

**Versión Pública de RR-1833/2022, 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-1833/2022</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: **SOBRESEIMIENTO y CONFIRMACIÓN.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-1833/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **ELIMINADO 1**, en lo sucesivo el recurrente, en contra de la **SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

I. El tres de octubre de dos mil veintidós, el recurrente envió al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mismo que fue asignado con el número de folio 211204422000545, requirió lo siguiente:

*“Solicitamos todas los ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, así como establecido en Artículo 8, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla; así como todos los INFORMES, que fueron recibidos conforme con lo establecido en Artículo 34, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla; en los años 2021 y 2022; por los siguientes correos electrónicos institucionales:  
registrocivil@puebla.gob.mx  
dg.registrocivil@puebla.gob.mx  
protestaciudadana@puebla.gob.mx  
registrocivil.sidea@puebla.gob.mx  
registrocivil.curp@puebla.gob.mx.”*

II. El seis de octubre de dos mil veintidós, el sujeto obligado contestó la solicitud de acceso a la información en los términos siguientes:

*“Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 12 fracción VI, 16 fracción IV, 151 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (en adelante, LOAPEP), así como del criterio de interpretación reiterado con clave de control SO/002/2020 en materia de Acceso a la Información Pública emitido por*

ELIMINADO 1: Tres 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 primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación 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. En virtud de tratarse de un dato personal consistente en el nombre del recurrente.

**el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), se informa lo siguiente:**

**Esta dependencia no es competente para atender su solicitud de acceso a la información, en virtud de que la información solicitada no es generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada en los archivos y/o registros de este sujeto obligado, al no tenerla dentro de las atribuciones y facultades previstas por el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla ni en el Reglamento Interior de este sujeto obligado; dicha incompetencia resulta notoria por lo que, aplicado en contrario sensu el criterio de interpretación reiterado con clave de control SO/002/2020 en materia de Acceso a la Información Pública emitido por el pleno del INAI, no resulta necesario que la notoria incompetencia sea confirmada por el Comité de Transparencia.**

**"Declaración de incompetencia por parte del Comité, cuando no sea notoria o manifiesta. Cuando la normatividad que prevé las atribuciones del sujeto obligado no sea clara en delimitar su competencia respecto a lo requerido por la persona solicitante y resulte necesario efectuar un análisis mayor para determinar la incompetencia, ésta debe ser declarada por el Comité de Transparencia".**

**Ahora bien, con fundamento en los artículos 34 fracciones XXVI, XXVII, XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, el sujeto obligado estimado como competente es la Secretaría de Administración, dado que dentro de sus atribuciones y facultades previstas en los ordenamientos jurídicos previamente citados están el 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.**

**Debido a lo antes expuesto y con el propósito de atender los principios de transparencia y máxima publicidad, se sugiere dirigir sus cuestionamientos a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado señalado en el párrafo anterior, mismo que cuenta con los siguientes datos de contacto: ..."**

**III.** El día diecinueve de octubre de dos mil veintidós, el entonces solicitante interpuso recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, en lo sucesivo, el Instituto.

**IV.** El veinte de octubre de dos mil veintidós, el entonces Comisionado presidente de este Órgano Garante, tuvo por recibido el recurso interpuesto, al cual se le asignó el número de expediente **RR-1833/2022**, turnándolo a su ponencia para su trámite respectivo.

**V.** Por acuerdo de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, se previno al recurrente para el efecto de que precisara el acto recurrido y razones o motivos de inconformidad.

**VI.** Mediante proveído de veinticinco de noviembre de dos mil veintidós se tuvo al recurrente haciendo del conocimiento las razones y motivos de su acto reclamado, siendo la negativa de proporcionar total o parcialmente la información solicitada, la declaración de incompetencia por el sujeto obligado y la falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos por la ley, por lo que hecho lo anterior, se admitió el medio de impugnación, ordenando integrar el expediente correspondiente y 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. Asimismo, se ordenó notificar el auto de admisión a través del Sistema de Gestión de los Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para que rindiera su informe con justificación, debiendo anexar las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes. De igual forma, se hizo constar que el recurrente ofreció pruebas, se hizo del conocimiento del mismo el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, así como la existencia del sistema de datos personales del recurso de revisión y se tuvo al recurrente señalando el correo electrónico como medio para recibir notificaciones.

**VII.** Con fecha diecinueve de enero de dos mil veintitrés, se tuvo al sujeto obligado rindiendo su informe con justificación respecto del acto reclamado, anexando las constancias que acreditaban el mismo y ofreciendo pruebas; así mismo y toda vez que el estado procesal de los autos lo permitía, se admitieron las pruebas ofrecidas por las partes, las cuales se desahogaron por su propia y especial naturaleza. Así

también, se tuvo por entendida la negativa del recurrente con relación a la difusión de sus datos personales, por lo que se procedió a decretar el cierre de instrucción, ordenándose turnar los autos para dictar la resolución correspondiente.

**VIII.** En fecha veintiuno de marzo 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.

## CONSIDERANDOS

**Primero.** El Pleno de este Instituto es competente para resolver los presentes recursos de revisión en términos de los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 39 fracciones I, II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; así como, 1 y 13 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

**Segundo.** Antes del análisis de fondo del presente medio de impugnación, se examinará de oficio las causales de improcedencia, por ser de estudio de oficio en términos de lo dispuesto en los artículos 182 y 183 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, teniendo aplicación por analogía la jurisprudencia con registro digital 210784, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente Gaceta del Semanario Judicial de la Federación con número 80, agosto de 1994, página 87, Octava Época, cuyo rubro y texto señala:

*“IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser esa cuestión de orden público en el juicio de garantías”.*

Lo anterior, tomando en consideración que las causas de improcedencia están relacionadas con aspectos necesarios para la válida instrumentación de un proceso, por lo cual su estudio es preferente.

De manera ilustrativa se invoca la Tesis de Jurisprudencia 2ª./J.54/98 de la Novena Época, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo.VIII, agosto de 1998, página 414, con el rubro y texto siguiente:

***“SOBRESEIMIENTO. BASTA EL ESTUDIO DE UNA SOLA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA. Al quedar demostrado que el juicio de garantías es improcedente y que debe sobreseerse con apoyo en los artículos relativos de la Ley de Amparo, el que opere, o no, alguna otra causal de improcedencia, es irrelevante, porque no cambiaría el sentido de la resolución.”***

Por lo tanto, se estudiará si se actualizó la causal de sobreseimiento establecida en el artículo 182 fracción III y 183 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, respecto al acto reclamado de la solicitud, en los términos siguientes:

La solicitud materia del presente medio de impugnación realizada por el solicitante, fue registrada con el número de folio 211204422000545, en los términos siguientes:

***“Solicitamos todas los ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, así como establecido en Artículo 8, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla; así como todos los INFORMES, que fueron recibidos conforme con lo establecido en Artículo 34, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla; en los años 2021 y 2022; por los siguientes correos electrónicos institucionales:***

***registrocivil@puebla.gob.mx  
dg.registrocivil@puebla.gob.mx  
protestaciudadana@puebla.gob.mx  
registrocivil.sidea@puebla.gob.mx  
registrocivil.curp@puebla.gob.mx.”***

El día seis de octubre dos mil veintidós, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud en los términos siguientes:

**"Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 12 fracción VI, 16 fracción IV, 151 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (en adelante, LOAPEP), así como del criterio de interpretación reiterado con clave de control SO/002/2020 en materia de Acceso a la Información Pública emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), se informa lo siguiente:**

**Esta dependencia no es competente para atender su solicitud de acceso a la información, en virtud de que la información solicitada no es generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada en los archivos y/o registros de este sujeto obligado, al no tenerla dentro de las atribuciones y facultades previstas por el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla ni en el Reglamento Interior de este sujeto obligado; dicha incompetencia resulta notoria por lo que, aplicado en contrario sensu el criterio de interpretación reiterado con clave de control SO/002/2020 en materia de Acceso a la Información Pública emitido por el pleno del INAI, no resulta necesario que la notoria incompetencia sea confirmada por el Comité de Transparencia.**

**"Declaración de incompetencia por parte del Comité, cuando no sea notoria o manifiesta. Cuando la normatividad que prevé las atribuciones del sujeto obligado no sea clara en delimitar su competencia respecto a lo requerido por la persona solicitante y resulte necesario efectuar un análisis mayor para determinar la incompetencia, ésta debe ser declarada por el Comité de Transparencia".**

**Ahora bien, con fundamento en los artículos 34 fracciones XXVI, XXVII, XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, el sujeto obligado estimado como competente es la Secretaría de Administración, dado que dentro de sus atribuciones y facultades previstas en los ordenamientos jurídicos previamente citados están el 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.**

**Debido a lo antes expuesto y con el propósito de atender los principios de transparencia y máxima publicidad, se sugiere dirigir sus cuestionamientos a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado señalado en el párrafo anterior, mismo que cuenta con los siguientes datos de contacto:**

- **Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración..."**

Según se desprende del expediente, el recurrente centró su inconformidad en lo siguiente:

**2) A los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS; fue presentado ante el SUJETO OBLIGADO, el SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA con folio 211204422000545; por el RECURRENTE, siendo el C. ..., ante el SUJETO OBLIGADO denominado como SECRETARIA DE GOBERNACION; y el medio de recibir notificaciones, de este presente RECURSO DE REVISION como correo electrónico con cuenta ....**

**Aunque, si es cierto, que la autoridad que recibe los ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES; es el SUJETO OBLIGADO, de la**

**Secretaría de Administración; es el SUJETO OBLIGADO de la SECRETARIA DE GOBERNACION, que remite y hace la entrega de dichos ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, y los SERVIDORES PUBLICOS del SUJETO OBLIGADO de la SECRETARIA DE GOBERNACION, quien son responsables de generar dicho información; por lo tanto, se requiere que el SUJETO OBLIGADO, gestiona una CONTESTACION Y RESPUESTA, en la forma de proporcionar la información solicitado, o en su caso, realizar la búsqueda exhaustiva y su respectivo DECLARACION DE INEXISTENCIA, por ser requerido en sus atribuciones de poseedor la información.**

**El SUJETO OBLIGADO, en consideración, de ACUERDO S.O. 26/21.15.12.21/01 de PLENO del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado, tenía solamente hasta los DIECIOCHO horas y CERO minutos de los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS, para gestionar su RESPUESTA y CONTESTACION, de su respectivo INCOMPETENCIA, conforme con Fracción I, del Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; sin embargo, su RESPUESTA y CONTESTACION, fue gestionado a los DIECIOCHO horas y VEINTIDOS minutos de los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS, constando la RESPUESTA y CONTESTACION, fuera de los PLAZOS establecidos por la ley; en consecuencia, su RESPUESTA Y CONTESTACION, fue gestionado el día siguiente hábil, considerado como los CINCO días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS.**

**Interponemos este presente RECURSO DE REVISION, por los siguientes motivos:**

**I. La procedencia, conforme con Fracción I, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la negativa de proporcionar la totalidad, o en su caso, parcialmente la información solicitada; ya que el SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existir la información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO.**

**II. La procedencia, conforme con Fracción IV, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la declaración de incompetencia; ya que el SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existir la información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO.**

**III. La procedencia, conforme con Fracción VIII, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la falta de RESPUESTA Y CONTESTACION del SUJETO OBLIGADO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; que expresamente cita que el SUJETO OBLIGADO, está obligado de proporcionar su contestación en un plazo de TRES días hábiles, fue entregado CUATRO días hábiles después del día siguiente de su presentación.**

En tal virtud, este órgano garante previno al recurrente por resultar contradictorio al no describir con claridad los motivos de inconformidad, a lo que manifestó lo siguiente:

**"...En respecto de este presente PREVENCIÓN, hay diversos actos de impugnación, siendo los siguientes:**

**Fracción I, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la negativa de proporcionarla totalidad, o en su caso, parcialmente la información solicitada.**

**Fracción IV, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la declaración de incompetencia.**

**Fracción VIII, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la falta de RESPUESTA Y CONTESTACION del SUJETO OBLIGADO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**

**En respecto de este presente PREVENCIÓN, hay diversas razones y motivos de impugnación, siendo los siguientes:**

**I. El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existiría información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO.**

**El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existiría información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO; se hizo manifestaciones de no son COMPETENTES, y que los SUJETOS OBLIGADOS competentes, son de los MUNICIPIOS, y el Instituto Nacional Electoral; sin embargo, existe antecedentes de lo contrario, ya que todo vez, existe un PROCEDIMIENTO INTERNO del SUJETO OBLIGADO, que consta de la posesión de la información; un procedimiento, que está demostrado en el documento adjunto; más aún, si no existe la información solicitado, en cuanto debe existir, el SUJETO OBLIGADO, hubiera ejecutado el procedimiento correspondiente a CONSTANCIA DE INEXISTENCIA.**

**El SUJETO OBLIGADO, conforme con Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, está obligado de proporcionar su contestación en un plazo de TRES días hábiles, pero fue entregado CUATRO días hábiles después del día siguiente de su presentación; y por ser presentado a los VEINTIOCHO días del mes de SEPTIEMBRE del año DOSMIL VEINTIDOS el SOLICITUD, su incompetencia, debería haber sido proporcionado por lo menos los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, y por ser entregado después de los DIECIOCHO horas y CERO minutos de los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS, fue entregado el día siguiente hábil, siendo los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS,' siendo después del vencimiento de dicho plazo establecido por la ley; ...**

En tal virtud, el sujeto obligado al rendir su informe justificado señaló lo siguiente:



**"... En atención a las manifestaciones expresadas por el recurrente, atendiendo en primer lugar:**

**"... I. Fracción I, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la negativa de proporcionar la totalidad, o en su caso, parcialmente la información solicitada..."**



**El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existir la información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO..."**

**Inicialmente se consideran infundadas e inoperantes las manifestaciones vertidas por el hoy recurrente, pues este Sujeto Obligado puede manifestar con certeza que no son ciertos los hechos que el ahora quejoso refiere en razón de que en ningún momento hubo**



*negativa por parte de esta Dirección General en emitir una respuesta, como lo menciona, no obstante, esta oficina se declaró incompetente, toda vez que la información solicitada no es generada, ni resguardada en atención a lo siguiente:*

*La creación de los correos institucionales corre a cargo de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, a través del DIT (Dirección de Infraestructura Tecnológica), La Dirección General de Registro Civil únicamente realiza la solicitud de los correos institucionales, justificando la necesidad para la creación de los mismos.*

*Al ser entregados a los encargados de las áreas, la DIT (Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla) realiza un documento donde el encargado del área que se le proporciona el correo electrónico institucional, firma como responsable, documento que se encuentra a resguardo de la Secretaría de Administración, por lo que se manifiesta la incompetencia, en atención a que el documento denominado Acta Responsiva, lo anterior con fundamento en los artículos 4, 6, 7 y 8 de los Lineamientos sobre el Uso de Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.*

**"ARTÍCULO 4**

*La DIT es la instancia facultada para gestionar los servicios de correo electrónico institucional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como de sus unidades administrativas y las UT, serán el apoyo técnico e informático de las propias Dependencias y Entidades".*

**"ARTÍCULO 6**

*La DIT y las UT de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como sus unidades administrativas, son las encargadas de promover la aplicación de las presentes disposiciones, siendo la DIT la instancia encargada de vigilar su cumplimiento".*

**"ARTÍCULO 8**

*Las Personas del Servicio Público deberán firmar un documento denominado "Acta responsiva de correo electrónico institucional (ANEXO1), al recibir usuario y contraseña de acceso al correo electrónico institucional, en la cual se establecerá el uso correcto de dicha herramienta electrónica, mismo que sólo será para cuestiones que tengan que ver con el desarrollo de la función que desempeña cada servidor público".*

*Por lo que respecta al punto II:*

*"... Fracción IV, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la declaración de incompetencia..."*

*II. El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existir información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO; se hizo manifestaciones de no son COMPETENTES, y que los SUJETOS OBLIGADOS competentes, son de los MUNICIPIOS, y el Instituto Nacional Electoral; sin embargo, existe antecedentes de lo contrario, ya que todo vez, existe un PROCEDIMIENTO INTERNO del SUJETO OBLIGADO, que consta de la posesión de la información; un procedimiento, que está demostrado en el documento adjunta; más aún, si no existe la información solicitado en cuanto debe existir, el SUJETO OBLIGADO, hubiera ejecutado el procedimiento correspondiente a CONSTANCIA DE INEXISTENCIA..."*

*Cabe hacer mención, que la documentación que solicitó el ahora recurrente; respecto del Acta Responsiva para el uso de correo institucional, es una carta compromiso para efectos de realizar un manejo correcto del mismo, por lo que una vez firmado queda a resguardo de la DIT (Dirección de Infraestructura Tecnológica) de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, en apego al artículo 7 y 9 de los*

*Lineamientos sobre el Uso de Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.*

**"ARTÍCULO 7**

*El tener una cuenta de correo electrónico institucional compromete y obliga a cada Persona del Servicio Público a aceptar y someterse a las normas establecidas en el presente documento".*

**"ARTÍCULO 9**

*En caso de que las Personas del Servicio Público incurran en alguna de las faltas comprendidas en el presente documento u otras similares a consideración de la DIT, de las UT de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, se podrán reservar el derecho de cancelar o inhabilitar cualquier cuenta de correo electrónico institucional, y se aplicará el procedimiento que para tal efecto establezca el Código de Ética y las Reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública vigentes, de conformidad con los artículos 16 y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las sanciones y medidas legales a que haya lugar".*

*Asimismo, es preciso hacer notar, que en este asunto que nos ocupa, de la solicitud con número de folio 2112204422000545, que dio apertura al Recurso de Revisión 1833/2022, esta Unidad Administrativa si se declaró incompetente respecto de la documentación solicitada; sin embargo, en ningún momento se mencionó que era competencia exclusiva de los Municipios ni del Instituto Nacional Electoral, como lo refiere el recurrente, por lo que no da lugar a sus manifestaciones.*

*Es necesario enfatizar, que no se puede declarar la inexistencia de la información, que no se encuentra en posesión de este SUJETO OBLIGADO, por lo que se declaró incompetente, respecto de la petición planteada en su solicitud recibida vía SISAI con número de folio: 211204422000545.*

*En este sentido, la declaración de incompetencia se realiza en observancia al Criterio 13-17 del INAI que establece lo siguiente:*

**Incompetencia.** *La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara*

*Por lo antes expuesto, esta Dirección General no está en posibilidades de "declarar formalmente la inexistencia de la información" como lo menciona el usuario, ya que de hacerlo, se aceptaría que esta unidad Administrativa tiene competencia en el tema, tal como lo establece el Criterio 14/17 del INAI que a la letra señala:*

**Inexistencia.** *La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.*

*Ahora bien, este sujeto obligado en ningún momento orientó al hoy recurrente a dirigir su solicitud a los Municipios ni al Instituto Nacional Electoral como lo refirió al atender la prevención quien manifestó "... se hizo manifestaciones de no son COMPETENTES, y que los SUJETOS OBLIGADOS competentes, son de los MUNICIPIOS, y el instituto Nacional Electoral, sin embargo, existe antecedentes de lo contrario..." , - si bien al*

*momento de dar respuesta se señaló como competente para atender su requerimiento a la Secretaría de Administración, por los motivos vertidos con antelación; y tal como se puede advertir de la respuesta misma que ha quedado transcrita en párrafos anteriores; no obstante, en atención a la confusión del usuario y en aras de contribuir a la aclaración de estos hechos es preciso manifestar lo siguiente:*

*Por lo que este Sujeto Obligado no tiene facultades para otorgar y resguardar los ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, es facultad exclusiva de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que, es preciso referir que todos los documentos requeridos por el solicitante, se encuentran bajo resguardo de dicha Dependencia.*

**TERCERO.** No obstante, y por lo que respecta a:

*"...Fracción VIII, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la falta de RESPUESTA Y CONTESTACION del SUJETO OBLIGADO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Puebla..."*

*En respecto de este presente PREVENCIÓN, hay diversas razones y motivos de impugnación, siendo los siguientes:*

*III.- El SUJETO OBLIGADO, conforme con artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, esta obligado de proporcionar su contestación en un plazo de TRES días hábiles, pero fue entregado CUATRO días hábiles después del día siguiente de su presentación; por ser presentado a los VEINTIOCHO días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, y por ser entregado después de los DIECIOCHO horas y CERO minutos de los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, fue entregado el día siguiente hábil, siendo los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, siendo después del vencimiento de dicho plazo establecido por la ley; por lo cual adjuntamos en este presente escrito un imagen de la fecha y hora que fue entregado la RESPUESTA del SUJETO OBLIGADO..." (Sic)*

**SEGUNDO.** - *No le asiste razón alguna al recurrente en relación al agravio expresado de su parte, pues como podrá apreciar ese Organismo Garante sin viso de duda, el hoy recurrente determina erróneamente que este sujeto obligado tenía hasta las dieciocho horas y cero minutos del día tres de octubre del año dos mil veintidós para gestionar la contestación y respuesta, lo cual contraviene las disposiciones establecidas en las Leyes en la materia.*

*Contrario a lo señalado por el hoy recurrente, este sujeto obligado otorgó respuesta a la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204122000545, el día seis de octubre de dos mil veintidós, es decir, al tercer día hábil siguiente de haber presentado la misma, lo anterior en virtud de que la solicitud ingreso el día sábado uno de octubre de dos mil veintidós, por lo que el primer día para otorgar respuesta fue el día cuatro de octubre del año próximo pasado.*

*Una vez precisado lo anterior, es importante mencionar que los ordenamientos jurídicos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que tienen aplicación en los diversos ámbitos desde el nivel Estatal hasta el nivel Federal, establecen que las solicitudes de acceso a la información deben ser atendidas en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla y bien, si se tratara de una **notoria incompetencia**, el sujeto obligado deberá de otorgar respuesta en **el término que no podrá exceder de tres días hábiles siguientes a su presentación.***

*Por lo anterior, es fundamental remitirnos a los artículos 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que al tenor literal determinan lo siguiente:*

*Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

*Artículo 136. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el a los sujetos obligados competentes”.*

*Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla*

*“ARTÍCULO 151. Eran excepciones a los plazos establecidos en el artículo anterior las siguientes.*

*I. Cuando se determine la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información deberán comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante el o los Sujetos Obligados Competentes, y .”.*

*En virtud de lo anterior, es evidente e innegable que ni la ley de aplicación nacional, ni la de aplicación estatal establecen de manera expresa que el término para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información por parte de los sujetos obligados fenece a las dieciocho horas con cero minutos del día de su vencimiento, por el contrario, los dispositivos legales antes invocados, son muy claros y precisos determinando que las respuestas no podrán exceder de tres días hábiles, por tanto encuentra aplicación en el caso que nos ocupa, el axioma jurídico que dice: “DONDE LA LEY NO DISTINGUE, NADIE DEBE DISTINGUIR”, en otras palabras; cuando el texto de la ley es claro e inequívoco, no ha lugar a interpretación alguna, sino a la pura y simple aplicación del precepto en su literal dicción.*

*De igual manera y a fin de sustentar la defensa por parte de este sujeto obligado, se torna imperativo abordar el término o concepto de “día” y sustentando lo establecido en la RAE, se entiende que,*

*“día*

*Del lat. dies.*

*p. Periodo de 24 horas, que corresponde aproximadamente al tiempo en que la Tierra da una vuelta completa sobre su eje”.*

*Asimismo, es necesario citar el artículo 79 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, como ley supletoria de conformidad con lo señalado por el artículo 9 de la ley estatal en materia de Transparencia, el cual preceptúa*

*“Para fijar la duración de los términos, los meses se regularán por el número de días que le correspondan y en caso de vencimientos los días se entenderán de veinticuatro horas naturales, contadas de las cero a las veinticuatro”.* (Énfasis añadido)

Por su parte el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, en sus artículos 75, 77 y 79, señala lo siguiente:

**"...Artículo 75 Los términos empezarán a correr al día siguiente en que se hubiere hecho la notificación y se contará en ellos el día del vencimiento.**

**Artículo 77 En los términos solo se contarán los días en que puedan practicarse actuaciones judiciales.**

**Artículo 79 Para fijar la duración de los términos, los meses se regularán por el número de días que le correspondan y en casa de vencimientos los días se entenderán de veinticuatro horas naturales. contadas de las cero a las veinticuatro..."**

{Resaltado propio}

De igual forma, cabe hacer mención de la Tesis: 1a./J. 21/2021 (10a.), que a la letra señala

"Registro digital: 2023489

Instancia: Suprema Corte de Justicia de la Nación

Undécima Época

Materia(s): Común, Penal

Tesis: 1a./J. 21/2021 (10a.)

Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación

Tipo: Tesis de Jurisprudencia

**RECURSO DE REVISIÓN EN EL JUICIO DE AMPARO EN MATERIA PENAL. FORMA DE REALIZAR EL CÓMPUTO PARA DETERMINAR LA OPORTUNIDAD DE SU INTERPOSICIÓN (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE AMPARO).**

**Hechos: Tres Tribunales Colegiados de Circuito interpretaron de diferente manera la aplicabilidad y alcance del artículo 22, primer párrafo, de la Ley de Amparo, en su porción normativa "de momento a momento", para efecto de determinar cuál debe ser la manera correcta de realizar el cómputo y verificar la presentación oportuna del recurso de revisión en materia penal.**

**Criterio jurídico: Esta Primera Sala concluye que la porción normativa "de momento a momento", prevista en el último párrafo del artículo 22 de la Ley de Amparo, rige el cómputo de los plazos en los juicios de amparo penal, pero solamente para aquellos supuestos que en la ley están previstos por horas y no cuando se establezcan en días. Por lo tanto, el cómputo "de momento a momento" no es aplicable tratándose del recurso de revisión, cuyo plazo se dispone en días, y no en horas, en términos del artículo 86 de la ley de la materia.**

**Justificación: De acuerdo con lo previsto por el artículo 22 de la Ley de Amparo los plazos se contarán por días hábiles, comenzarán a correr a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación y se incluirá en ellos el día del vencimiento, salvo en materia penal, en donde se computarán de momento a momento. Así, esta porción normativa "de momento a momento" implica que se deberá tomar en consideración la hora en la que se practicó la notificación. Sin embargo, esta Primera Sala estima que dicha porción normativa no es aplicable para computar el plazo de presentación del recurso de revisión en materia penal, por lo que el plazo deberá computarse con base en la regla general de días completos de veinticuatro horas. Lo anterior, tomando en consideración lo previsto por el artículo 86 de la Ley de Amparo**

que establece que el plazo para la interposición del recurso de revisión es de diez días. Así se establece, incluso, en el último párrafo del artículo 94 del Código Nacional de Procedimientos Penales que indica que "los plazos establecidos en horas correrán de momento a momento y los establecidos en días a partir del día en que surte efectos la notificación". De esta manera, si el artículo 86 de la Ley de Amparo dispone que el plazo para la interposición del recurso de revisión es de diez días, éste deberá computarse en esos términos, es decir, por días –de veinticuatro horas naturales, contadas de las veinticuatro a las veinticuatro– y no de momento a momento, al haberse establecido así en la norma de forma expresa. Lo anterior, desde luego, considerando los días hábiles e inhábiles señalados en la propia Ley de Amparo, en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables.

Contradicción de tesis 48/2019. Entre las sustentadas por el Primer Tribunal Colegiado del Décimo Noveno Circuito, el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito y el Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Cuarto Circuito. 21 de octubre de 2020. Cinco votos de las Ministras Norma Lucía Piña Hernández, Ana Margarita Ríos Farjat, y los Ministros Jorge Mario Pardo Rebolledo, quien reservó su derecho para formular voto concurrente, Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena y Juan Luis González Alcántara Carrancá, quien reservó su derecho para formular voto concurrente. Ponente: Ana Margarita Ríos Farjat. Secretaria: Irlanda Denisse Ávalos Núñez....".

(Resaltado propio)

Con base en la defensa jurídica esgrimida con antelación, queda plenamente acreditado que el concepto de día contempla un periodo de veinticuatro horas, por lo que, como Responsable de otorgar la información solicitada en un término máximo de tres días, se dispone de las veinticuatro horas del día tres para poder otorgar respuesta a lo requerido, por lo que es evidente que las manifestaciones del recurrente no es aplicable al caso que nos ocupa, pues es incuestionable que este sujeto obligado se ha ceñido al mandato expreso de la ley y al principio de legalidad que rige su actuar, debiendo ser declarado así por este Órgano Colegiado al momento de resolver en definitiva.

TERCERO. - El recurrente afirma que este sujeto obligado no otorgó respuesta en tiempo y forma dentro de los plazos establecidos en la Ley, poniendo en tela de juicio el recto proceder de este sujeto obligado en el trámite de respuesta de su solicitud de acceso a la información, misma que se ajusta a lo establecido por este dispositivo legal.

Es innegable que, en todo momento, este ente obligado observó los principios rectores en la materia; transparencia, legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, y máxima publicidad, habiendo este sujeto obligado, otorgado respuesta en tiempo y forma, haciendo valer los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia del Estado de Puebla, invocando al artículo 152 primer párrafo, el cual señala lo siguiente:

"ARTICULO 152

El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante".

Esta Dependencia dando cabal cumplimiento a lo que enuncia el ordenamiento jurídico antes invocado, y teniendo en cuenta que, al momento que un solicitante presenta una solicitud de acceso a la información mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se genera un ACUSE DE REGISTRO DE SOLICITUD, el cual contiene datos esenciales para la identificación de los datos de la solicitud, la descripción de la solicitud, así como los plazos para recibir notificaciones.

*En ese tenor, en la parte en donde se enuncia la DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD, además de contener la información requerida se señala entre otros requisitos el MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, que para el caso concreta de la solicitud con número de folio 211204422000545, el hoy recurrente eligió como medio para recibir notificaciones el correo electrónico ...*

*Una vez determinado lo anterior, y siguiendo el proceso que enmarca la Ley para dar contestación a los ciudadanos, haciendo referencia al artículo central ya antes mencionado (150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla), y contabilizando los tres días hábiles para otorgar respuesta a la solicitud, por tratarse de una notoria incompetencia, mismos que se establecen en el ACUSE DE REGISTRO DE SOLICITUD, este sujeto obligado proporcionó el día jueves seis de octubre de dos mil veintidós a las dieciocho horas con veintiséis minutos la respuesta correspondiente a la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204422000545 a través del correo electrónico ..., por lo que se proporciona a ese Honorable Órgano garante la captura de pantalla del correo electrónico que contiene la respuesta de la solicitud antes mencionada, ANEXO 4.*

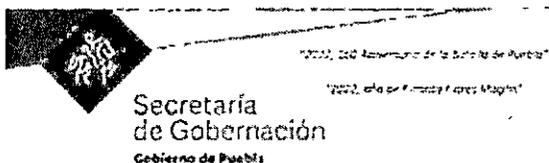
*Con respecto a la fracción VIII del artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la misma es improcedente, al señalarse que existe una falta de respuesta del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos en esta Ley; por lo que esta dependencia no se ha colocado en tal supuesto, ya que SI se brindó respuesta, remitiéndose la misma el día seis de octubre de dos mil veintidós, siendo este el día hábil número tres por ser una notoria incompetencia, y el horario en que fue otorgada no excede de las veinticuatro horas que comprende la duración del día y mucho menos el mandato expreso de la ley.*

*Por lo antes expuesto y tal como ha quedado establecido en líneas anteriores, aunado a las pruebas que se anexan al presente Informe con Justificación, procede CONFIRMAR la respuesta en el presente Recurso, toda vez que no da lugar al mismo, en atención que el quejoso manifiesta extemporaneidad en la incompetencia, sin embargo, la misma fue en tiempo y forma, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 181 fracción III de la Ley."*

Por tanto, se analizará la causal de improcedencia establecida en el numeral ~~183~~ fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en los términos siguientes:

En primer lugar, el hoy inconforme alegó como actos reclamados, la negativa de proporcionar total o parcialmente la información solicitada, la declaración de incompetencia por el sujeto obligado y la falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos por la ley.

En primer término, en cuanto hace al agravio de la falta de respuesta del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos en la ley, es pertinente mencionar que la Secretaría de Gobernación en su informe justificado señaló que el día seis de octubre del dos mil veintidós notificó al solicitante dicha incompetencia dando respuesta en tiempo y forma, tal y como quedó descrito en párrafos anteriores y en autos obra lo siguiente:

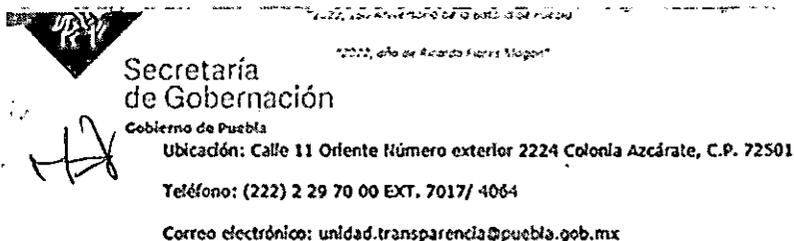


**DECLARATORIA DE NOTORIA INCOMPETENCIA**

Estimado solicitante:

En atención a su solicitud de acceso a la información dirigida a este sujeto obligado mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia registrada con número de folio 211204422009543, en la que requiere lo siguiente:

"Solicitamos todas las ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, así como establecido en Artículo 8, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla; así como todos los INFORMES, que fueron recibidos conforme con lo establecido en Artículo 14, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla; en los años 2021 y 2022; por los siguientes correos electrónicos institucionales:



O a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT):

[www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

No obstante, se hace de su conocimiento que usted tiene derecho a interponer recurso de revisión ante el Organismo Garante del Estado o ante esta Unidad de Transparencia con fundamento en el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 16 fracción V y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**ATENTAMENTE**

"Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 06 de octubre de 2022.

Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación

Bajo este orden de ideas, es importante señalar el término que tienen los sujetos obligados para dar respuestas a las solicitudes de acceso de información interpuestas por las personas, así como los casos de excepción mismo que se encuentra establecido en el artículo 151 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra dice:

***“ARTÍCULO 151. Son excepciones a los plazos establecidos en el artículo anterior las siguientes:***

***1. Cuando se determine la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información deberán comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante el o los Sujetos Obligados Competentes, y...”***

Del precepto antes señalado, se desprende que los sujetos obligados deberán responder dentro de los tres días hábiles siguientes posteriores a la recepción de las solicitudes de acceso de información cuando se determine la notoria incompetencia y deberán hacer del conocimiento de esto al ciudadano.

Dicho lo anterior, y aunque el recurrente al atender la prevención realizada por este órgano garante, manifiesta que “...**EL SUJETO OBLIGADO, conforme con Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, está obligado de proporcionar su contestación en un plazo de TRES días hábiles, pero fue entregado CUATRO días hábiles después del día siguiente de su presentación; y por ser presentado a los VEINTIOCHO días del mes de SEPTIEMBRE del año DOSMIL VEINTIDOS el SOLICITUD, su incompetencia, debería haber sido proporcionado por lo menos los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, y por ser entregado después de los DIECIOCHO horas y CERO minutos de los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS, fue entregado el día siguiente hábil, siendo los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, siendo después del vencimiento de dicho plazo establecido por la ley...**” de constancias en autos se desprende que el recurrente presentó su solicitud de acceso a la información el día tres de octubre del dos mil veintidós, por vía electrónica ante la Secretaría de Gobernación, y siendo el motivo de inconformidad, la falta de respuesta del sujeto obligado dentro de los tres días hábiles al tratarse

de una declaración de notoria incompetencia de acuerdo con lo que establece el artículo 151 fracción I de la Ley de la materia, dicho termino fenecía el día seis de octubre del dos mil veintidós, fecha en la que el sujeto obligado respondió, por lo que lo que la autoridad responsable dio cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad antes mencionada.

En ese orden de ideas, es necesario citar el artículo 79 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, siendo supletorio de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra dice:

*"Artículo 79. Para fijar la duración de los términos, los meses se regularán por el número de días que le correspondan y en caso de vencimientos, los días entenderán de veinticuatro horas naturales, contadas de las cero a las veinticuatro."*

Con base a lo anterior, la declaración de notoria incompetencia respecto a la respuesta a la solicitud de acceso a la información realizada por el sujeto obligado, fue atendida dentro de los parámetros que establece dicho artículo, al quedar acreditado que el día *seis de octubre del dos mil veintidós*, se cumplían los *tres días hábiles* con los que cuenta para otorgar respuestas a dichas solicitudes, ya que un día contempla un periodo de veinticuatro horas.

De tal forma que el sujeto obligado actuó de conformidad con el artículo 151 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, tal y como se demuestra con la siguiente captura de pantalla:



Sujeto Obligado: **Secretaría de Gobernación.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco.**  
Expediente: **RR-1833/2022**

**Secretaría  
de Gobernación**

Gobierno de Puebla

Ubicación: Calle 11 Oriente Número exterior 2224 Colonia Azcárate, C.P. 72501

Teléfono: (222) 2 29 70 00 EXT. 7017/ 4064

Correo electrónico: [unidad.transparencia@puebla.gob.mx](mailto:unidad.transparencia@puebla.gob.mx)

O a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT):

[www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)

No obstante, se hace de su conocimiento que usted tiene derecho a interponer recurso de revisión ante el Organismo Garante del Estado o ante esta Unidad de Transparencia con fundamento en el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 16 fracción V y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**ATENTAMENTE**

"Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a 06 de octubre de 2022.

Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación

De lo anterior se puede observar que el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud dentro de los tres días que establece el artículo 151 fracción I de la Ley de la materia, por tal motivo, no se actualiza alguno de los supuestos previstos en el artículo 170 de la Ley de la materia; en consecuencia, el presente recurso resulta improcedente de acuerdo con el artículo 182 fracción III de la multicitada Ley.

En esa virtud y en términos de lo dispuesto por los artículos 182, fracción III y 183 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, es claro para este Instituto que el agravio planteado es improcedente, al establecer el primero de los numerales citados, lo siguiente:

**"Artículo 182. "El recurso será desechado por improcedente cuando:**

**... III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 170 de la presente Ley; ..."**

Al respecto, solo para ilustración se invoca la Tesis Aislada I.6o.C.36 K, de la Novena Época, sustentada por el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del

Primer Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo VI, septiembre de 1997, página 726, con el texto y rubro siguiente:

***“RECURSOS IMPROCEDENTES O INEXISTENTES. SE DEBERÁ NEGAR SU ADMISIÓN Y, EN CONSECUENCIA, EL JUZGADOR OMITIRÁ EL ESTUDIO DE LOS AGRAVIOS EN ELLOS CONTENIDOS. En virtud de que el procedimiento jurisdiccional es de orden público, no se pueden tramitar recursos improcedentes o inexistentes y, por tanto, en caso de que se interpongan, se deberá negar su admisión y, si ya lo hubiesen sido, desecharlos, y en esas circunstancias, el juzgador no tendrá la obligación ni la facultad legal de entrar al estudio de los agravios planteados por el impugnante.”***

En consecuencia, este Órgano Garante advierte que acto reclamado señalado en el artículo 170 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, no se actualiza, toda vez que el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información dentro de los plazos establecidos, en consecuencia, con fundamento en los artículos 181 fracción II, 182 fracción III, y 183, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Órgano Garante determina SOBRESEER el presente asunto respecto al acto reclamado de la falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en la ley, por improcedente en los términos y por las consideraciones precisadas.

Finalmente, al no haber otra causal de sobreseimiento, se analizarán los actos reclamados referentes a la negativa de proporcionar total o parcialmente la información solicitada, y a la declaración de incompetencia del sujeto obligado.

**Tercero.** El recurso de revisión se interpuso por medio electrónico, cumpliendo con todos los requisitos aplicables, establecidos en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Cuarto.** El presente medio de impugnación cumplió con el requisito exigido en el diverso 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el mismo fue presentado dentro del término legal.

**Quinto.** En este punto, se transcribirán los hechos acontecidos en el presente asunto, en los términos siguientes:

En primer lugar el tres de octubre de dos mil veintidós, el recurrente envió al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mismo que fue asignado con el número de folio 211204422000545, requirió lo siguiente:

***“Solicitamos todas los ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, así como establecido en Artículo 8, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla; así como todos los INFORMES, que fueron recibidos conforme con lo establecido en Artículo 34, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla; en los años 2021 y 2022; por los siguientes correos electrónicos institucionales:***

***registrocivil@puebla.gob.mx  
dg.registrocivil@puebla.gob.mx  
protestaciudadana@puebla.gob.mx  
registrocivil.sidea@puebla.gob.mx  
registrocivil.curp@puebla.gob.mx.”***

El seis de octubre de dos mil veintidós, el sujeto obligado contestó la solicitud de acceso a la información en los términos siguientes:

***“Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 12 fracción VI, 16 fracción IV, 151 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (en adelante, LOAPEP), así como del criterio de interpretación reiterado con clave de control SO/002/2020 en materia de Acceso a la Información Pública emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), se informa lo siguiente:***

***Esta dependencia no es competente para atender su solicitud de acceso a la información, en virtud de que la información solicitada no es generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada en los archivos y/o registros de este sujeto obligado, al no tenerla dentro de las atribuciones y facultades previstas por el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla ni en el Reglamento Interior de este sujeto obligado; dicha incompetencia resulta notoria por lo que, aplicado en contrario sensu el criterio de interpretación reiterado con clave de control SO/002/2020 en materia de Acceso a la Información***

***Pública emitido por el pleno del INAI, no resulta necesario que la notoria incompetencia sea confirmada por el Comité de Transparencia.***

***“Declaración de incompetencia por parte del Comité, cuando no sea notoria o manifiesta. Cuando la normatividad que prevé las atribuciones del sujeto obligado no sea clara en delimitar su competencia respecto a lo requerido por la persona solicitante y resulte necesario efectuar un análisis mayor para determinar la incompetencia, ésta debe ser declarada por el Comité de Transparencia”.***

***Ahora bien, con fundamento en los artículos 34 fracciones XXVI, XXVII, XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, el sujeto obligado estimado como competente es la Secretaría de Administración, dado que dentro de sus atribuciones y facultades previstas en los ordenamientos jurídicos previamente citados están el 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.***

***Debido a lo antes expuesto y con el propósito de atender los principios de transparencia y máxima publicidad, se sugiere dirigir sus cuestionamientos a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado señalado en el párrafo anterior, mismo que cuenta con los siguientes datos de contacto: ...”***

Ante lo anterior, el día diecinueve de octubre de dos mil veintidós, el entonces solicitante interpuso recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, en los siguientes términos:

*H*  
***“A los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS; fue presentado ante el SUJETO OBLIGADO, el SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA con folio 211204422000545; por el RECURRENTE, siendo el C. ..., ante el SUJETO OBLIGADO denominado como SECRETARIA DE GOBERNACION; y el medio de recibir notificaciones, de este presente RECURSO DE REVISION como correo electrónico con cuenta ....***

*2*  
***Aunque, si es cierto, que la autoridad que recibe los ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES; es el SUJETO OBLIGADO, de la Secretaría de Administración; es el SUJETO OBLIGADO de la SECRETARIA DE GOBERNACION, que remite y hace la entrega de dichos ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, y los SERVIDORES PUBLICOS del SUJETO OBLIGADO de la SECRETARIA DE GOBERNACION, quien son responsables de generar dicho información; por lo tanto, se requiere que el SUJETO OBLIGADO, gestiona una CONTESTACION Y RESPUESTA, en la forma de proporcionar la información solicitado, o en su caso,***

*W*

**realizar la búsqueda exhaustiva y su respectivo DECLARACION DE INEXISTENCIA, por ser requerido en sus atribuciones de poseedor la información.**

**El SUJETO OBLIGADO, en consideración, de ACUERDO S.O. 26/21.15.12.21/01 de PLENO del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado, tenía solamente hasta los DIECIOCHO horas y CERO minutos de los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS, para gestionar su RESPUESTA y CONTESTACION, de su respectivo INCOMPETENCIA, conforme con Fracción I, del Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; sin embargo, su RESPUESTA y CONTESTACION, fue gestionado a los DIECIOCHO horas y VEINTIDOS minutos de los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS, constando la RESPUESTA y CONTESTACION, fuera de los PLAZOS establecidos por la ley; en consecuencia, su RESPUESTA Y CONTESTACION, fue gestionado el día siguiente hábil, considerado como los CINCO días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS.**

**Interponemos este presente RECURSO DE REVISION, por los siguientes motivos:**

**I. La procedencia, conforme con Fracción I, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la negativa de proporcionar la totalidad, o en su caso, parcialmente la información solicitada; ya que el SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existir la información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO.**

**II. La procedencia, conforme con Fracción IV, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la declaración de incompetencia; ya que el SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existir la información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO.**

**III. La procedencia, conforme con Fracción VIII, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la falta de RESPUESTA Y CONTESTACION del SUJETO OBLIGADO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; que expresamente cita que el SUJETO OBLIGADO, está obligado de proporcionar su contestación en un plazo de TRES días hábiles, fue entregado CUATRO días hábiles después del día siguiente de su presentación.**

En tal virtud, este órgano garante previno al recurrente por resultar contradictorio al no describir con claridad los motivos de inconformidad, a lo que manifestó lo siguiente:

**“...En respecto de este presente PREVENCIÓN, hay diversos actos de impugnación, siendo los siguientes:**

**Fracción I, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la negativa de proporcionarla totalidad, o en su caso, parcialmente la información solicitada.**

**Fracción IV, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la declaración de incompetencia.**

**Fracción VIII, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información**

**Pública del Estado de Puebla; por la falta de RESPUESTA Y CONTESTACION del SUJETO OBLIGADO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**

**En respecto de este presente PREVENCIÓN, hay diversas razones y motivos de impugnación, siendo los siguientes:**

**I. El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existiría información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO.**

**El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existiría información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO; se hizo manifestaciones de no son COMPETENTES, y que los SUJETOS OBLIGADOS competentes, son de los MUNICIPIOS, y el Instituto Nacional Electoral; sin embargo, existe antecedentes de lo contrario, ya que todo vez, existe un PROCEDIMIENTO INTERNO del SUJETO OBLIGADO, que consta de la posesión de la información; un procedimiento, que está demostrado en el documento adjunto; más aún, si no existe la información solicitado, en cuanto debe existir, el SUJETO OBLIGADO, hubiera ejecutado el procedimiento correspondiente a CONSTANCIA DE INEXISTENCIA.**

**El SUJETO OBLIGADO, conforme con Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, está obligado de proporcionar su contestación en un plazo de TRES días hábiles, pero fue entregado CUATRO días hábiles después del día siguiente de su presentación; y por ser presentado a los VEINTIOCHO días del mes de SEPTIEMBRE del año DOSMIL VEINTIDOS. el SOLICITUD, su incompetencia, debería haber sido proporcionado por lo menos los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, y por ser entregado después de los DIECIOCHO horas y CERO minutos de los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOSMIL VEINTIDOS, fue entregado el día siguiente hábil, siendo los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS,' siendo después del vencimiento de dicho plazo establecido por la ley; ...**

Ante lo cual, el sujeto obligado al rendir su informe justificado señaló:

*"... En atención a las manifestaciones expresadas por el recurrente, atendiendo en primer lugar:*

*"a. I. Fracción I, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la negativa de proporcionar la totalidad, o en su caso, parcialmente la información solicitada..."*

*El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existir la información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO..."*

*Inicialmente se consideran infundadas e inoperantes las manifestaciones vertidas por el hoy recurrente, pues este Sujeto Obligado puede manifestar con certeza que no son ciertos los hechos que el ahora quejoso refiere en razón de que en ningún momento hubo negativa por parte de esta Dirección General en emitir una respuesta, como lo menciona, no obstante, esta oficina se declaró incompetente, toda vez que la información solicitada no es generada, ni resguardada en atención a lo siguiente:*

*La creación de los correos institucionales corre a cargo de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, a través del DIT (Dirección de Infraestructura*

Tecnológica), La Dirección General de Registro Civil únicamente realiza la solicitud de los correos institucionales, justificando la necesidad para la creación de los mismos.

Al ser entregados a los encargados de las áreas, la DIT (Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla) realiza un documento donde el encargado del área que se le proporciona el correo electrónico institucional, firma como responsable, documento que se encuentra a resguardo de la Secretaría de Administración, por lo que se manifiesta la incompetencia, en atención a que el documento denominado Acta Responsiva, lo anterior con fundamento en los artículos 4, 6, 7 y 8 de los Lineamientos sobre el Uso de Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

**"ARTÍCULO 4**

La DIT es la instancia facultada para gestionar los servicios de correo electrónico institucional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como de sus unidades administrativas y las UT, serán el apoyo técnico e informático de las propias Dependencias y Entidades".

**"ARTÍCULO 6**

La DIT y las UT de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como sus unidades administrativas, son las encargadas de promover la aplicación de las presentes disposiciones, siendo la DIT la instancia encargada de vigilar su cumplimiento".

**"ARTÍCULO 8**

Las Personas del Servicio Público deberán firmar un documento denominado "Acta responsiva de correo electrónico institucional (ANEXO1), al recibir usuario y contraseña de acceso al correo electrónico institucional, en la cual se establecerá el uso correcto de dicha herramienta electrónica, mismo que sólo será para cuestiones que tengan que ver con el desarrollo de la función que desempeña cada servidor público".

Por lo que respecta al punto II:

"... Fracción IV, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la declaración de incompetencia..."

II. El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes que, si debiera existir información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO; se hizo manifestaciones de no son COMPETENTES, y que los SUJETOS OBLIGADOS competentes, son de los MUNICIPIOS, y el Instituto Nacional Electoral; sin embargo, existe antecedentes de lo contrario, ya que todo vez, existe un PROCEDIMIENTO INTERNO del SUJETO OBLIGADO, que consta de la posesión de la información; un procedimiento, que está demostrado en el documento adjunta; más aún, si no existe la información solicitado en cuanto debe existir, el SUJETO OBLIGADO, hubiera ejecutado el procedimiento correspondiente a CONSTANCIA DE INEXISTENCIA..."

Cabe hacer mención, que la documentación que solicitó el ahora recurrente; respecto del Acta Responsiva para el uso de correo institucional, es una carta compromiso para efectos de realizar un manejo correcto del mismo, por lo que una vez firmado queda a resguardo de la DIT (Dirección de Infraestructura Tecnológica) de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, en apego al artículo 7 y 9 de los Lineamientos sobre el Uso de Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

**"ARTÍCULO 7**

*El tener una cuenta de correo electrónico institucional compromete y obliga a cada Persona del Servicio Público a aceptar y someterse a las normas establecidas en el presente documento”.*

**“ARTÍCULO 9**

*En caso de que las Personas del Servicio Público incurran en alguna de las faltas comprendidas en el presente documento u otras similares a consideración de la DIT, de las UT de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, se podrán reservar el derecho de cancelar o inhabilitar cualquier cuenta de correo electrónico institucional, y se aplicará el procedimiento que para tal efecto establezca el Código de Ética y las Reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública vigentes, de conformidad con los artículos 16 y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las sanciones y medidas legales a que haya lugar”.*

*Asimismo, es preciso hacer notar, que en este asunto que nos ocupa, de la solicitud con número de folio 2112204422000545, que dio apertura al Recurso de Revisión 1833/2022, esta Unidad Administrativa si se declaró incompetente respecto de la documentación solicitada; sin embargo, en ningún momento se mencionó que era competencia exclusiva de los Municipios ni del Instituto Nacional Electoral, como lo refiere el recurrente, por lo que no da lugar a sus manifestaciones.*

*Es necesario enfatizar, que no se puede declarar la inexistencia de la información, que no se encuentra en posesión de este SUJETO OBLIGADO, por lo que se declaró incompetente, respecto de la petición planteada en su solicitud recibida vía SISAI con número de folio: 211204422000545.*

*En este sentido, la declaración de incompetencia se realiza en observancia al Criterio 13-17 del INAI que establece lo siguiente:*

**Incompetencia.** *La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara*

*Por lo antes expuesto, esta Dirección General no está en posibilidades de “declarar formalmente la inexistencia de la información” como lo menciona el usuario, ya que de hacerlo, se aceptaría que esta unidad Administrativa tiene competencia en el tema, tal como lo establece el Criterio 14/17 del INAI que a la letra señala:*

*Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.*

*Ahora bien, este sujeto obligado en ningún momento orientó al hoy recurrente a dirigir su solicitud a los Municipios ni al Instituto Nacional Electoral como lo refirió al atender la prevención quien manifestó “... se hizo manifestaciones de no son COMPETENTES, y que los SUJETOS OBLIGADOS competentes, son de los MUNICIPIOS, y el instituto Nacional Electoral, sin embargo, existe antecedentes de lo contrario...” , - si bien al momento de dar respuesta se señaló como competente para atender su requerimiento a la Secretaría de Administración, por los motivos vertidos con antelación; y tal como se puede advertir de la respuesta misma que ha quedado transcrita en párrafos anteriores,*

*no obstante, en atención a la confusión del usuario y en aras de contribuir a la aclaración de estos hechos es preciso manifestar lo siguiente:*

*Por lo que este Sujeto Obligado no tiene facultades para otorgar y resguardar los ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, es facultad exclusiva de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla; por lo que, es preciso referir que todos los documentos requeridos por el solicitante, se encuentran bajo resguardo de dicha Dependencia.*

**TERCERO.** *No obstante, y por lo que respecta a:*

*"...Fracción VIII, del Artículo 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; por la falta de RESPUESTA Y CONTESTACION del SUJETO OBLIGADO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 151, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Puebla..."*

*En respecto de este presente PREVENCIÓN, hay diversas razones y motivos de impugnación, siendo los siguientes:*

*III.- El SUJETO OBLTGADO, conforme con artículo 151, de la Ley de Transparencia y Accesa a la Información Pública del Estado de Puebla, esta obligado de proporcionar su contestación en un plazo de TRES días hábiles, pero fue entregado CUATRO días hábiles después del día siguiente de su presentación; por ser presentado a los VEINTIOCHO días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, y por ser entregado después de los DIECIOCHO horas y CERO minutos de los TRES días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, fue entregado el día siguiente hábil, siendo los CUATRO días del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTIDOS, siendo después del vencimiento de dicho plazo establecido por la ley; por lo cual adjuntamos en este presente escrito un imagen de la fecha y hora que fue entregado la RESPUFSTA del SUJETO OBJ/GADO..." (Sic)*

**SEGUNDO.** *- No le asiste razón alguna al recurrente en relación al agravio expresado de su parte, pues como podrá apreciar ese Organismo Garante sin viso de duda, el hoy recurrente determina erróneamente que este sujeto obligado tenía hasta las dieciocho horas y cero minutos del día tres de octubre del año dos mil veintidós para gestionar la contestación y respuesta, fo cual contraviene las disposiciones establecidas en las Leyes en la materia.*

*Contrario a lo señalado por el hoy recurrente, este sujeto obligado otorgó respuesta a la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204122000545, el día seis de octubre de dos mil veintidós, es decir, al tercer día hábil siguiente de haber presentado la misma, lo anterior en virtud de que la solicitud ingreso el día sábado uno de octubre de dos mil veintidós, por lo que el primer día para otorgar respuesta fue el día cuatro de octubre del año próximo pasado.*

*Una vez precisado lo anterior, es importante mencionar que los ordenamientos jurídicos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que tienen aplicación en los diversos ámbitos desde el nivel Estatal hasta el nivel Federal, establecen que las solicitudes de acceso a la información deben ser atendidas en el menor tiempo posible; que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla y bien, si se tratara de una **notoria incompetencia**, el sujeto obligado deberá de otorgar respuesta en el término que **no podrá exceder de tres días hábiles siguientes a su presentación.***

*Por lo anterior, es fundamental remitirnos a los artículos 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a Ta Información Pública y 151 de la Ley de Transparencia y*

*Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que al tenor literal determinan lo siguiente:*

*Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

*Artículo 136. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el a los sujetos obligados competentes”.*

*Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla*

*“ARTÍCULO 151. Eran excepciones a los plazos establecidos en el artículo anterior las siguientes.*

*l. Cuando se determine la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información deberán comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante el o los Sujetos Obligados Competentes, y . “.*

*En virtud de lo anterior, es evidente e innegable que ni la ley de aplicación nacional, ni la de aplicación estatal establecen de manera expresa que el término para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información por parte de los sujetos obligados fenece a las dieciocho horas con cero minutos del día de su vencimiento, por el contrario, los dispositivos legales antes invocados, son muy claros y precisos determinando que las respuestas no podrán exceder de tres días hábiles, por tanto encuentra aplicación en el caso que nos ocupa, el axioma jurídico que dice: “DONDE LA LEY NO DISTINGUE, NADIE DEBE DISTINGUIR”, en otras palabras; cuando el texto de la ley es claro e inequívoco, no ha lugar a interpretación alguna, sino a la pura y simple aplicación del precepto en su literal dicción.*

*De igual manera y a fin de sustentar la defensa por parte de este sujeto obligado, se torna imperativo abordar el término o concepto de “día” y sustentando lo establecido en la RAE, se entiende que,*

*“día*

*Del lat. dies.*

*m. Periodo de 24 horas, que corresponde aproximadamente al tiempo en que la Tierra da una vuelta completa sobre su eje”.*

*Asimismo, es necesario citar el artículo 79 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, como ley supletoria de conformidad con lo señalado por el artículo 9 de la ley estatal en materia de Transparencia, el cual preceptúa*

*“Para fijar la duración de los términos, los meses se regularán por el número de días que le correspondan y en caso de vencimientos los días se entenderán de veinticuatro horas naturales, contadas de las cero a las veinticuatro”. (Énfasis añadido)*

*Por su parte el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, en sus artículos 75, 77 y 79, señala lo siguiente:*

**"...Artículo 75 Los términos empezarán a correr al día siguiente en que se hubiere hecho la notificación y se contará en ellos el día del vencimiento.**

**Artículo 77 En los términos solo se contarán los días en que puedan practicarse actuaciones judiciales.**

**Artículo 79 Para fijar la duración de los términos, los meses se regularán por el número de días que le correspondan y en casa de vencimientos los días se entenderán de veinticuatro horas naturales. contadas de las cero a las veinticuatro..."**

{Resaltado propio}

De igual forma, cabe hacer mención de la Tesis: 1a./J. 21/2021 (10a.), que a la letra señala

"Registro digital: 2023489

Instancia: Suprema Corte de Justicia de la Nación

Undécima Época

Materia(s): Común, Penal

Tesis: 1a./J. 21/2021 (10a.)

Fuente: 'Gaceta del Semanario Judicial de la Federación

Tipo: Tesis de Jurisprudencia

**RECURSO DE REVISIÓN EN EL JUICIO DE AMPARO EN MATERIA PENAL. FORMA DE REALIZAR EL CÓMPUTO PARA DETERMINAR LA OPORTUNIDAD DE SU INTERPOSICIÓN (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE AMPARO).**

**Hechos: Tres Tribunales Colegiados de Circuito interpretaron de diferente manera la aplicabilidad y alcance del artículo 22, primer párrafo, de la Ley de Amparo, en su porción normativa "de momento a momento", para efecto de determinar cuál debe ser la manera correcta de realizar el cómputo y verificar la presentación oportuna del recurso de revisión en materia penal.**

**Criterio jurídico: Esta Primera Sala concluye que la porción normativa "de momento a momento", prevista en el último párrafo del artículo 22 de la Ley de Amparo, rige el cómputo de los plazos en los juicios de amparo penal, pero solamente para aquellos supuestos que en la ley están previstos por horas y no cuando se establezcan en días. Por lo tanto, el cómputo "de momento a momento" no es aplicable tratándose del recurso de revisión, cuyo plazo se dispone en días, y no en horas, en términos del artículo 86 de la ley de la materia.**

**Justificación: De acuerdo con lo previsto por el artículo 22 de la Ley de Amparo los plazos se contarán por días hábiles, comenzarán a correr a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación y se incluirá en ellos el día del vencimiento, salvo en materia penal, en donde se computarán de momento a momento. Así, esta porción normativa "de momento a momento" implica que se deberá tomar en consideración la hora en la que se practicó la notificación. Sin embargo, esta Primera Sala estima que dicha porción normativa no es aplicable para computar el plazo de presentación del recurso de revisión en materia penal, por lo que el plazo deberá computarse con base en la regla general de días completos de veinticuatro horas.**

**Lo anterior, tomando en consideración lo previsto por el artículo 86 de la Ley de Amparo que establece que el plazo para la interposición del recurso de revisión es de diez días. Así se establece, incluso, en el último párrafo del artículo 94 del Código Nacional de**

*Procedimientos Penales que indica que "los plazos establecidos en horas correrán de momento a momento y los establecidos en días a partir del día en que surte efectos la notificación". De esta manera, si el artículo 86 de la Ley de Amparo dispone que el plazo para la interposición del recurso de revisión es de diez días, éste deberá computarse en esos términos, es decir, por días –de veinticuatro horas naturales, contadas de las veinticuatro a las veinticuatro– y no de momento a momento, al haberse establecido así en la norma de forma expresa. Lo anterior, desde luego, considerando los días hábiles e inhábiles señalados en la propia Ley de Amparo, en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables.*

*Contradicción de tesis 48/2019. Entre las sustentadas por el Primer Tribunal Colegiado del Décimo Noveno Circuito, el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito y el Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Cuarto Circuito. 21 de octubre de 2020. Cinco votos de las Ministras Norma Lucía Piña Hernández, Ana Margarita Ríos Farjat, y los Ministros Jorge Mario Pardo Rebolledo, quien reservó su derecho para formular voto concurrente, Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena y Juan Luis González Alcántara Carrancá, quien reservó su derecho para formular voto concurrente. Ponente: Ana Margarita Ríos Farjat. Secretaria: Irlanda Denisse Ávalos Núñez....".  
(Resaltado propio)*

*Con base en la defensa jurídica esgrimida con antelación, queda plenamente acreditado que el concepto de día contempla un periodo de veinticuatro horas, por lo que, como Responsable de otorgar la información solicitada en un término máximo de tres días, se dispone de las veinticuatro horas del día tres para poder otorgar respuesta a lo requerido, por lo que es evidente que las manifestaciones del recurrente no es aplicable al caso que nos ocupa, pues es incuestionable que este sujeto obligado se ha ceñido al mandato expreso de la ley y al principio de legalidad que rige su actuar, debiendo ser declarado así por este Órgano Colegiado al momento de resolver en definitiva.*

*TERCERO. - El recurrente afirma que este sujeto obligado no otorgó respuesta en tiempo y forma dentro de los plazos establecidos en la Ley, poniendo en tela de juicio el recto proceder de este sujeto obligado en el trámite de respuesta de su solicitud de acceso a la información, misma que se ajusta a lo establecido por este dispositivo legal.  
Es innegable que, en todo momento, este ente obligado observó los principios rectores en la materia; transparencia, legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, y máxima publicidad, habiendo este sujeto obligado, otorgado respuesta en tiempo y forma, haciendo valer los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia del Estado de Puebla, invocando al artículo 152 primer párrafo, el cual señala lo siguiente:*

*JA*  
**ARTICULO 152**

*El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante".*

*2*

*Esta Dependencia dando cabal cumplimiento a lo que enuncia el ordenamiento jurídico antes invocado, y teniendo en cuenta que, al momento que un solicitante presenta una solicitud de acceso a la información mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se genera un ACUSE DE REGISTRO DE SOLICITUD, el cual contiene datos esenciales para la identificación de los datos de la solicitud, la descripción de la solicitud, así como los plazos para recibir notificaciones.*

*M*

*En ese tenor, en la parte en donde se enuncia la DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD, además de contener la información requerida se señala entre otros requisitos el MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, que para el caso concreta de la solicitud con número de folio 211204422000545, el hoy recurrente eligió como medio para recibir notificaciones el correo electrónico ...*

*Una vez determinado lo anterior, y siguiendo el proceso que enmarca la Ley para dar contestación a los ciudadanos, haciendo referencia al artículo central ya antes mencionado (150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla), y contabilizando los tres días hábiles para otorgar respuesta a la solicitud, por tratarse de una notoria incompetencia, mismos que se establecen en el ACUSE DE REGISTRO DE SOLICITUD, este sujeto obligado proporcionó el día jueves seis de octubre de dos mil veintidós a las dieciocho horas con veintiséis minutos la respuesta correspondiente a la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204422000545 a través del correo electrónico ..., por lo que se proporciona a ese Honorable Órgano garante la captura de pantalla del correo electrónico que contiene la respuesta de la solicitud antes mencionada, ANEXO 4.*

*Con respecto a la fracción VIII del artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la misma es improcedente, al señalarse que existe una falta de respuesta del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos en esta Ley; por lo que esta dependencia no se ha colocado en tal supuesto, ya que si se brindó respuesta, remitiéndose la misma el día seis de octubre de dos mil veintidós, siendo este el día hábil número tres por ser una notoria incompetencia, y el horario en que fue otorgada no excede de las veinticuatro horas que comprende la duración del día y mucho menos el mandato expreso de la ley.*

*Por lo antes expuesto y tal como ha quedado establecido en líneas anteriores, aunado a las pruebas que se anexan al presente Informe con Justificación, procede CONFIRMAR la respuesta en el presente Recurso, toda vez que no da lugar al mismo, en atención que el quejoso manifiesta extemporaneidad en la incompetencia, sin embargo, la misma fue en tiempo y forma, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 181 fracción III de la Ley."*

En tal sentido, corresponde a este Instituto determinar si existe o no, transgresión ~~al~~ al derecho de acceso a la información, de acuerdo a lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Sexto.** En este apartado se valoran las pruebas anunciadas por las partes.

Por lo que hace a la recurrente ofreció y se admitió la siguiente:

**LA DOCUMENTAL PRIVADA:** Consistente en copia simple del oficio sin número, de fecha seis de octubre de dos mil veintidós, relativo a la respuesta a la solicitud con folio 211204422000545.

**LA DOCUMENTAL PRIVADA:** Consistente en copia simple de un oficio sin número, de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, relativo a la respuesta a la solicitud con folio 211204422000425.

Respecto a los medios probatorios anunciados por el sujeto obligado, se admiten las que a continuación se menciona:

**LA DOCUMENTAL PÚBLICA:** Consistente en la copia certificada del acuerdo de la titular de la Unidad de Transparencia.

**La DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204422000545, de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintidós.

**La DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la respuesta a la solicitud de acceso a la información de fecha uno de octubre de dos mil veintidós.

**La DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la captura de pantalla del correo electrónico señalado por el recurrente con respecto a la respuesta otorgada a la solicitud de acceso a la información de fecha seis de octubre de dos mil veintidós.

La documental privada citada, al no haber sido objetada de falsa hacen valor probatorio pleno, en términos de los artículos 268, 323, 324 y 337 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, aplicados supletoriamente de conformidad con el diverso 9 de la Ley de la Materia del Estado.

Las documentales publicas ofrecidas por la autoridad responsable, 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 punto se expondrá de manera resumida los hechos acontecidos en el presente asunto.

En primer lugar, la hoy persona recurrente remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia una solicitud de acceso a la información a la Secretaría de Gobernación, misma que, quedó registrada bajo el número de folio 211204422000545, en la que solicitó información referente a responsivas de cinco cuentas de correos institucionales.

A lo que el sujeto obligado al tercer día de haber recibido la solicitud, otorgó una respuesta informando sobre la incompetencia del mismo e informando al ahora recurrente sobre el sujeto obligado responsable de la información, esto en atención a lo dispuesto en la fracción I del artículo 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y en observancia de los Lineamientos sobre el Uso de Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

Remitiendo a la Secretaría de Administración, como el sujeto obligado competente para recibir y dar trámite a la solicitud de información.

Por lo que, la entonces persona solicitante interpuso el presente medio de impugnación, en el cual alegó que impugnaba la respuesta otorgada por el sujeto obligado, toda vez que "...El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existiría información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO. El SUJETO OBLIGADO, declaró INCOMPETENTE, aunque si existe antecedentes, que, si debiera existiría información, por ser la información correspondiente a su trámite interno del SUJETO OBLIGADO; se hizo manifestaciones de no ser COMPETENTES, y que los SUJETOS OBLIGADOS competentes, son de los MUNICIPIOS, y el Instituto Nacional Electoral; sin embargo, existe antecedentes de

lo contrario, ya que todo vez, existe un PROCEDIMIENTO INTERNO del SUJETO OBLIGADO, que consta de la posesión de la información; un procedimiento, que está demostrado en el documento adjunto; más aún, si no existe la información solicitado, en cuanto debe existir, el SUJETO OBLIGADO, hubiera ejecutado el procedimiento correspondiente a CONSTANCIA DE INEXISTENCIA."

Por su parte, el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al rendir su informe justificado ratificó la incompetencia notificada en la respuesta primigenia.

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 este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; de igual manera, los principios y bases de este derecho se encuentran descritos específicamente en el apartado A, fracción IV, de la nuestra Carta Magna de nuestro país.

Asimismo, 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 unas de las formas que 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.

Ahora bien, en autos se advierte en primer término que, el sujeto obligado notificó a la hoy persona recurrente su notoria incompetencia el día **seis de octubre de dos mil veintidós**, es decir, tres días posteriores a la presentación de la solicitud de acceso a la información (tres de octubre de dos mil veintidós), con lo que dio respuesta a la solicitud de información en tiempo y forma.

Bajo este orden de ideas y toda vez que la entonces persona solicitante requirió conocer información referente a respuestas de cinco cuentas de correos institucionales, y que el sujeto obligado refiere ser incompetente y remite a la persona solicitante a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, es pertinente analizar las atribuciones del sujeto obligado así como las de las instancias a las que remite, para lo cual es menester citar las siguientes normas:

*Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla*

**CAPÍTULO II  
DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**

**ARTÍCULO 32**

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

- I. Conducir, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables, las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás Poderes del estado, con los Poderes de la Unión, con los órganos constitucionalmente autónomos, con otros estados, con los ayuntamientos de los municipios del estado, los partidos políticos, las organizaciones sociales y religiosas, así como las demás organizaciones de la sociedad civil;*
- II. Conducir y atender los asuntos relativos a la política interior del estado, así como facilitar acuerdos políticos y consensos sociales para que se mantengan las condiciones de unidad y cohesión social en el estado, el fortalecimiento de las instituciones de gobierno y la gobernabilidad democrática;*
- III. Someter a consideración del Congreso del Estado y dar seguimiento tanto a las iniciativas como a las observaciones de leyes y decretos firmados por el Gobernador, en términos del artículo 64 fracción VI de la Constitución local;*
- IV. Organizar, consolidar y ejecutar el sistema estatal de protección civil, a fin de proporcionar orientación, apoyo y seguridad a la población, así como coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública*

**Federal, Local y con los ayuntamientos para la prevención, auxilio, restauración y apoyo a la población en situaciones de desastre, concertando con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;**

**V. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la política de población en la Entidad;**

**VI. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro del Estado Civil de las Personas en el estado;**

**VII. Intervenir, de conformidad con la normatividad legal vigente en los conflictos sociales derivados de asuntos y programas de regulación de la tenencia de la tierra, de regularización a los asentamientos humanos irregulares y los relacionados con la liberación de derechos de vía que le encomiende el Gobernador, así como los provocados por la ejecución de las expropiaciones por utilidad pública;**

**VIII. Presidir el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública; VIII Bis. Presidir el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; atender lo relacionado con las solicitudes y declaraciones de alerta de violencia de género, así como coordinar y dar seguimiento a las políticas, programas, mecanismos y acciones correspondientes, en coordinación con la Secretaría de Igualdad Sustantiva;**

**IX. Administrar el Periódico Oficial del Estado y publicar las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado, así como los reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos de carácter general, y mantener actualizado un portal de internet para la consulta del orden jurídico del estado, en coordinación con la Consejería Jurídica;**

**X. Llevar el control y archivo de los convenios que celebre el Gobernador con los Poderes de la Unión, los estados, los ayuntamientos, órganos constitucionalmente autónomos, asociaciones y sociedades, con el apoyo de la Consejería Jurídica;**

**XI. Otorgar al Poder Judicial del Estado el auxilio que requiera para el debido ejercicio de sus funciones;**

**XII. Colaborar como autoridad corresponsable o coadyuvante, en el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado, con las autoridades jurisdiccionales, administrativas, penitenciarias y ministeriales, en materia de ejecución, seguimiento y supervisión de penas, sanciones y medidas; de supervisión de libertad; de servicios para la reinserción y reintegración familiar y social, así como de valoración de conductas, a través de los órganos técnicos o auxiliares respectivos incluyendo la materia de adolescentes;**

**XII Bis. Establecer comisiones intersecretariales con las demás autoridades corresponsables a nivel estatal y coordinar los trabajos de aquéllas, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 12 de esta ley, con el objeto de diseñar e implementar programas de servicios para la reinserción al interior de los centros penitenciarios o de internamiento y de servicios post-penales a nivel estatal; de favorecer la inclusión educativa, social y laboral de las personas privadas de la libertad próximas a ser liberadas; de desarrollar mecanismos de participación, y de promover la firma de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, a fin de diseñar, instrumentar o brindar servicios en internamiento o de naturaleza post-penal;**

**XIII. Tramitar lo relativo al ejercicio de las facultades que al Gobernador otorga la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, sobre el nombramiento y destitución de los magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Tribunal de Justicia Administrativa;**

**XIV. Llevar el registro de autógrafos y legalizar las firmas de los funcionarios estatales, de los presidentes municipales, secretarios y síndicos de los ayuntamientos, así como de los demás servidores a quienes esté encomendada la fe pública para autenticar los documentos en que intervengan;**

**XV. Integrar la agenda legislativa y reglamentaria del Gobernador en coordinación con la Consejería Jurídica;**

**XVI. Asumir el despacho y la representación de los asuntos que al Gobernador correspondan, en sus ausencias temporales, de acuerdo con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;**

**XVII. Orientar y coadyuvar con los ayuntamientos del estado en la creación y funcionamiento de organismos municipales; así como convenir e instrumentar con los municipios un programa que promueva el desarrollo institucional municipal;**

**XVIII. Intervenir en auxilio o coordinación con las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas en materia de cultos religiosos; armas de fuego, detonantes y pirotecnia; loterías, rifas y juegos prohibidos; migración, repatriación y vigilancia de extranjeros; reuniones públicas, mítines y manifestaciones políticas; prevención, combate y extinción de catástrofes o calamidades públicas;**

**XIX. Intervenir en la regulación de los límites del estado, de los municipios y pueblos; erección, agregación y segregación de los pueblos; y cambio de categoría política o de nombre de los poblados, de acuerdo con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la legislación aplicable;**

**XX. Diseñar, crear, integrar, mantener y operar un sistema de investigación y análisis de información, para la oportuna y eficaz toma de decisiones, que permita generar instrumentos de análisis e información prospectiva para preservar la cohesión social y conservar la gobernabilidad democrática;**

**XXI. Dar el trámite correspondiente a los exhortos judiciales; XXII. Prestar los servicios que le correspondan en materia de expedición de pasaportes y cualesquiera otros que se acuerden, conforme a los Convenios celebrados con la Secretaría de Relaciones Exteriores del Gobierno Federal;**

**XXIII. Fomentar el desarrollo político e intervenir y ejercer las funciones que en materia electoral señalen las leyes o los convenios que para ese efecto celebren, promoviendo la ciudadanía de los organismos electorales;**

**XXIV. Coordinar con las autoridades de los gobiernos federal y municipales, las políticas y programas en materia de participación ciudadana;**

**XXV. Tramitar, por acuerdo del Gobernador, las solicitudes de amnistía e indulto por conductas tipificadas como delitos por la legislación del estado;**

**XXVI. Cumplir y controlar las actividades del Calendario Oficial de Ceremonias Cívicas;**

**XXVII. Administrar, conforme a la Ley General y la local en la materia, el Archivo General del Estado; normar y asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública en la organización, control, registro y salvaguarda de sus archivos en activo y los que deban enviar al Archivo General del Estado; así como coordinarse con las Secretarías de Planeación y Finanzas, de Administración y de la Función Pública, para la emisión de las normas y lineamientos que deban observar las dependencias y entidades para la guarda, custodia, conservación, y en su caso, baja de documentos oficiales, y con la Secretaría de Cultura, para el manejo y preservación del archivo histórico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;**

**XXVIII. Prestar, a través de la unidad administrativa o instancia correspondiente, la asistencia jurídica gratuita en el fuero común, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de**

*otorgar la misma a las personas que sean de escasos recursos económicos, tengan una notoria vulneración por discapacidad o que por su condición o por disposición de la ley, merezcan especial protección frente a las que se encuentren en la situación contraria;*

*XXIX. Recibir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la información respectiva en materia de derechos humanos, cuando así corresponda en el ámbito de su competencia;*

*XXX. Coordinar y vigilar el debido funcionamiento de los Consejos y demás órganos adscritos a esta Secretaría;*

*XXXI. Articular el funcionamiento del sistema estatal en materia de derechos humanos, a fin de fortalecer su promoción y defensa, con perspectiva de género;*

*XXXII. Coordinar el diseño y la ejecución de políticas, programas y acciones relativos a la cohesión social y la prevención social de la violencia y de la delincuencia, y*

*XXXIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el Estado.*

#### CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

##### ARTÍCULO 34

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

*I. 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;*

*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 éstos 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**

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

**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 vídeo, 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.**

**LINEAMIENTOS SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

**Las presentes disposiciones tienen por objeto:**

- a) Regular el uso del Correo Electrónico Institucional como medio de comunicación oficial para la generación, transmisión, recepción y conservación de información oficial del Gobierno del Estado de Puebla.**
- b) Contribuir a la optimización de recursos mediante la disminución sustancial del uso de papel con respecto a la mensajería oficial del Gobierno del Estado de Puebla, además deberá considerarse como una herramienta que coadyuvará en ser eficaz y eficiente en la gestión administrativa.**
- c) Establecer las normas que deben atender las Personas del Servicio Público que usen este servicio en las Dependencias y Entidades del Estado de Puebla, en cuanto al buen uso y/o administración del Correo Electrónico Institucional.**
- d) Establecer las responsabilidades y las buenas prácticas en el uso del Correo Institucional para lograr el mejor aprovechamiento del mismo.**

**ARTÍCULO 2**

**Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para las Personas del Servicio Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que utilicen y/o administren el servicio centralizado de correo electrónico institucional que ofrece la Secretaría de Administración. Se establece que el Gobierno del Estado es el propietario de todas las cuentas de correo electrónico institucional, así como de la información enviada, recibida, almacenada o creada bajo su dominio.**

**ARTÍCULO 4**

**La DIT es la instancia facultada para gestionar los servicios de correo electrónico institucional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como de sus unidades administrativas y las UT, serán el apoyo técnico e informático de las propias Dependencias y Entidades.**

**ARTÍCULO 5**

**La DIT no tiene ninguna responsabilidad por el contenido de los mensajes que se envíen a través del correo electrónico institucional, la responsabilidad recae directamente sobre la Persona del Servicio Público que los genere o solicite.**

**ARTÍCULO 6**

**La DIT y las UT de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como sus unidades administrativas, son las encargadas de promover la aplicación de las presentes disposiciones, siendo la DIT la instancia encargada de vigilar su cumplimiento.**

**ARTÍCULO 7**

**El tener una cuenta de correo electrónico institucional compromete y obliga a cada Persona del Servicio Público a aceptar y someterse a las normas establecidas en el presente documento.**

**ARTÍCULO 8**

**Las Personas del Servicio Público deberán firmar un documento denominado "Acta responsiva de correo electrónico institucional" (ANEXO1), al recibir usuario y contraseña de acceso al correo electrónico institucional, en la cual se establecerá el uso correcto de dicha herramienta electrónica, mismo que sólo será para cuestiones que tengan que ver con el desarrollo de la función que desempeña cada servidor público.**

#### **ARTÍCULO 9**

**En caso de que las Personas del Servicio Público incurran en alguna de las faltas comprendidas en el presente documento u otras similares a consideración de la DIT, de las UT de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, se podrán reservar el derecho de cancelar o inhabilitar cualquier cuenta de correo electrónico institucional, y se aplicará el procedimiento que para tal efecto establezca el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública vigentes, de conformidad con los artículos 16 y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las sanciones y medidas legales a que haya lugar.**

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 10**

**Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, son las responsables de solicitar a través de sus Direcciones Administrativas u áreas homologas las cuentas de correo electrónico institucional, mediante oficio o memorándum dirigido a la DIT.**

...

#### **ARTÍCULO 18**

**La DIT deberá proporcionar a la DNET las evidencias necesarias a fin de que esta se encuentre en posibilidad de verificar la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en el presente documento.**

...

#### **ARTÍCULO 22**

**La DIT proporcionará la correcta operación del servicio de correo electrónico del Gobierno del Estado de Puebla bajo el dominio \*.puebla.gob.mx, así como las filiales de la Administración Pública Estatal que se soliciten.**

...

#### **ARTÍCULO 34**

**Las cuentas de correo electrónico genéricas, por ejemplo: dggd.ventanilla.unica@puebla.gob.mx, que no pertenezcan a un usuario en específico o asignadas a una persona en particular; para su creación, la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate deberá informar a la DIT vía medios oficiales con la justificación de uso de la cuenta y los usuarios a utilizarla (nombres, apellidos y cargos), para su generación e utilización.**

#### **Reglamento Interior de la Secretaría de Administración**

#### **APARTADO I**

#### **DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN TECNOLÓGICA**

#### **ARTÍCULO 28**

**La Persona Titular de la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:**

- I. Elaborar y proponer, conforme a lo establecido en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, normas, procedimientos, controles y demás ordenamientos aplicables para el adecuado uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría y para las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**
- II. Supervisar la ejecución de las acciones establecidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, conforme a su normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de gobierno digital, tecnologías de la información, desarrollo tecnológico, red gubernamental y demás disposiciones aplicables;**
- III. Determinar los procesos, controles, procedimientos y formatos para identificar el grado de madurez de las tecnologías de la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a los modelos de referencia que se establezcan para tal fin;**
- IV. Revisar el avance y desempeño de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones que se lleven a cabo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como proponer acciones estratégicas en caso de presentarse eventualidades durante este proceso;**
- V. Supervisar, promover y evaluar la correcta aplicación de los ordenamientos que incidan en el ámbito de su competencia;**
- VI. Elaborar, implementar y evaluar el modelo de referencia para la instrumentación de mejores prácticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno del Estado, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**
- VII. Proponer a su superior jerárquico los documentos técnicos conducentes para la adquisición o contratación de bienes y servicios informáticos, que se lleven a cabo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo a disposiciones aplicables a la materia, así como en apego a la Estrategia Digital del Gobierno del Estado;**
- VIII. En coordinación con la COMEREP, emitir los lineamientos que regulen la correcta operación del Registro Único de Personas Acreditadas de acuerdo con lo establecido en la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y sus Municipios y demás disposiciones aplicables;**
- IX. Integrar los expedientes y verificar el cumplimiento de los servicios contratados relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones, así como el cumplimiento de los niveles de servicio de dichos contratos, en coordinación con las áreas de la Secretaría responsables de su contratación;**
- X. Coordinar la atención a las auditorías, solicitudes de información administrativa y de planeación, competencia de la Dirección General de Gobierno Digital;**
- XI. Revisar la documentación técnica y administrativa de las soluciones tecnológicas implementadas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, asegurando que se encuentre conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como integrar el repositorio documental correspondiente, y**
- XII. Evaluar la capacitación referente a la operación de las soluciones tecnológicas y de infraestructura tecnológica implementada en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.**

**APARTADO II**  
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**  
**ARTÍCULO 29**

**La Persona Titular de la Dirección de Infraestructura Tecnológica tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:**

**I. Elaborar las propuestas de actualización tecnológica de los bienes informáticos y de comunicaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, partiendo de las necesidades detectadas y con base a los respectivos estudios de mercado y de factibilidad, en apego a la normatividad aplicable;**

**II. Proponer a la Persona Titular de la Dirección General de Gobierno Digital, las normas aplicables en la materia de su competencia;**

**III. Colaborar con la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica para mantener actualizado el registro de activos de tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno del Estado, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**

**IV. Generar y proponer, en coordinación con la Dirección de Soluciones Tecnológicas y la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica, proyectos de innovación tecnológica, simplificación y automatización de procesos en los que deban utilizarse tecnologías de la información y comunicaciones;**

**V. Garantizar en la modalidad de hospedaje, la coubicación en el centro de datos ubicado en la Secretaría de Administración, la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal garantizando la integridad, seguridad y privacidad de la misma; VI. Mantener la continuidad de la operación de la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que se encuentre a resguardo de la Secretaría;**

**VII. Supervisar la ciberseguridad, tanto en su aspecto físico como lógico, de la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a resguardo de la Secretaría;**

**VIII. Colaborar con la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica para mantener actualizadas las metodologías y estándares de implementación y administración de infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en apego a la normatividad aplicable;**

**IX. Proporcionar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, los servicios de infraestructura tecnológica, así como aquella considerada estratégica y sustantiva de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con apego a la normatividad aplicable;**

**X. Supervisar la elaboración y mantenimiento de los manuales de operación y la documentación técnica de la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**

**XI. Supervisar la administración y dar mantenimiento a la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**

**XII. Proporcionar a la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica la información relativa de los proyectos y servicios de infraestructura tecnológica llevados a cabo por la Unidad Administrativa;**

**XIII. Supervisar la arquitectura de redes de telecomunicaciones del Gobierno del Estado, brindando la integridad, seguridad y privacidad de las mismas;**

**XIV. Resguardar y administrar los manuales, medios de instalación, póliza de garantía, copia de factura y documento de licencias de software propiedad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**

**XV. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los niveles de los servicios establecidos en los contratos, responsabilidad de la Dirección;**

- XVI. Realizar periódicamente, dentro del ámbito de su competencia, revisiones al software instalado en los equipos de la Secretaría, para asegurar su correcto funcionamiento y operación, en apego a la normatividad aplicable;**
- XVII. Supervisar la correcta aplicación de los ordenamientos que incidan en el ámbito de su competencia;**
- XVIII. Asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como a las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de infraestructura tecnológica, para la adquisición y prestaciones de servicios de la misma;**
- XIX. Generar las propuestas de planeación, organización y control de los recursos de almacenamiento, procesamiento de información y comunicaciones que operan en la Secretaría;**
- XX. Administrar e implementar la infraestructura tecnológica necesaria para el almacenamiento y operación de las bases de datos, archivos y aplicaciones que conforman el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables;**
- XXI. Diseñar, implementar y administrar los servicios proporcionados a través del centro de datos, con el fin de facilitar una plataforma segura y confiable para soportar la operación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**
- XXII. Operar la Mesa Institucional de Servicios, a fin de contar con un punto único de contacto para los usuarios de los activos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos aplicables de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en su caso;**
- XXIII. Supervisar la implementación de los servicios de instalación, apoyo preventivo, mantenimiento y de soluciones correctivas en materia de tecnologías de la información, redes de datos y telecomunicaciones, equipos de cómputo, servidores, y software de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y**
- XXIV. Ejecutar, por sí o través de terceros, las soluciones de infraestructura tecnológica de la Secretaría, así como supervisar la implementación de la infraestructura tecnológica, en el marco del cumplimiento de la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en su caso.**

### **APARTADO III**

### **DIRECCIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS**

#### **ARTÍCULO 30**

**La Persona Titular de la Dirección de Soluciones Tecnológicas tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:**

- I. Elaborar las propuestas de soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, partiendo de los estudios de mercado y con base a la normatividad aplicable;**
- II. Proponer a la Persona Titular de Dirección General de Gobierno Digital, las disposiciones aplicables en la materia de su competencia;**
- III. Concentrar, la documentación de carácter técnico, así como los manuales de usuario de las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a las disposiciones vigentes;**
- IV. Capacitar a las personas servidoras públicas para la correcta operación de las soluciones tecnológicas implementadas por la Dirección;**
- V. Generar y proponer, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Tecnológica y la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica,**

**programas de innovación tecnológica, simplificación y automatización de procesos, en los que deban utilizarse tecnologías de la información y comunicaciones para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;**

**VI. Coordinar el soporte técnico y mantener la correcta operación de las soluciones tecnológicas desarrolladas y administradas por esta Dirección de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**

**VII. Proporcionar a la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica la información relativa a la implementación de las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**

**VIII. Establecer las metodologías y estándares de desarrollo de software aplicables a las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en apego a los lineamientos aplicables;**

**IX. Actualizar el inventario de las soluciones tecnológicas implementadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, alineadas a la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, así como establecer los formatos y controles para ello;**

**X. Supervisar la correcta aplicación de los ordenamientos que incidan en el ámbito de su competencia;**

**XI. Diseñar, desarrollar e implementar, por sí o por terceros, las soluciones de tecnologías de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en cumplimiento de la Estrategia Digital del Gobierno del Estado;**

**XII. Administrar el código fuente de las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;**

**XIII. Diseñar las soluciones tecnológicas necesarias para el almacenamiento y operación de las bases de datos, archivos y aplicaciones que conforman el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado, de acuerdo con lo establecido en las leyes y demás disposiciones aplicables;**

**XIV. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los niveles de los servicios establecidos en los contratos bajo su responsabilidad;**

**XV. Participar en el diseño y arquitectura de las soluciones tecnológicas definidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, que permita integrar el ecosistema tecnológico del Gobierno Digital, y**

**XVI. Definir y proveer la arquitectura de datos en coordinación con la Dirección de Infraestructura Tecnológica para generar la interoperabilidad de la información entre las soluciones tecnológicas de los tres niveles de Gobierno, de conformidad con las disposiciones aplicables.**

De los anteriores preceptos legales se desprende que la Secretaría de Gobernación

tiene como principales atribuciones las de conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con otras entidades de gobierno y organizaciones, así como la política

interior del estado; de igual forma está a cargo del sistema estatal de protección civil, la política de población, el Registro del Estado Civil de las Personas; preside

el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra

las Mujeres; administra el Periódico Oficial del Estado, integra la agenda legislativa y reglamentaria del Gobernador así como su representación, entre otras.

Por otro lado, la Secretaría de Administración cuenta entre sus atribuciones las de "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; y 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;..." y acorde con lo anterior, cuenta, dentro de su estructura, con áreas que tienen labores específicas para desarrollar dichas atribuciones, siendo estas: la Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital, la Dirección General de Gobierno Digital, la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica, la Dirección de Infraestructura Tecnológica y la Dirección de Soluciones Tecnológicas. Adicionalmente, y en referencia a los correos electrónicos institucionales del gobierno del Estado, se emitieron los Lineamientos Sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla, en los cuales se les dota de diversas atribuciones a las áreas antes mencionadas de la Secretaría de Administración.

Ahora bien, en lo referente a los mencionados lineamientos, en el artículo 4 se dota a la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla de la facultad para gestionar los servicios de correo electrónico institucional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y de igual forma se establece que para utilizar dicho servicio, los mismos lineamientos establecen en su artículo 8 que las Personas del Servicio Público deberán firmar un documento denominado "Acta responsiva de correo electrónico".

institucional”; de lo anterior se puede deducir que si la Dirección de Infraestructura Tecnológica gestiona los servicios de correo electrónico, y para su uso, cada persona servidora pública debe firmar una acta responsiva, por lo que parte de la gestión de ese servicio implica la documentación de lo referente al servicio.

Por otro lado, el artículo 34 de los lineamientos, establece que “...las cuentas de correo electrónico genéricas, por ejemplo: dggd.ventanilla.unica@puebla.gob.mx, que no pertenezcan a un usuario en específico o asignadas a una persona en particular; para su creación, la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate deberá informar a la DIT vía medios oficiales con la justificación de uso de la cuenta y los usuarios a utilizarla (nombres, apellidos y cargos), para su generación e utilización.”

Dentro de este contexto es pertinente hacer mención que la Real Academia Española establece sobre el término gestionar lo siguiente:

*“De gestión.*

*1. tr. Llevar adelante una iniciativa o un proyecto.*

*2. tr. Ocuparse de la administración, organización y funcionamiento de una empresa, actividad económica u organismo.”*

De la segunda acepción, referente a la administración, organización y funcionamiento de alguna actividad, se puede prever todo lo necesario para que alguna actividad se lleve a cabo, entre lo que se desprendería la posibilidad de documentar las diversas actividades que se desarrollan en la misma.

Ahora bien, si la persona solicitante requirió los *“ACUERDOS RESPONSIVAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONALES, así como establecido en Artículo 8, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla...todos los*

*INFORMES, que fueron recibidos conforme con lo establecido en Artículo 34, de los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias*

*y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla”* ante lo que el sujeto obligado notificó su notoria incompetencia y orientó a la instancia competente, siendo esta la

Secretaría de Administración, lo cual a la luz de la normativa transcrita, como ya se

mencionó, ejecuta labores específicas relacionadas con la infraestructura tecnológica, entre las que está la de gestionar los servicios de correos electrónicos de las personas servidoras públicas y eso conlleva su administración, de la que se puede deducir la conservación de documentos tales como actas responsivas, así como recibir informes para la creación de cuentas genéricas, por lo que, dicho sujeto obligado sería el competente para atender la solicitud.

En consecuencia, y tal como se ha venido narrando en los párrafos anteriores, el sujeto obligado al que se le requirió la información, tiene funciones y atribuciones que en su ejercicio no le llevarían a generar la información requerida en la solicitud de información.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Pleno **CONFIRMA** la respuesta impugnada, toda vez que el sujeto obligado no es competente para atender la solicitud con número 211204422000545, por las razones antes expuestas.

## PUNTOS RESOLUTIVOS.

**Primero.** Se **SOBRESEE** el presente asunto respecto al acto reclamado de la falta de respuesta del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos en la ley, por las razones expuestas en el considerando **SÉGUNDO** de la presente resolución.

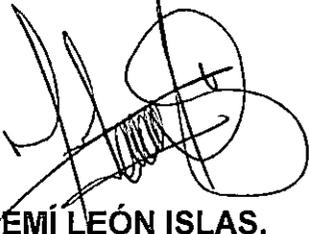
**Segundo.** Se **CONFIRMA** la respuesta otorgada por el sujeto obligado a la solicitud de información por las razones y los efectos expuestos en el considerando **SÉPTIMO**.

En el momento procesal oportuno, se ordena archivar el expediente como totalmente concluido, sin ulterior acuerdo. Notifíquese la presente resolución al recurrente a través del medio elegido para ello y por el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación.

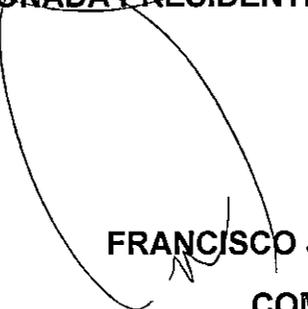
Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, **RITA ELENA BALDERAS HUESCA, NOHEMÍ LEÓN ISLAS y FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO**, siendo el ponente el tercero de los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



**RITA ELENA BALDERAS HUESCA.**  
**COMISIONADA PRESIDENTE.**



**NOHEMÍ LEÓN ISLAS.**  
**COMISIONADA**



**FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO**  
**COMISIONADO**



**HÉCTOR BERRA PILONI.**  
**COORDINADOR GENERAL JURÍDICO.**

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativo al expediente RR-1833/2022, resuelto el veintidós de marzo de dos mil veintitrés.

FJGB/vmim.