



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2026 DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

En la ciudad de San Luis Potosí, capital del mismo nombre siendo las 12 horas con cuatro minutos (12:04 horas), del día 29 de abril del año 2026, previa convocatoria correspondiente, se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia en el auditorio del **Instituto Estatal de Educación para Adultos** ubicado en Comonfort 1406-A Fracc. Jardines del Estadio; con el objeto de llevar a cabo la Primera Reunión Ordinaria del 2026 del Comité de Transparencia de dicho Instituto, bajo la siguiente:-----

ORDEN DEL DIA

1. Lista de Asistencia y declaración del quórum legal en su caso. -----
2. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día. -----
3. Informe de las solicitudes recibidas por la Unidad de Transparencia.
4. Solicitud y aprobación de nuevos acuerdos.-----
 - 4.1 Análisis y en su caso aprobación del acuerdo Relativo a la Definición de Responsabilidades en la Carga de Obligaciones de Transparencia y prevención de Riesgos Administrativos. ---
 - 4.2 Solicitud y en su caso aprobación del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.
 - 4.3 Solicitud y en su caso aprobación de los Expedientes Clasificados como información Confidencial. -----
5. Clausura formal y legal de la Sesión del Comité. -----

Desarrollo de la reunión.

PRIMERO.- Lista de Asistencia

Continuando con el primer punto del Orden del Día, la Secretaria Técnica, Lic. Luisa Adriana González Niño, procedió a realizar el pase de lista de asistencia.

1. C.P. Violeta Terán Ramírez, Presidente del Comité;
2. Lic. Jesús Agustín Martínez Morales, Titular de la Unidad de Transparencia;
3. LBI. Luisa Adriana González Niño, Secretaria Técnica;
4. Lic. Xiomara F. Herrera Galván, Vocal;
5. Ing. Damaris Lizbeth Aguilar Reyna, Vocal;
6. Ing. José Sergio García Martínez, Vocal.

A continuación la Secretaria Técnica de este Comité manifestó su agradecimiento a todos los presentes por su participación en este Órgano Colegiado, por lo que confirmó que se contaba con el quórum para llevar a cabo la sesión y concedió el uso de la voz a la C.P. Violeta Terán Ramírez Presidente del Comité de Transparencia y manifestó que efectivamente se cumplía con el quórum legal requerido. Por lo que, declaró oficialmente abierta la reunión y validó los acuerdos que de ella emanen.





SEGUNDO.- Lectura y aprobación del Orden del Día

Siguiendo con el segundo punto, la C.P. Violeta Terán Ramírez Presidente del Comité de Transparencia sometió a consideración de los integrantes del Comité la Orden del Día, mismo que fue aprobado por unanimidad. - - -

TERCERO.- Informe de las solicitudes recibidas por la Unidad de Transparencia.

La C.P. Violeta Terán Ramírez concede el uso de la voz al Lic. Jesús Agustín Martínez Morales Titular de la Unidad de Transparencia y expone el listado del informe de solicitudes de información de los meses de enero, febrero, marzo y abril del presente año.

Solicitud	Fecha solicitud	Fecha límite	Estado actual
241229626000001	05/01/2026	03/02/2026	Terminada
241229626000002	26/01/2026	24/02/2026	Terminada
241229626000003	03/02/2026	02/03/2026	Terminada
241229626000004	03/02/2026	02/03/2026	Terminada
241229626000005	03/02/2026	02/03/2026	Terminada
241229626000006	06/02/2026	05/03/2026	Terminada
241229626000007	20/02/2026	23/03/2026	Terminada
241229626000008	23/02/2026	24/03/2026	Terminada
241229626000009	23/02/2026	24/03/2026	Terminada
241229626000010	24/02/2026	25/03/2026	Terminada
241229626000011	24/02/2026	25/03/2026	Terminada
241229626000012	24/02/2026	25/03/2026	Terminada
241229626000013	24/02/2026	25/03/2026	Terminada
241229626000014	24/02/2026	25/03/2026	Terminada
241229626000015	02/03/2026	07/04/2026	Terminada
241229626000016	04/03/2026	19/03/2026	Terminada
241229626000017	13/04/2026	12/05/2026	En proceso con prórroga
241229626000018	13/04/2026	12/05/2026	En proceso con prórroga
241229626000019	13/04/2026	12/05/2026	En proceso con prórroga
241229626000020	13/04/2026	12/05/2026	En proceso con prórroga
241229626000021	13/04/2026	12/05/2026	En proceso con prórroga

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in green ink]

El Lic. Jesús Agustín Martínez Morales manifiesta que todas 16 solicitudes de información han sido respondidas en tiempo y forma, que cinco se encuentran en proceso con prórroga ya que se solicitó la ampliación de plazo para dar respuesta, así mismo informa que 19 solicitudes han sido requeridas por un mismo peticionario.

4. Solicitud y en su caso aprobación de Nuevos Acuerdos.

Acto seguido con el uso de la voz el Licenciado Jesús Agustín Martínez Morales Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal de Educación para Adultos y procede a tratar el cuarto punto de la Orden del Día, la solicitud y aprobación de nuevos acuerdos.





4.1 Análisis y en su caso aprobación del acuerdo Relativo a la Definición de Responsabilidades en la Carga de Obligaciones de Transparencia y prevención de Riesgos Administrativos

CONSIDERANDO

PRIMERO. Naturaleza de las obligaciones de transparencia

Que de conformidad con los artículos 84 y 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar de manera periódica la información relativa a sus obligaciones de transparencia comunes y específicas, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

Asimismo, dichas obligaciones constituyen un deber jurídico de cumplimiento permanente, cuya observancia debe realizarse bajo los principios de legalidad, certeza, veracidad, máxima publicidad y responsabilidad.

SEGUNDO. Competencia funcional de las unidades administrativas

Que en los numerales TERCERO Y SÉPTIMO de los Lineamientos Estatales para la Difusión de las Obligaciones de Transparencia establecen expresamente que:

"La información publicada deberá cumplir con criterios de calidad, veracidad, confiabilidad, congruencia e integralidad, siendo responsabilidad del área que la genera, administra o resguarda garantizar dichos atributos".

Y además disponen:

"Cada unidad administrativa es responsable de integrar, validar, actualizar y publicar la información que le corresponda en los formatos y medios establecidos".

De lo anterior se desprende el principio de competencia funcional y responsabilidad directa, conforme al cual ninguna área puede ser sustituida en el cumplimiento de sus obligaciones sustantivas, sin vulnerar el marco normativo aplicable.

TERCERO. Alcance de la Unidad de Transparencia

Que conforme al artículo 53 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, la Unidad de Transparencia tiene atribuciones de:

- Coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia
- Asesorar y capacitar a las áreas administrativas
- Supervisar y verificar la correcta publicación de información
- Atender solicitudes de acceso a la información

Sin embargo, dichas atribuciones no comprenden la ejecución material de la carga de información correspondiente a áreas distintas, ni la asunción de responsabilidades administrativas que legalmente corresponden a cada unidad administrativa.





CUARTO. Responsabilidad administrativa de los servidores públicos

En lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual establece que los servidores públicos incurren en una responsabilidad administrativa cuando:

- No cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando disciplina y legalidad en el servicio público.
- Excedan el ejercicio de sus funciones, invadiendo competencia que no les corresponden.
- Actúen con negligencia en el desempeño de sus funciones, generando posibles daños a la administración pública.

En ese sentido, tanto la omisión en la carga de información por parte del área competente, como la ejecución de funciones por parte de personal no facultado, pueden configurar supuestos de responsabilidad administrativa.

Así mismo menciona que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí en el Título Octavo Medidas de Apremio y Sanciones, Capítulo II de las Medidas de Apremio y Capítulo III de las Sanciones.

Así como también en el Manual de Organización y Procedimientos de las unidades administrativas del Instituto Estatal de Educación para Adultos se encuentra la función y el procedimiento de la carga de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de conformidad a la Tabla de Aplicabilidad y las medidas en caso de incumplimiento y la no colaboración con la Unidad de Transparencia.

QUINTO. Identificación de riesgo Institucional

Que del análisis de la operación institucional se ha identificado la práctica de que con el objetivo de apoyar a la Institución, el personal adscrito a la Unidad de Transparencia realizó la carga de información correspondiente a diversas fracciones de obligaciones de transparencia que no corresponden a su ámbito de adscripción.

Dicha práctica contraviene de manera directa el principio de competencia funcional y responsabilidad administrativa individual, al generar los siguientes efectos:

- **Ruptura de la cadena de responsabilidad**, al no ser el área generadora quien valida y publica la información.
- **Riesgo de incumplimiento a los criterios de calidad y veracidad**, establecidos en los Lineamientos aplicables.
- **Posible configuración de responsabilidades administrativas**, tanto por omisión de las unidades administrativas competentes como por intervención indebida de personal no facultado.
- **Vulnerabilidad institucional** ante observaciones del Órgano Garante y Órganos de Control.

En ese sentido, se precisa que el uso de accesos (usuario y contraseñas) de las Plataformas Estatal y Nacional de Transparencia por parte de la Unidad de Transparencia constituye una medida técnica de apoyo y continuidad operativa, que en ningún caso debe interpretarse como una delegación de funciones ni transferencia de responsabilidad jurídica.

Por lo anterior, y con el objeto de garantizar el cumplimiento estricto del marco normativo, salvaguardar el principio de legalidad, delimitar responsabilidades administrativas y prevenir observaciones o sanciones, se somete a consideración del H. Comité la aprobación del acuerdo en cual se establezca de forma expresa y obligatoria que:



Handwritten signature in green ink



- ✿ Cada unidad administrativa es responsable de la generación, validación y carga de la información que le corresponde en las Plataformas de Transparencia.
- ✿ La Unidad de Transparencia no podrá asumir funciones operativas que corresponden a otras unidades administrativas.
- ✿ Se reconozca formalmente como riesgo administrativo cualquier práctica contraria a la anterior.

ACUERDO S.O.C.T.01.01.2026.04.29

Primero.-Se determina que la generación, validación, integración y carga de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia es una responsabilidad indelegable de **cada unidad administrativa**, a través de sus enlaces designados.

Segundo.-Se establece que **la Unidad de Transparencia no podrá sustituir a las áreas administrativas en la carga de información** en las Plataformas de Transparencia que no corresponda a su ámbito de competencia, aun cuando cuente con accesos técnicos a las plataformas, cumpliendo expresamente con las facultades contenidas en los art. 53 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Tercero.- Se precisa que el uso de usuarios y contraseñas de las Plataformas de Transparencia por parte de la Unidad de Transparencia tiene carácter exclusivamente técnico, auxiliar y de verificación, sin implicar delegación de funciones ni transferencia de responsabilidad administrativa.

Cuarto.- Se declara que la carga de información por áreas distintas a las competentes constituye un **riesgo administrativo institucional**, susceptible de generar responsabilidades conforme a la normatividad aplicable.

Quinto.- Se instruye a **todas las unidades administrativas**:

1. Cumplir en tiempo y forma con sus obligaciones de transparencia.
2. Validar la información previa a su publicación.
3. Abstenerse de delegar o trasladar responsabilidades a otras áreas.

Sexto.- Se instruye a **la Unidad de Transparencia** para que, en el ámbito de sus atribuciones, **verifique el cumplimiento** del presente acuerdo e informe al Comité cualquier incumplimiento detectado para el efecto conducente.

Séptimo.- **Notifíquese el presente acuerdo a todas las unidades administrativas del Instituto Estatal de Educación para Adultos** signado por el Director General y el Presidente del Comité, haciendo de su conocimiento que su cumplimiento es de observancia obligatoria y su inobservancia podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas correspondientes.

Se aprueba por unanimidad de votos por todos y cada uno de los Integrantes del H. Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Educación para Adultos el presente **ACUERDO S.O.C.T.01.01.2026.04.29**.

4.2 Solicitud y en su caso aprobación del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.

Continuando con el uso de la voz el Titular de la Unidad de Transparencia en desahogo del punto cuarto de la orden del día relacionado a los Acuerdos, manifiesta que se reclasifican dieciséis expedientes laborales así como la clasificación de un expediente dentro del Índice de Expedientes Reservados:

En apego al artículo 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí los acuerdos de reserva quedan como sigue:

- I. **La fuente y el archivo donde se encuentra la información:** Los expedientes que se reclasifican como expediente reservado, se encuentran en la oficina que ocupa el Departamento de Asuntos Jurídicos.





cos y Derechos Humanos ubicado en el primer piso del edificio del Instituto Estatal de Educación para Adultos.

II. La fundamentación y motivación del acuerdo:

FUNDAMENTACIÓN: El presente acuerdo de reserva se fundamenta en el artículo 129 fracción IX de la Ley de Transparencia vigente en el Estado de San Luis Potosí, en virtud de que en dicho numeral se establecen los supuestos de reserva que se actualizan en la especie, misma que a continuación se transcriben:

“...ARTÍCULO 129. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:
IX. Afecte los derechos del debido proceso...”

MOTIVACIÓN: El derecho de acceso a la información se encuentra reconocido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Declaración Universal de los Derechos Humanos en el artículo 19, así como por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí, como una fuente de desarrollo y fortalecimiento de la democracia representativa y participativa que permite a las personas analizar, juzgar y evaluar a los servidores públicos y estimular la transparencia en el ejercicio de sus funciones públicas, como uno de sus principios rectores, sin embargo el acceso a la información contempla excepciones como la del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual se refiere a que la información debe determinarse como reservada de manera temporal por razones de interés público, cabe señalar que por lo que corresponde a la información reservada se contempla de igual manera en el artículo 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Por lo anteriormente expuesto se solicita reservar los expedientes laborales resguardados en el área Jurídica en virtud de que dichos expedientes se encuentran vigentes y representa la vulneración de la conducción del mismo.

- III. El documento, la parte o las partes de los mismos, que se reservan:** Expedientes de proceso laboral, mismos que se describen en el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.
- IV. El plazo por el que se reserva la información:** Los expedientes de proceso laboral se someten a reservar conforme a derecho a través de una sentencia ejecutoria, en virtud de que únicamente serán públicos hasta que dichos expedientes se encuentren concluidos.
- V. La designación de la autoridad responsable de su protección:** Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.
- VI. Número de identificación del acuerdo de reserva:** El Comité de Transparencia otorgará la numeración para el acuerdo.
- VII. La aplicación de la prueba del daño:**

Se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 118 de la Ley de la Materia.

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público.

- a) **Riesgo real, demostrable e identificable:** En el caso de ser divulgada la información contenida en los expedientes laborales representan un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público toda vez que se vulnera el debido proceso y la identidad de las personas que en ellos intervienen. Así mismo representa un riesgo real, demostrable e identificable al emitir una versión pública de los mismos y al reservar la información se entiende el hecho de que el fondo del juicio se encuentra en sub júdice por lo que la divulgación de los mismos puede trascender en el resultado del



(Handwritten signatures and initials in blue ink)



fallo causando perjuicio de imposible reparación para cualquiera de los involucrados en el proceso, por lo tanto, reservando la información se privilegia la privacidad y confidencialidad de las partes involucradas en la tramitación de un juicio.

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda:

El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda porque atiende al hecho de que afecte los derechos del debido proceso. Por lo que la divulgación de las mismas puede trascender en el resultado del fallo, causando un perjuicio de imposible reparación para cualquiera de los involucrados en el proceso, con esto se privilegia la privacidad y confidencialidad de las partes involucradas en el proceso del juicio.

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio:

Esto en virtud de que la divulgación puede representar un riesgo real, demostrable e identificable con la información referenciada en supra líneas al emitir una versión pública y clasificar como reservada la información derivado de que los expedientes se encuentran vigentes y vulnera la conducción del expediente y puede repercutir en el resultado del fallo, causando un perjuicio de imposible reparación para los involucrados en los procesos, por lo que se privilegia la privacidad y confidencialidad de las partes involucradas en el juicio.

ACUERDO No.S.O.C.T.01.02.2026.04.29

En cumplimiento al artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí se procede a presentar a los integrantes del Comité de Transparencia los expedientes laborales, expedientes penales incluidos en el Índice de Expedientes Reservados:

PRIMERO: Por lo anteriormente expuesto, y una vez que ha sido sometido a consideración el Índice de Expedientes Reservados, y de conformidad con el artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los integrantes del Comité de Transparencia acuerdan aprobar por unanimidad de votos la reclasificación de la reserva hasta que cause ejecutoria en expedientes laborales así como la clasificación de reserva de un expediente laboral que se integra al listado, expedientes que encuadran en el artículo 129 Fracc. IX *Afecte los derechos del debido proceso* de la LTAIPSLP, los cuales son resguardadas por el Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, esto en virtud de que los expedientes en supra líneas serán públicos cuando exista una resolución de una autoridad competente según lo estipulado en el artículo 115 fracción III de la Ley referida y se da la instrucción a la Unidad de Transparencia para que proceda a subir el listado del Índice referido en la herramienta tecnológica disponible para ello en la Plataforma Estatal de Transparencia.

4.3 Solicitud y en su caso aprobación de los Expedientes Clasificados como información Confidencial

Continuando con el uso de la voz del Titular de la Unidad de Transparencia hace de conocimiento a los integrantes de este órgano colegiado que se considera como información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificable y se encuentra estrictamente relacionada con la vida privada y los datos personales, tales como características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad que se encuentran en posesión de este sujeto obligado. Este supuesto se aplica a los expedientes únicos de personal ya que contiene datos personales de los servidores públicos que laboran en el Instituto Estatal de Educación para Adultos.

El expediente de personal conforme al cuadro de clasificación archivística contiene documentación personal del empleado para el personal institucional:





Acta de nacimiento, fotografía virtual, acta de matrimonio (según sea el caso), curriculum vitae, acta de nacimiento de dependientes económicos, constancia de estudios, cartas de recomendación, cartilla militar, certificado médico, solicitud de empleo, r. F. C. (SAT) y C. U. R .P., INE, constancia de retenciones de préstamos ISSSTE y FOVISSSTE, comprobante de domicilio, hoja de servicios de trabajo anterior. (en caso de haber cotizado antes al ISSSTE), carta de no antecedentes penales, correo electrónico.

Para el personal de honorarios:

Acta de nacimiento, fotografía virtual, R. F. C. (SAT) Y C. U. R .P., INE, curriculum vitae, correo electrónico, comprobante de domicilio, constancia de estudios, carta de no antecedentes penales, certificado médico.

Dichos expedientes de personal no está sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a los expedientes referidos, los titulares de las mismas, sus representantes y los servidores públicos facultados para ellos de conformidad al artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Los expedientes se encuentran resguardados en la oficina de Recursos Humanos adscritos al Departamento de Administración y Finanzas del Instituto Estatal de Educación para Adultos.

Por lo anteriormente expuesto, se somete a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Educación para Adultos aprobar por unanimidad de votos los expedientes únicos de personal de los servidores públicos que laboran en el IEEA como información clasificada como confidencial y que solamente podrán tener acceso a los expedientes referidos los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

ACUERDO No.S.O.C.T.01.03.2026.04.29

De conformidad al artículo 3 fracción XVI, artículo 24 fracción VI, artículos 113, 114, 123, 138, 142, 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los miembros de este Órgano Colegiado tienen a bien a aprobar por unanimidad de votos que se clasifique como información confidencial 235 expedientes únicos de personal de los servidores públicos que laboran en el IEEA, 161 de personal institucional y 74 de personal de honorarios, a excepción de lo que se publica en las fracciones de las obligaciones de transparencia, como el curriculum vitae y el comprobante de estudios.

Por lo cual la información confidencial no se encuentra sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a los expedientes referidos los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello, dichos expedientes se encuentran resguardados en la oficina de Recursos Humanos adscrita al Departamento de Recursos Humanos ubicada en el tercer piso de las instalaciones que ocupa el Instituto Estatal de Educación para Adultos.

QUINTO. Clausura formal y legal de la Sesión del Comité.

No habiendo otro asunto que tratar, al haberse agotado los puntos de la orden del día, la C.P. Violeta Terán Ramírez en su carácter de Presidente del Comité de Transparencia da por concluida la presente, siendo las trece horas con veinte minutos (13:20 horas) del día de la fecha, firmando al margen de conformidad todos los que en ella intervinieron.





FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C.P. Violeta Terán Ramírez
Presidente del Comité de Transparencia

Lic. Jesús Agustín Martínez Morales
Titular de la Unidad de Transparencia

Lic. Luisa Adriana González Niño
Secretaria Técnica

Ing. Sergio García Martínez
Vocal

Lic. Xiomara F. Herrera Galván
Vocal

Ing. Damaris Lizbeth Aguilar Reyna
Vocal

Estas firmas corresponden a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del IEEA, celebrada el día 29 de abril de 2026.

