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 **veintiséis de febrero de dos mil veinticinco.**

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión  **03988/INFOEM/IP/RR/2024**,promovido por **XXXX,** y a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta de los **Servicios Educativos Integrados al Estado de México,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

# **SOLICITUD**

1. El **siete de junio de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** a través del SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número**00260/SEIEM/IP/2024;** mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“ Solicito que me den la lista de las personas que reciben horas extra de toda la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género de los años 2023 y 2024, así como el libro de registro donde firman sus horas respectivas, así como la evidencia de ello. De lo anterior requiero que le hagan llegar copia de cconociento al Órgano Interno de Control de Seiem, así como al Director General de Servicios Educativos Integrados al Estado de México. Para que sepan el robo de las arcas que manejan los Licenciados Joaquín Raúl Benítez, Lic. Juan Manuel Moran así como el Jefe de la Unidad Israel Fernández Clamont, dado que No van acordé a los principios de la 4ta Transformación que rige nuestra Gobernadora Delfina Gómez Álvarez. “(Sic)*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**

# **RESPUESTA**

1. El **veintiocho de junio de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a través de los archivos siguientes:

* ***anexo UAJ 260.pdf:***

Oficio de veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Servidor Público Habilitado de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, por el que informo que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de esa área administrativa, no se encontró documento denominado “*Lista de Personas que reciben horas extra”.*

* ***RESP CIUDADANO 260-24.pdf***

Oficio de veintisiete de junio de dos mi veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia, por el que informó que el Servidor Público Habilitado de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, dio respuesta, misma que anexa en formato PDF.

# **INCONFORMIDAD**

1. Inconforme con lo anterior, el **primero de julio de dos mil veinticuatro**, el hoy **RECURRENTE,** interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

* **Acto impugnado:** *“La Respuesta dada por la Unidad de Transparencia.”*

* **Razones o Motivos de inconformidad:** “*Es lo claro lo que solicite, estoy pidiendo algo que esta en sus facultades y me estan negando la información, todo esto conforme al articulo 9 fracción 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; es importante mencionar el articulo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica asi como los articulos 19, 53 fracción IV y V y finalmente el 150.”*

Al recurso de revisión, adjunto el archivo ***anexo UAJ 260.pdf,*** cuyo contenido corresp0onde al oficio de veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, remitido en respuesta.

# **MANIFESTACIONES**

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 admisión notificado el **tres de julio de dos mil veinticuatro**, 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 **catorce de agosto de dos mil veinticuatro,** remitió los archivos siguientes:

* ***anexo RR sol 260-24.pdf***

Oficio de cinco de julio de dos mil veinticuatro, firmado por el Servidor Público Habilitado de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, por el que informo lo siguiente:

“*Se realizó nuevamente una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta área jurídica, sin encontrar documento denominado “Lista de Personas que reciben horas extra”, razón por la cual , se confirma la respuesta otorgada.*

* ***INFORME JUST. 260-24.pdf***

Informe Justificado de nueve de julio de dos mil veinticuatro, por el que se ratifica la respuesta primigenia.

1. El **PARTICULAR** fue omiso en realizar manifestación alguna que a su derecho conviniera.
2. El **cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro,** se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver el presente proyecto.
3. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos, ha incrementado 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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:
8. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
9. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
10. 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. Finalmente, mediante acuerdo de **veintiséis de febrero de dos mil veinticinco,** se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, 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; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta el **veintiocho de junio de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **primero al diecinueve de julio de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el **primero de julio de dos mil veinticuatro**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Por otro lado, 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. Se solicitó tener acceso, a la información siguiente:

Lista de las personas que reciben horas extra de toda la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género de los años 2023 y 2024,

Libro de registro donde firman sus horas respectivas y evidencia de ello.

De lo anterior requiero que le hagan llegar copia de cconociento al ÓrganoInterno de Control de Seiem, así como al Director General de Servicios Educativos Integrados al Estado de México. Para que sepan el robo de las arcas que manejan los Licenciados Joaquín Raúl Benítez, Lic. Juan Manuel Moran así como el Jefe de la Unidad Israel Fernández Clamont, dado que No van acordé a los principios de la 4ta Transformación que rige nuestra Gobernadora Delfina Gómez Álvarez.

1. El **SUJETO OBLIGADO**, dio respuesta como quedo referido en el numeral 2 del presente proyecto.
2. Inconforme con lo anterior, el ahora **RECURRENTE,** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, arguyendo la negativa de la información.
3. Dicho lo anterior, se colige que, 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, **fracción I** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la negativa a la información solicitada; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad; de modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

*I. La negativa a la información solicitada;*

*(…)*

1. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

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

1. Determinado lo anterior; revisaremos la atención otorgada por el **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud que dio origen a este recurso, considerando imprescindible establecer lo que la regulación determina, por ello, en primer lugar, vamos a revisar lo que mandata nuestra Ley de Transparencia local, en su artículo 12, el cual establece que quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma, del mismo modo, el artículo 18, establece que los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.
2. Asimismo, es relevante mencionar que el artículo 19, del ordenamiento local de la materia señala que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.
3. Los artículos antes citados, refieren que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano que abarca el solicitar, investigar, difundir y buscar información que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados, ya sea porque estos las generaron o la poseen en atención a sus funciones, por lo que se le considera un bien común de dominio público, toda vez que al tratarse de acciones ejercidas por un servidor público, este lo hace en representación del Estado, por lo que le pertenece a todos y debe ser accesible a cualquier persona, ya sea que los particulares la puedan consultar por encontrarse publicada en cualquier medio de difusión o porque la requieren a través de una solicitud de acceso a la información, siempre y cuando no encuadre en una de las excepciones contempladas por la ley.
4. Ahora bien, realizado el planteamiento de Litis, se advierte que, únicamente se pronunció el Servidor Público Habilitado de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, manifestando que no cuenta con la “*lista de personas que reciben horas extras”,* sin embargo, dada la naturaleza de la información solicitada y respecto de la fuente obligacional, así como de las áreas que pudieran generar, poseer y/o administrar la información solicitada, se advierte lo siguiente:
5. El Manual General de Organización de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, refiere lo siguiente:

*228C0101230000L Dirección de Administración y Desarrollo de Personal 228C0101230100L Subdirección de Desarrollo de Personal*

*228C0101230101L Departamento de Capacitación y Desarrollo*

*228C0101230102L Departamento de Prestaciones*

*228C0101230103L Departamento de Asuntos Laborales*

*228C0101230200L Subdirección de Administración de Personal*

*228C0101230201L Departamento de Trámite y Control de Personal 228C0101230202L Departamento de Control y Calidad de Pago*

*228C0101230203L Departamento de Registro y Archivo*

***228C0101230000L 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 del 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 Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, 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 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (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.*

***228C0101230100L 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 a 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.*

***228C0101230200L 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 la 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.*

***228C0101230201L 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 las personas trabajadoras, 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 las 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 de las unidades administrativas, obligadas a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses por movimiento inicial, conclusión y modificación patrimonial.*

*− 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.*

***228C0101230202L 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 oportuno de la 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.*

***228C0101230203L 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.*

*− Desarrollar los programas de basificación del personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de realizar los cambios correspondientes.*

*− Llevar a cabo 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 la admisión y promoción al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.*

*− Realizar 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.*

*− Mantener actualizado el proceso de altas, bajas y cambios de salarios ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (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.*

*− Verificar y supervisar, con base a las disposiciones jurídicas aplicables, que se efectúe el pago correspondiente de días económicos no disfrutados al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.*

*− 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. Ahora bien, por lo que hace al rubro relativo a las horas extra, también, se localizó lo siguiente:

*LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS*

*ARTÍCULO 64. Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo establecidas, éstas serán consideradas como extraordinarias y no deberán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, con excepción de lo señalado en la fracción I del artículo 57 de esta ley.*

*Las horas de trabajo extraordinarias se retribuirán con un cien por ciento más del sueldo que corresponda a las ordinarias, cuando no excedan de nueve. Las excedentes de nueve horas, se pagarán al doscientos por ciento más del sueldo que corresponda a las horas normales de su jornada.*

1. Ahora bien, por lo que hace al registro de las horas extras que laboran los servidores públicos, en este caso los que integran la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, se advierte que de manera enunciativa, más no limitativa, es la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, es el área encarga de realizar los pagos de nómina, llevar el registro y el procedimiento para el pago del personal, por lo que, para el pago de horas extras se debe llevar un registro de las horas extras laboradas de todo el personal del **SUJETO OBLIGADO,** para que posteriormente se realice el pago correspondiente, en consecuencia, se debe contar con el registro solicitado.
2. Asimismo, no se debe soslayar 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.
3. 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 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.*

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. Es pertinente enfatizar lo que respecto al derecho de acceso a la información pública, refiere el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

***“Artículo 6o.*** *La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

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

* + - * 1. *Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

*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.*

*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.*

*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.*

*Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

*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 de los resultados obtenidos.*

*Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

*La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

*Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.*

*…*

*La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.”*

1. 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:*

* + - 1. ***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.*
      2. *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.*
      3. *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.*
      4. *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.*
      5. *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.*
      6. ***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.*
      7. *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.”*

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 I, 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:*

*…*

*I. El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias, organismos auxiliares, órganos, entidades, fideicomisos y fondos públicos, así como la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;*

*…*

*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.”*

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.
2. Por lo anterior, es de referir que, **Servicios Educativos Integrados al Estado de México**, al ser un Sujeto Obligado comprendido por la Legislación Local en materia de Transparencia, se encuentra obligado a hacer pública toda aquella información que genere, administre o posea.
3. Finalmente, respecto de “*De lo anterior requiero que le hagan llegar copia de cconociento al Órgano Interno de Control de Seiem, así como al Director General de Servicios Educativos Integrados al Estado de México. Para que sepan el robo de las arcas que manejan los Licenciados Joaquín Raúl Benítez, Lic. Juan Manuel Moran así como el Jefe de la Unidad Israel Fernández Clamont, dado que No van acordé a los principios de la 4ta Transform*ación *que rige nuestra Gobernadora Delfina Gómez Álvarez.”,* se informa. Que el recurso de revisión no es la vía para interponer quejas o denuncias, sin embargo, se dejan a salvo sus derechos para los haga valer ante la autoridad correspondiente.
4. Es por lo anterior, que se advierte que con la información proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO,** no se puede tener por colmada la solicitud de información **00260/SEIEM/IP/2024,** en virtud de no haberse turnado la misma, a todas las áreas que pudieran generar/administrar y/o poseer la información solicitada.
5. Finalmente, existe la posibilidad de que durante la temporalidad señalada no se haya generado/poseído y/o administrado la información solicitada, por lo que de ser el caso, el **SUJETO OBLIGADO¸** deberá informar tal situación al **PARTICULAR,** a través del SAIMEX.

# **QUINTO. De la versión pública.**

# **Nociones generales.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada**,** eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como reservada, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
2. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán 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. Por lo anteriormente expuesto, se consideran fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE**, con fundamento en el artículo 186, fracciones III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **REVOCAR** la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO**, a la solicitud de acceso a la información **00260/SEIEM/IP/2024** objeto del presente análisis.
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios:---------------------------------------------------------------

**R E S U E L V E**

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recursos de Revisión **03988/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por los **Servicios Educativos Integrados al Estado de México** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, de ser procedente en versión pública, la siguiente información:

Documento en donde se advierta, de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, del uno de enero de dos mil veintitrés al siete de julio de dos mil veinticuatro, lo siguiente:

* Registro de jornada extraordinaria.

Para efecto 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 del **RECURRENTE.**

Para el caso de que la información que se ordena entregar no haya sido generada, poseída o administrada, bastará que, de forma clara y precisa, se haga del conocimiento del Particular.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado vía SAIMEX, 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 impugnar vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, 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; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTISÉIS (26) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.