

**Versión Pública de RR-1446/2022, que contiene información clasificada como confidencial**

Fecha de elaboración de la versión pública	<b>19-04-2023</b>
Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	<b>Acta de la sesión número 12, de fecha veinticuatro de abril de dos mil veintitrés.</b>
El nombre del área que clasifica.	<b>Ponencia uno</b>
La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	<b>RR-1446/2022</b>
Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	<b>Se eliminó el nombre del recurrente de la página 1</b>
Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.	<b>Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 7 fracción X y 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, numeral trigésimo octavo fracción primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla</b>
Nombre y firma del titular del área.	<b>Francisco Javier García Blanco</b>
Nombre y firma del responsable del testado (en su caso).	<b>Víctor Manuel Izquierdo Medina</b>
Nombre de las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

**Sentido de la resolución: Revocar.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-1446/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **ELIMINADO 1** en lo sucesivo la recurrente, en contra de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** en lo sucesivo sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES.**

**I.** Con fecha veintidós de junio de dos mil veintidós, la recurrente presentó por escrito al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública, la cual fue registrada con el número SA.UT.SE.0004.2022

**II.** El día veintisiete de junio de dos mil veintidós, la autoridad responsable notificó a la peticionaria mediante correo electrónico la respuesta a su solicitud de acceso a la información.

**III.** Con fecha dieciocho de julio de dos mil veintidós, la entonces solicitante presentó por escrito al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, en lo sucesivo el Instituto, un recurso de revisión.

Ese mismo día, el entonces Comisionado Presidente, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto, mismo que fue asignado con el número de expediente **RR-1446/2022**, turnándolo a su Ponencia, para su trámite respectivo.

**IV.** En proveído de veintidós de julio de dos mil veintidós, se admitió el recurso de revisión ordenando integrar el expediente correspondiente, asimismo se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y ofrecieran pruebas y/o alegatos.

ELIMINADO 2: Cuatro palabras. Fundamento legal: Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 7 fracción X, 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; numeral Trigésimo octavo fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y; 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, por tratarse de un dato personal, el cual consiste en el nombre del recurrente.

De igual forma, se ordenó notificar el auto admisorio del recurso de revisión al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para efecto que rindiera su informe justificado, anexando las constancias que acreditara el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes; por tanto, se hizo del conocimiento del recurrente el derecho que le asista para oponerse a la publicación de sus datos personales, señalando la página web en el cual se encontrada el aviso de privacidad correspondiente a la base de datos de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; finalmente, se le tuvo señalando medio para recibir notificaciones y ofreciendo prueba.

**V.** Por acuerdo de fecha siete de septiembre de dos mil veintidós, se tuvo al sujeto obligado rindiendo el informe justificado, anexando las constancias que acreditaban el mismo, ofreciendo sus pruebas y alegatos.

Finalmente, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución respectiva.

**VI.** El dieciséis de febrero de dos mil veintitrés, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

## CONSIDERANDO.

**Primero.** El Pleno del Instituto es competente para resolver el presente recurso de revisión en términos de los artículos 6° de la Constitución General de la República, 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano

de Puebla; 39 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 1 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

**Segundo.** Este recurso de revisión es procedente en términos del artículo 170 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el recurrente alegó como acto reclamado la declaratoria de incompetencia hecha valer por el sujeto obligado.

**Tercero.** El recurso de revisión interpuesto, cumplió con todos los requisitos establecidos en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Cuarto.** Por lo que se refiere al requisito contenido en el numeral 171, de la Ley de la Materia en el Estado, se encuentra cumplido en virtud de que el recurso de revisión fue presentado dentro del término legal.

**Quinto.** En este considerando se transcribirán los hechos acontecidos en el presente asunto.

En primer lugar, la hoy recurrente presentó por escrito una solicitud de información, en la que se requirió lo siguiente:

*"A. Que informe esta dependencia la fecha en la cual la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla solicitó la inscripción en la nómina de personal activo de la suscrita... una vez que fui reinstalada. Asimismo en caso de que aún no se haya generado que informe el motivo u obstáculo que ha tenido para realizarlo."*

**B. Que informe esta dependencia la fecha y el número de plaza o base que se me asignó a partir de mi reinstalación el pasado 29 veintinueve de octubre de 2021 dos mil veintiuno por parte de esta dependencia. Asimismo en caso de que aún no se haya generado que informe el motivo u obstáculo que ha tenido para realizarlo.**

**C. Que informe el tiempo del cual dispone esta dependencia para realizar la inscripción en nómina, otorgamiento del nombramiento, asignación de mi plaza y base y pago de salarios devengados a partir de mi reinstalación el pasado 29 veintinueve de octubre de 2021 dos mil veintiuno.**

**D. Que informe esta dependencia cual es mi estatus laboral actual para el Gobierno del Estado y el motivo de ello.**

**E. Que informe esta dependencia el número y la fecha del oficio, circular o documento digital, a través de la cual la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla solicito mi inscripción en nómina, otorgamiento del nombramiento, asignación de mi plaza y base y pago de salarios devengados posterior a mi reinstalación generada el pasado 29 veintinueve de octubre de 2021 dos mil veintiuno. Asimismo en caso de que aún no se haya generado lo informe.**

**F. Que informe esta dependencia cuales son los lineamientos que debe cumplir y hacer cumplir sobre las condenas de laudos laborales referente a reinstalación y pago de salarios caídos con la finalidad de dar cabal cumplimiento a la recomendación general número 41/2019 emitida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.**

**G. Que informe esta dependencia cuales fueron los lineamientos aplicados para dar cumplimiento a mi reinstalación a través del otorgamiento del nombramiento, inscripción en nómina y pago de salarios devengados que tuvo a bien seguir como Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla para dar cumplimiento a la recomendación general número 41/2019 emitida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.**

**H. Que informe esta dependencia cuales son las faltas en las que incurren los servidores públicos que no den cumplimiento inmediato y total hasta el otorgamiento del nombramiento, inscripción en nómina y pago de salarios devengados a una reinstalación y al pago de salarios caídos condenados en laudos emitidos por las autoridades laborales.**

**I. Que informe esta dependencia cuales son las sanciones en las que incurren los servidores públicos que no den cumplimiento inmediato y total a una reinstalación hasta su nombramiento, inscripción en nómina y pago de salarios devengados condenados en laudos emitidos por las autoridades laborales.**

**J. Que informe esta dependencia cuales son las sanciones en las que incurrirían los servidores públicos que no den cumplimiento inmediato y total al pago de salarios caídos condenados en laudos emitidos por las autoridades laborales.**

**K. Que informe esta dependencia los montos brutos y netos que por concepto de salario ha generado esta secretaría en favor de la suscrita a partir de mi reinstalación hasta la presente fecha. Asimismo en caso de que aún no se hayan generado que informe el motivo u obstáculo que ha tenido para realizarlo.**

**L. Que informe esta dependencia las fechas en las cuales me cubrió el pago o depósito de mi salario generado a partir de mi reinstalación hasta la presente fecha. Asimismo en caso de que aún no haya realizado pago o depósito alguno que informe el motivo u obstáculo que ha tenido para realizarlo.**

**M. Que informe esta dependencia la vía a través de la cual me cubrió el pago o depósito de mi salario generado a partir de mi reinstalación hasta la presente fecha. Asimismo en caso de que aún no haya ocupado ninguna vía para el pago o depósito informe el motivo u obstáculo que ha tenido para realizarlo.**

**N. Que informe esta dependencia el motivo por el cual ne ha generado pago de salario alguno en favor de la suscrita a partir de mi reinstalación llevada a cabo el pasado 29 veintinueve de octubre de 2021 dos mil veintiuno.**

**O. Que informe esta dependencia la fecha en la cual solicitó mi alta como trabajador activo ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla con posterioridad a mi reinstalación. Y En caso de que aún no se haya realizado me informe el motivo de ello.**

**P. Que informe esta dependencia la fecha en la cual se generó mi alta como trabajador activo ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla con posterioridad a mi reinstalación. Y En caso de que aún no se haya realizado me informe el motivo de ello.**

**Q. Que informe esta dependencia la fecha, el número de oficio o documento emitido, la persona que lo emitió por parte de esta dependencia; donde se realizó la solicitud de alta como trabajador activo ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla con posterioridad a mi reinstalación. Y En caso de que aún no se haya realizado me informe el motivo de ello."**

A lo que, el sujeto obligado al contestar la solicitud de acceso a la información señaló:

" ...

**Con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, 10 fracción I, 16, 17, 151 fracción I y 156 fracción I. y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; así como al artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y con la finalidad de dar respuesta a su solicitud.**

**Esta Secretaría de Administración advierte una incompetencia para dar respuesta a su solicitud, toda vez que dentro de las atribuciones conferidas en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, no se advierten facultades para pronunciarse respecto a su solicitud.**

**La presente incompetencia, fue aprobada en la Décimo Noveno Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración, celebrada el día 27 de junio de 2022.**

**Sin embargo, con el propósito de atender su solicitud en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se le sugiere dirigir la misma a la Secretaría de Movilidad y Transporte, Sujeto Obligado responsable de la información solicitada, lo anterior en términos de las atribuciones contempladas en el artículo 26 fracciones I, IV, VII y XIII del**

**Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte, que establece lo siguiente:**

**"REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**ARTÍCULO 26.**

La persona al frente de la Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría y su titular, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales que sean de su competencia;

...  
IV. Validar los contratos, convenios y demás documentos legales e instrumentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría, y remitirlos a la Unidad Administrativa competente, según sea el caso, para su control, resguardo, seguimiento y trámite correspondiente;

...  
VII. Ofrecer pruebas, presentar alegatos e intervenir en los actos procesales en que la persona Titular de la Secretaría sea parte o tenga interés y, en general, aquéllas que sean necesarias para la defensa de los intereses de la Dependencia hasta la conclusión y ejecución de los juicios correspondientes;

XIII. Instrumentar los medios preparatorios de juicios; la presentación de demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistimientos; la interposición de recursos, recusar; la promoción de incidentes; la rendición de informes; el ofrecimiento y desahogo de pruebas; la celebración de transacciones, lo solicitud de la suspensión o diferimiento de audiencias; el alegar, la petición para que se dicte sentencia; el seguimiento de los juicios hasta la ejecución de las resoluciones; y en general, todas aquéllas que sean necesarias para la sustanciación de los procedimientos respectivos, en defensa de los intereses de la Secretaría, pudiendo delegar dichas facultades previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría;

..."  
**SE PROPORCIONAN LOS DATOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**TITULAR DE LA UT: Carlos Germán Loeschmann Moreno**

**NÚMERO TELEFÓNICO: (222) 2 29 06 00 Ext. 5106**

**CORREO ELECTRÓNICO: transparencia.smtpuebla@gmail.com**

**DIRECCIÓN: Avenida Rosendo Márquez Núm. 1501. Colonia La Paz, Puebla. Pue.**

O bien, puede realizar su solicitud de acceso a la información, a través del Portal Nacional de Transparencia en lo siguiente dirección electrónica:

<https://www.plataformadefransparencia.org.mx/>

Por lo que, la entonces solicitante interpuso el presente medio de impugnación, en el cual alegó lo siguiente:

**"Los motivos en los que baso mi inconformidad son los siguientes:**

**De acuerdo a lo señalado por el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, que a la letra dice:**

**ARTÍCULO 34 A la Secretaría de Administración le corresponde el despacho de los asuntos siguientes: 1. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Desarrollo de la Administración Pública Estatal, así como establecer las políticas, programas y lineamientos en materia de desempeño y desarrollo administrativo, así como mejora regulatoria y desregulación en la Administración Pública Estatal, conforme a las leyes estatales y generales aplicables, II. Organizar, coordinar y promover el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad y racionalidad; III. Emitir normas, lineamientos, políticas y criterios de observancia obligatoria bajo directrices de transparencia, eficiencia y optimización de los recursos para las áreas que realicen funciones de coordinación administrativa en la Administración Pública del Estado, en materia de bienes muebles e inmuebles, recursos humanos, adjudicaciones, contrataciones y servicios generales; IV. Coordinar y supervisar las áreas que realicen funciones de coordinación administrativa en las dependencias y sus equivalentes en las entidades; V. Analizar y, en su caso, autorizar las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas y los sistemas administrativos de las dependencias y entidades, previo análisis y determinación favorable por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas en el ámbito presupuestal; así como verificar su funcionamiento u operación, llevar los registros correspondientes y proponer adecuaciones o nuevos métodos, sistemas, procedimientos, controles y estructuras, con el fin de asegurar una mayor eficiencia en el desarrollo de los programas de gobierno y la modernización constante del mismo; 24 VI. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública y con la instancia técnica competente, en el diseño, instrumentación, coordinación y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal, así como el monitoreo de indicadores estratégicos, e informar pormenorizadamente a la Secretaría de la Función Pública sobre los resultados de desempeño y su incorporación al proceso de programación y presupuestación; VII. Proporcionar asesoría para la interpretación y aplicación de las leyes administrativas de su competencia, que le sea solicitada por las dependencias y entidades de la Administración Pública, por los ayuntamientos y por los particulares, así como realizar una labor permanente de difusión y orientación administrativa; VIII. Ejercer, a través de la unidad administrativa competente, las atribuciones y funciones que en materia administrativa contengan los ordenamientos legales, los convenios y sus anexos firmados entre la Administración Pública Estatal con la Federal o Municipal; IX. Proponer al Gobernador y, en su caso, instrumentar conjuntamente con las Secretarías de la Función Pública y de Planeación y Finanzas, la disolución, venta, transferencia, liquidación, fusión, o. extinción de las entidades paraestatales en los términos de la normatividad legal vigente; X. Intervenir y asesorar a las demás dependencias en la elaboración de los manuales administrativos y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores; XI. Dirigir y vigilar en el ámbito administrativo los asuntos del personal al servicio de la Administración Pública del Estado, así como normar y administrar el Servicio Civil de Carrera con base en las disposiciones legales y demás lineamientos en la materia; XII. Emitir las normas,**



*políticas y lineamientos en materia de administración, remuneración, desarrollo de recursos humanos, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; XIII. Elaborar y actualizar el escalafón de los servidores públicos y de los trabajadores de la Administración Pública del Estado así como mantener actualizado el expediente personal de cada uno de ellos; XIV. Operar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública del Estado, así como todo tipo de movimiento de personal con cargo al erario público estatal; XV. Representar legalmente al Gobierno del Estado, en el cumplimiento de las obligaciones en materia de recursos humanos, materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales y adjudicaciones; XVI. Administrar el patrimonio del estado, así como llevar el registro, control, contabilidad y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y que se encuentran en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; XVII. Regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio del mismo; XVIII. Mantener asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Gobierno del Estado o estén bajo su cuidado; así como ejercer las facultades de administración, cobro y las demás relacionadas a estos seguros y los que conforme a la ley deba otorgar el mismo; XIX. Autorizar la transferencia del uso, disposición de baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Estatal; XX. Administrar y controlar el Almacén General del Gobierno del Estado y los demás que conforme a las disposiciones legales le corresponda; XXI. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la flota aérea del Gobierno del Estado y los servicios aeroportuarios relacionados con ésta; XXII. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma así como de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios de la Administración Pública Estatal de conformidad con la legislación aplicable en la materia y bajo criterios de transparencia combate a la corrupción y eficiencia, que le permitan al Estado obtener las mejores condiciones de calidad precio financiamiento y entrega; XXIII. Elaborar en conjunto con la Secretaría de la Función Pública normas criterios y lineamientos que en materia de adquisiciones de bienes y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deban seguir las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado con apego a la normatividad aplicable XXIV. Proponer las políticas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gobierno abierto de la Administración Pública Estatal; verificar la integración de las unidades de transparencia y la constitución de los Comités de Transparencia de las dependencias y entidades; coordinar los respectivos procedimientos de atención y acciones de trámite; dar seguimiento a las acciones de los sujetos obligados e informar de todo lo anterior al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, de acuerdo con la política general establecida por la Secretaría de la Función Pública; XXV. Celebrar todo tipo de actos o instrumentos legales respecto de los bienes inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y ejercitar en su caso las acciones de reivindicación y reversión del patrimonio del estado salvo cuando las mismas se encuentren reservadas a otras dependencias en términos de las leyes respectivas; XXVI. Supervisar directamente o por terceros los servicios de instalación, apoyo preventivo, mantenimiento y de soluciones correctivas en materia de*

**tecnologías de la información, redes de voz, datos y video, equipos de cómputo, servidores y software; XXVII. Coordinar y ejecutar las acciones establecidas en la Estrategia Digital, del Gobierno del Estado, conforme a su normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de gobierno electrónico, tecnologías de la información, desarrollo tecnológico, red gubernamental y en general respecto a la innovación tecnológica, aplicables a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en otras disposiciones de la materia; XXVIII. Participar, de manera coordinada con las dependencias y entidades responsables de su integración y administración, en el establecimiento y control de plataformas, sistemas y registros electrónicos o informáticos, de conformidad con sus atribuciones en materia de desarrollo administrativo, mejora regulatoria, gobierno electrónico e innovación tecnológica; XXIX. Intervenir, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas en los actos o contratos que resulten de los programas de inversión del Gobierno del Estado; XXX. Ejecutar, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, las acciones que resulten necesarias para la instrumentación de proyectos para la prestación de servicios a largo plazo; XXXI. Administrar, implementar y difundir el Registro de Trámites y Servicios Estatales y Municipales, que contendrá el inventario de los trámites y servicios al público que prestan las dependencias y las entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, asimismo, deberá tomar las medidas, de seguridad pertinentes, para el mantenimiento y protección del portal que para tal efecto disponga; XXXII. Administrar, implementar y difundir el Registro Único de Personas Acreditadas, que contendrá datos personales de las personas que pretendan gestionar trámites y servicios en línea, asimismo deberá tomar las medidas de seguridad pertinentes para el mantenimiento y protección del portal y de los datos personales otorgados, y XXXIII. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el estado.**

**Del análisis del numeral expuesto en líneas anteriores y en lo que nos interesa, podemos ver que:**

**Corresponde a la Secretaría de Administración operar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de las Dependencias de la Administración Pública del Estado, así como todo tipo de movimiento de personal con cargo al erario público estatal tal y como lo dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.**

**Corresponde a la Secretaría de Planeación y Finanzas analizar el impacto presupuestal de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas, con el fin de verificar que el número de personal solicitado esté dentro del presupuesto de plazas autorizado y no genere desequilibrio presupuestario o faltas a la disciplina financiera; asimismo, infórmesele que corresponde a la Secretaría de Administración analizar y, en su caso, autorizar las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas y los sistemas administrativos de las dependencias y entidades, previo análisis y determinación favorable por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas en el ámbito presupuestal tal y como lo dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.**

**Es pues que a la Secretaría de Movilidad y Transportes del Estado de Puebla, conforme a las atribuciones que tiene, no corresponde autorizar la creación de**

**una nueva plaza en la estructura orgánica de la Dependencia, inscribir a nómina del personal al servicio de la Administración Pública Estatal, emitir pagos por concepto de nómina, emitir títulos de crédito por conceptos de salarios caídos ni inscribir al personal al servicio de la Administración Pública Estatal ante el ISSSTEP.**

**Por lo anterior, la Secretaría de Administración es competente para dar respuesta a mi solicitud, máxime que me encuentro laborando en la Secretaría de Movilidad y Transportes desde el 29 de Octubre de 2021 y ésta ha realizado las gestiones administrativas que en el ámbito de sus atribuciones tiene facultadas, tal y como lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; esto es, coordinando y coadyuvando con la demás Dependencias de conformidad con a sus facultades y atribuciones. Lo anterior, en virtud que fue emitido el OFICIO SMT/DA/DRHYC/2022/000155 mediante el cual se solicita la creación de una nueva plaza para cumplimiento de laudo. No omito mencionar que ante la negativa de la oficialía de partes de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la recepción de éste oficio, con el que se solicita la creación de la nueva plaza para dar cumplimiento al laudo ya mencionado, la Secretaría de Movilidad y Transportes ha seguido insistiendo en dicha solicitud por lo que fue enviada vía correo electrónico a la Dirección antes mencionada...."**

Por consiguiente, al rendir su informe justificado el sujeto obligado manifestó lo siguiente:

**"...Resultan infundadas e inoperantes las manifestaciones vertidas por la recurrente vertidas a manera de agravio, las cuales de forma medular y para poner en contexto a ese Órgano Garante, se encuentran plasmadas en la hoja cinco, lado reverso, tercer párrafo y subsecuentes, que a la letra dicen:**

**"... Corresponde a la Secretaría de Administración operar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de las Dependencias de la Administración Pública del Estado, así como todo tipo de movimiento de personal con cargo al erario público estatal tal y como lo dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.**

**Corresponde a la Secretaría de Planeación y Finanzas analizar el impacto presupuestal de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas, con el fin de verificar que el número de personal solicitado esté dentro del presupuesto de plazas autorizado y no genere desequilibrio presupuestario o faltas a la disciplina financiera; asimismo, infórmesele que corresponde a la Secretaría de Administración analizar y, en su caso, autorizar las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas y los sistemas administrativos de las dependencias y entidades, previo análisis y determinación favorable por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas en el ámbito presupuestal tal y como lo dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.**

**Es pues que a la Secretaría de Movilidad y Transportes del Estado de Puebla, conforme a las atribuciones que tiene, no corresponde autorizar la creación de una nueva plaza en la estructura orgánica de la Dependencia, inscribir a nómina del personal al servicio de la Administración Pública Estatal, emitir pagos por concepto de nómina, emitir títulos de crédito por conceptos de salarios caídos ni inscribir al personal al servicio de la Administración Pública Estatal ante el ISSSTEP.**

**Por lo anterior, la Secretaría de Administración es competente para dar respuesta a mi solicitud, máxime que me encuentro laborando en la Secretaría de Movilidad y Transportes desde el 29 de Octubre de 2021 y ésta ha realizado las gestiones administrativas que en el ámbito de sus atribuciones tiene facultadas, tal y como lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; esto es, coordinando y coadyuvando con la demás Dependencias de conformidad con a sus facultades y atribuciones. Lo anterior, en virtud que fue emitido el OFICIO SMT/DA/DRHYC/2022/000155 mediante el cual se solicita la creación de una nueva plaza para cumplimiento de laudo. No omito mencionar que ante la negativa de la oficialía de partes de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la recepción de éste oficio, con el que se solicita la creación de la nueva plaza para dar cumplimiento al laudo ya mencionado, la Secretaría de Movilidad y Transportes ha seguido insistiendo en dicha solicitud por lo que fue enviada vía correo electrónico a la Dirección antes mencionada..." (Sic).**

**En vía de defensa, debe decirse que la anterior manifestación representa una ampliación a la solicitud de información original formulada por la entonces peticionaria y ahora recurrente, pretendiendo aumentar los alcances de la misma, razón por la cual ese Órgano Colegiado no puede ni debe entrar al estudio y análisis de fondo de las aseveraciones vertidas a manera de agravio por aquella, debiéndose declarar en consecuencia, el desechamiento de este motivo de disenso al momento de resolver en definitiva, en congruencia a la hipótesis normativa contenida en el artículo 182 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el cual de manera expresa preceptúa:**

**"El recurso será desechado por improcedente cuando:**

**... VIII (Sic) El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos."**

**Como podrá apreciar este Órgano Garante la recurrente amplía su solicitud inicial, a través de su escrito de expresión de agravios, haciendo alusión a información adicional que en ningún momento, o ninguna hora, ni de forma alguna constituyó parte de su requerimiento primigenio, lo cual se advierte de la lectura de esta última, toda vez que como reitero NO requirió información relacionada con la modificación de las estructuras orgánicas o los sistemas administrativos de las dependencias y entidades, empero lo que pidió fue exclusivamente información relativa a inscripción en nómina: otorgamiento de nombramiento: asignación de su plaza y base y pago de salarios devengados: estatus laboral actual; inscripción en nómina: lineamientos que debe cumplir y hacer cumplir sobre las condenas de laudos laborales y de reinstalación: informe de faltas y sanciones de servidores públicos: montos brutos y netos de salario generados: fechas de pago de depósito de salario: motivo de no generación de pago: fecha de alta ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP) y documento relacionado a la misma.**

**De tal suerte esta ponencia deberá desechar tales expresiones de "inconformidad" por constituir una ampliación a su solicitud original, en estricta observancia al dispositivo legal antes invocado y al criterio legal emitido por el INAI, bajo el rubro:**

**"Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso o información pública o datos personales, a través de la interposición del recurso de revisión. En aquellos casos en los que los recurrentes amplíen los alcances de su solicitud de información o acceso a datos personales a través de su recurso de revisión, esta ampliación no podrá constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Lo anterior, sin perjuicio de que los recurrentes puedan ejercer su derecho o realizar una nueva solicitud en términos de la ley de la materia."**

**Precedentes:**

*Acceso a la información pública. 5871/08. Sesión del 18 de marzo de 2009. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Educación Pública. Comisionado Ponente Alonso Gómez-Robledo Verduzco.*

*Acceso a la información pública. 3468/09. Sesión del 21 de octubre 2009. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.*

*Acceso a la información pública. 5417/09. Sesión del 27 de enero de 2010. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Procuraduría General de la República. Comisionada Ponente María Marván Laborde*

*Acceso a la información pública. 1378/10. Sesión del 17 de marzo de 2010. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño.*

*Acceso a la información pública. 1006/10. Sesión del 14 de abril de 2010. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Mexicano del Seguro Social. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*

**PRIMERA ÉPOCA.**

Actualización: 14/07/2022".

**Precisado lo anterior, solicito respetuosamente CONFIRMAR la respuesta otorgada a la recurrente por parte de esta Secretaría de Administración, por no existir como ya se dijo materia legal para entrar al fondo de la cuestión planteada, en términos de lo dispuesto por el artículo 181 fracción III de la Ley..."**

De los argumentos vertidos por las partes, este Instituto analizara sí el sujeto obligado cumplió o no con la obligación de acceso a la información de acuerdo con lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Sexto.** En este considerando se valoran las pruebas admitidas por las partes.

El recurrente anunció y se admitió la siguiente probanza:

**DOCUMENTAL PRIVADA**, consistente en copia simple de la Cédula profesional del recurrente, expedida por la Secretaría de Educación Pública.

**DOCUMENTAL PRIVADA**, consistente en copia simple del oficio SMT/DA/DRHYC/2022.

**DOCUMENTAL PRIVADA**, consistente en copia simple del electrónico de fecha 26 de mayo del año dos mil veintidós.

**DOCUMENTAL PRIVADA**, consistente en copia simple del oficio que contiene la respuesta a la solicitud de información con número S.A.UT.SE.0004.2022.

Respecto al sujeto obligado, éste anunció y se admitió las siguientes probanzas:

- **DOCUMENTAL PÚBLICA:** consistente en copia certificada del nombramiento otorgado a Arli Cecilia Arroyo Sánchez, como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración, de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintiuno.
- **DOCUMENTAL PÚBLICA,** consistente en copia certificada del acuse de recibo de la solicitud de información.
- **DOCUMENTAL PÚBLICA,** consistente en copia certificada de la respuesta otorgada a la solicitud de información con número de folio SA.UT.SE.0004.2022.
- **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES,** en los términos que la ofrece.
- **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA,** en los términos que la ofrece.

Documental que, se les conceden valor probatorio pleno, en términos del artículo 335 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado aplicado supletoriamente al diverso 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Séptimo.** En este apartado señalarán los hechos que acontecieron en el presente asunto.

Para comenzar el día veintidós de junio de dos mil veintidós, la recurrente presentó por escrito al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública, la cual fue registrada con el número SA.UT.SE.0004.2022 y en la que en dieciséis preguntas requería diversa información.

A lo que, la autoridad responsable al responder la petición de información señaló que era incompetente para atender la solicitud de acceso a la información, toda

vez que la competente para contestar la misma era la Secretaría de Movilidad y Transporte.

No obstante, la ciudadana inconforme con la contestación otorgada por el sujeto obligado interpuso el presente medio de impugnación en el cual alegó que la autoridad responsable era competente para dar respuesta a la solicitud.

Expuestos los antecedentes, es menester señalar que el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A, fracción I, señala que 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 derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; de igual manera principios y bases de este derecho se encuentran descritos específicamente en el apartado A, fracción IV, del precepto legal antes citado.

*AB* Asimismo, para el estudio del presente asunto es importante indicar que los artículos 3, 4, 7 fracciones XI y XIX, 12, fracción VI, 16, fracción IV, 22 fracción II, 145, 151 fracción I y 156, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establecen que una de las formas que *FC* tienen los sujetos obligados para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información es indicar que la información requerida no es de su competencia.

En el supuesto que sea notoria su incompetencia, los sujetos obligados deberán hacerle de conocimiento a los solicitantes en los posteriores tres días de la

recepción de la solicitud o en el caso de que no sea notoria tal situación deberá pasar por su comité de transparencia para que, éste a través de una resolución confirme de manera fundada y motivada la misma.

Así las cosas, con base en el contenido del derecho y en los principios aplicables, se procederá al estudio del agravio expuesto por la recurrente, en el sentido de la incompetencia por parte del sujeto obligado para atender lo requerido.

En autos se advierte que la entonces solicitante en dieciséis cuestionamientos, requirió entre otras cosas, información y documentos referente a fecha de solicitudes de trámite de inscripción; fecha y el número de plaza o base asignado; tiempo para realizar la inscripción en nómina; otorgamiento del nombramiento; estatus laboral actual; número y fecha del oficio, circular o documento digital, a través de la cual la Secretaria de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla solicita inscripción en nómina, otorgamiento del nombramiento, asignación de mi plaza y base y pago de salarios devengados; lineamientos que debe cumplir y hacer cumplir sobre las condenas de laudos laborales referente a reinstalación y pago de salarios caídos; montos brutos y netos que por concepto de salario; fechas en las cuales se cubrió el pago o depósito y vía a través de la cual se cubrió; motivo por el cual no se ha generado pago; fecha, número de oficio o documento emitido, la persona que lo emitió, en la cual solicitó alta como trabajador activo, así como del alta ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

Por lo que, la autoridad responsable el día veintisiete de junio dos mil veintidós, es decir, tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de acceso a la información (veintidós de junio de dos mil veintidós), notificó a la hoy recurrente su notoria incompetencia para atender la solicitud de acceso de información antes descrita, tal como lo establece el numeral 151 fracción I de la Ley de



Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, aduciendo además que la incompetencia fue aprobada en la Décimo Noveno Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración, celebrada el día 27 de junio de 2022.

Por tanto, es viable señalar las atribuciones con las que cuenta la Secretaría de Administración, para establecer si es competente o no de otorgar la información requerida por la entonces solicitante para atender la solicitud de acceso a la información, en los términos siguientes:

Bajo este orden ideas, es importante indicar que el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, establece los asuntos que le corresponde despachar a la Secretaría de Administración, encontrándose entre ellos:

**"ARTÍCULO 34**

**A la Secretaría de Administración le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:**

- ...
- XI. Dirigir y vigilar en el ámbito administrativo los asuntos del personal al servicio de la Administración Pública del Estado, así como normar y administrar el Servicio Civil de Carrera con base en las disposiciones legales y demás lineamientos en la materia;**
  - XII. Emitir las normas, políticas y lineamientos en materia de administración, remuneración, desarrollo de recursos humanos, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;**
  - XIII. Elaborar y actualizar el escalafón de los servidores públicos y de los trabajadores de la Administración Pública del Estado, así como mantener actualizado el expediente personal de cada uno de ellos;**
  - XIV. Operar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública del Estado, así como todo tipo de movimiento de personal con cargo al erario público estatal;**
  - XV. Representar legalmente al Gobierno del Estado, en el cumplimiento de las obligaciones en materia de recursos humanos, materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales y adjudicaciones;**
- ..."

Por otra parte, el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración en el artículo 14 establece que:

**"ARTÍCULO 14**

**La Persona Titular de la Subsecretaría de Administración tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:**

...

**V. Administrar, conducir e instrumentar el escalafón de las personas trabajadoras de la Administración Pública Estatal Centralizada, sus expedientes personales y los procedimientos necesarios, a fin de realizar los movimientos escalafonarios de cada una de ellas;**

**VI. Administrar y conducir la política de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, especialización y desarrollo profesional de los recursos humanos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y promover acciones que impulsen la vocación de servicio público y la adopción de valores cívicos y éticos;**

**VII. Conducir las relaciones laborales de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal Centralizada y autorizar, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, los nombramientos, actas de protesta, altas, promociones, cambios de adscripción, bajas, incapacidades médicas, licencias con o sin goce de sueldo para separarse temporalmente del empleo o cargo público, reanudación de labores, permisos pre jubilatorios y demás movimientos de personal;**

..."

De los preceptos citados con anterioridad, se advierten atribuciones para que el sujeto obligado deba contar con información de la que la hoy recurrente solicitó, debido a que se encuentra dentro del despacho de asuntos que le competen, por lo siguiente razones:

En primer lugar, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, establece los asuntos que le corresponde despachar a la Secretaría de Administración, encontrándose entre ellos: dirigir y vigilar en el ámbito administrativo los asuntos del personal al servicio de la Administración Pública del Estado, elaborar y actualizar el escalafón de los servidores públicos y de los trabajadores de la Administración Pública del Estado, así como mantener actualizado el expediente personal de cada uno de ellos y operar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública del Estado, así como todo tipo de movimiento de personal con cargo al erario público estatal.

Así también, el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración en el establece como atribuciones de la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración las siguientes: administrar, conducir e instrumentar el escalafón de

las personas trabajadoras de la Administración Pública Estatal Centralizada, sus expedientes personales y los procedimientos necesarios, a fin de realizar los movimientos escalafonarios de cada una de ellas y conducir las relaciones laborales de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal Centralizada y autorizar, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, los nombramientos, actas de protesta, altas, promociones, cambios de adscripción, bajas, incapacidades médicas, licencias con o sin goce de sueldo para separarse temporalmente del empleo o cargo público, reanudación de labores, permisos pre jubilatorios y demás movimientos de personal.

En tal virtud, dentro de las facultades de la Secretaría de Administración se encuentra la dirección y vigilancia de los asuntos del personal al servicio de la Administración Pública del Estado, operar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública del Estado y lo referente al expediente personal de cada persona servidora pública y todo tipo de movimiento de personal con cargo al erario público estatal.

Por lo anterior, la información requerida por la ahora recurrente debe de encontrarse en los registros del sujeto obligado por estar dentro de sus funciones <sup>o</sup> facultades respecto a los cuestionamientos de la solicitud de acceso resultando competente para otorgar respuesta coherente y congruente a lo solicitado por la quejosa.

<sup>Así</sup> Bajo esa tesitura, se concluye que el agravio de la recurrente respecto a la declaración de incompetencia de la autoridad responsable en relación con su ~~solicitud~~ de acceso es fundado, toda vez que el sujeto obligado es competente para atender la presente solicitud, por encontrarse dentro de sus facultades y/o funciones.

En consecuencia, este Instituto de Transparencia en términos de la fracción IV, del artículo 181, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla determina **REVOCAR** el acto impugnado, toda vez que el sujeto obligado es competente para otorgar lo requerido por la recurrente, por encontrarse dentro de sus facultades y/o funciones, deberá responder y entregar la información que se pide debidamente fundada y motivada a través del medio electrónico y modalidad indicada por la quejosa en su petición de información.

## PUNTOS RESOLUTIVOS

**Primero.** Se **REVOCA** el acto impugnado en términos de lo establecido en el considerando **SÉPTIMO** de la presente resolución.

**Segundo.** Cúmplase la presente resolución en un término que no podrá exceder de diez días hábiles para la entrega de la información.

**Tercero.** Se requiere al sujeto obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia, dé estricto cumplimiento a la resolución, debiendo informar a este Instituto su cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

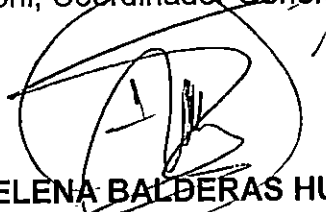
**Cuarto.** Se instruye al Coordinador General Jurídico de este Instituto de Transparencia, para que a más tardar el día hábil siguiente de recibido el informe a que se alude en el resolutivo que antecede, verifique de oficio, la calidad de la información y proceda conforme lo establece la Ley de la materia respecto al procedimiento de cumplimiento de la presente resolución.

En el momento procesal oportuno, se ordena archivar el expediente como totalmente concluido, sin ulterior acuerdo.

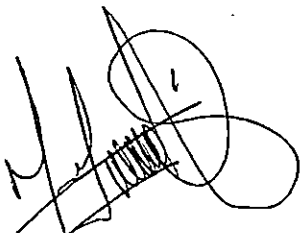
Notifíquese la presente resolución a la recurrente a través del medio señalado para tal efecto y a la Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de

Administración, a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, **RITA ELENA BALDERAS HUESCA**, **NOHEMI LEÓN ISLAS** y **FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO**, siendo ponente el tercero de los mencionados, en Sesión Extraordinaria de Pleno celebrada vía remota en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico de este Instituto.



**RITA ELENA BALDERAS HUESCA**  
COMISIONADA PRESIDENTE



**NOHEMI LEÓN ISLAS**  
COMISIONADA



**FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO**  
COMISIONADO



**HÉCTOR BERRA PILONI**  
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativa al expediente RR-1446/2022, resuelto en Sesión de Pleno celebrada vía remota el día diecisiete de febrero de dos mil veintitrés.

FJGB/eorc