTO y QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por los **Servicios Educativos Integrados al Estado de México** y se **ORDENA** entregar a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en versión pública los documentos donde conste lo siguiente:

1. Documento donde conste la asignación de horas clase y, criterios aplicados; así como la relación de servidores públicos a los que se les asignaron horas clase y nivel académico que ostentan, del 1 de enero al 18 de octubre de 2022;
2. Servidores públicos a los que se les redujeron o en su caso ya no se les asignaron horas clases, criterios aplicados; así como la antigüedad que tenía cada uno de ellos con esas horas, al 18 de octubre de 2022.
3. Servidores públicos a los que se les asigno de manera interina o permanente algún puesto directivo, al 18 de octubre de 2022;
4. El Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia, en el que se confirme la clasificación como confidencial del pronunciamiento en sentido afirmativo o negativo, en términos de los artículos 49, fracción II, 132, fracción II, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; respecto de la existencia o inexistencia del procedimiento por faltas administrativas graves y/o no graves que se encuentren en trámite, así como de los procedimientos concluidos por faltas administrativas graves absolutorias y por faltas administrativas no graves condenatorias o absolutorias, instaurados, en contra del servidor público referida en la solicitud de información, al 18 de octubre de 2022;
5. Quejas en trámite relacionadas con actos de corrupción, de conformidad con el artículo 142 de la Ley de la materia, en contra del servidor público referido en la solicitud de información, al 18 de octubre de 2022;
6. Quejas concluidas, por faltas administrativas graves condenatorias, en contra del servidor público referida en la solicitud de información, al 18 de octubre de 2022;
7. Relación del personal ha sido movido de su lugar de adscripción y/o actividad y los motivos por los cuáles se realizó el movimiento; así como las comisiones al 18 de octubre de 2022.

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de **EL RECURRENTE.**

Para el caso de que la información que se ordena entregar, no obre en los archivos del Sujeto Obligado, bastará con que así se haga del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.

**TERCERO. Notifíquese** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; **dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles,** e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **SUJETO OBLIGADO** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Notifíquese a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS (06) DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)
5. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-5)
6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-6)
7. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Artículo 9. …

II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

… [↑](#footnote-ref-9)