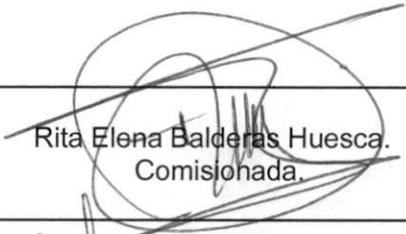


Versión Pública de RR-4613/2023, que contiene información clasificada como confidencial

Fecha de elaboración de la versión pública	El 29 de junio de 2023.
Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	Fecha 29 de junio 2023 y Acta de Comité número 16.
El nombre del área que clasifica.	Ponencia dos.
La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	RR-4613/2023.
Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	1. Se eliminó el nombre del recurrente de la página 1.
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.	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
Nombre y firma del titular del área.	 Rita Elena Balderas Huesca. Comisionada.
Nombre y firma del responsable del testado (en su caso).	 Mónica Porras Rodríguez. Secretaría de Instrucción
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: **Confirmación.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-4613/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **Eliminado 1** en lo sucesivo la recurrente, en contra de la **SECRETARIA DE GOBERNACIÓN**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El diez de abril de dos mil veintitrés, el ahora recurrente remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de acceso a la información pública a la Secretaria de Gobernación, misma que fue asignada con el número de folio 211204423000826.
- II. Con fecha trece de abril de dos mil veintitrés, el sujeto obligado, dio respuesta a tal solicitud.
- III. El veintiuno de abril de este año, el recurrente interpuso vía electrónica a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, un recurso de revisión, en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado.
- IV. Por auto de veinticuatro de abril del año en curso, la Comisionada presidente de este Órgano Garante, tuvo por recibido el recurso interpuesto, asignándole el número de expediente **RR-4613/2023**, turnando los presentes autos a su ponencia para su trámite respectivo.
- V. Por proveído de fecha veintiocho de abril de dos mil veintitrés, se admitió a trámite el recurso planteado, ordenándose integrar el expediente, poniéndolo 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 Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para efecto que rindiera su informe con justificación, anexando las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes. De igual forma, se hizo del conocimiento del recurrente el derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, así como la existencia del sistema de datos personales del recurso de revisión y se le tuvo señalando el medio para recibir sus notificaciones mediante correo electrónico y anuncio pruebas.

VI. Por acuerdo de fecha dieciocho de mayo de dos mil veintitrés, se hizo constar que sujeto obligado rindió su informe justificado; asimismo ofreció pruebas, por lo que, se continuó con el procedimiento, en el sentido, que se admitieron las pruebas anunciadas por las partes, mismas que se desahogaron por su propia y especial naturaleza.

De igual forma, se puntualizó la negativa del agraviado para que se publicaran sus datos personales, en virtud de que no expresó nada al respecto y finalmente, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución.

VII. El veintisiete de junio 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 el presente recurso 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. El recurso de revisión es procedente en términos del artículo 170, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en virtud de que el recurrente manifestó como acto reclamado, la declaración de incompetencia por parte del sujeto obligado.

Tercero. El recurso de revisión se interpuso vía electrónica 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 recurso de revisión cumplió con el requisito establecido en el diverso 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el recurso fue presentado dentro del término legal.

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

En primer lugar, el hoy recurrente envió al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información, misma que fue asignada con el número de folio 211204423000826, en la cual se requirió:

“A quien corresponda, solicito la siguiente información:

1) *Toda aquella evidencia documental que haya servido como soporte técnico, jurídico e histórico, para la elaboración del "Acuerdo de la Subsecretaría de Administración, para recuperar la posesión del inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar", de Huaquechula";*

2) *Toda la evidencia documental que haya surgido como resultado de la aprobación y aplicación del "Acuerdo de la Subsecretaría de Administración, para recuperar la posesión del inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar", de Huaquechula";*

3) *la evidencia documental que muestre el estado actual en el que se encuentra el trámite para recuperar la posesión del inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar", de Huaquechula; y,*

4) Todos los correos electrónicos que se relacionen con el trámite para recuperar la posesión del inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar", de Huaquechula".

A lo que, el sujeto obligado contestó lo siguiente:

"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), 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, de conformidad con el artículo 1, 2, 3, 31 fracción III, 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1 fracción I, 2, 8, 9 fracción IV y último párrafo de la Ley General de Bienes del Estado; 1, 2, 5 fracciones II y II.2.2, 11 fracciones I, XXIV, y VII, 14 fracción XII, 20 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; el sujeto obligado estimado como competente para dar respuesta a sus cuestionamientos es Secretaría de Administración; toda vez que es la Dependencia encargada administrar el Patrimonio del Estado, así como autorizar y suscribir los títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de concesiones, enajenaciones, transferencias, permisos y autorizaciones de uso, destino o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de dichos bienes y de los que adquiera el Gobierno del Estado, derivados del ejercicio de las facultades en materia fiscal, de comercio exterior o de combate al crimen o cualquier otra disposición aplicable, en los casos que proceda, e instruir a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio la elaboración de los expedientes que sustenten el ejercicio de las acciones de ocupación administrativa, reversión, cancelación de reserva de dominio, rescate, destino final, y en general, todos aquellos actos relacionados con los bienes señalados; asimismo, regulariza la situación jurídica de

los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio del mismo.

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"**

Titular: Arli Cecilia Arroyo Sánchez

Ubicación: Calle 11 Oriente número 2224, 1er. Piso, Colonia Azcárate, Puebla, C.P. 72501

Teléfono: (222) 2297000 EXT. 7017/4064

Correo electrónico: unidad.transparencia@puebla.gob.mx

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

www.plataformadetransparencia.org.mx "

Por lo que, el recurrente interpuso el presente recurso de revisión el cual alegó lo siguiente:

"...El sujeto obligado no realizó una búsqueda exhaustiva en sus archivo, ni si quiera turno la solicitud, se limitó a declararse incompetente, siendo que del archivo anexo en la solicitud de información que se anexo en la solicitud de información, se presume pueda contar con información relacionada. me inconformo por la falta de atención dada a la solicitud, así como por la incompetencia manifestada."

Por su parte, el sujeto obligado al rendir su informe justificado señaló:

"INFORME CON JUSTIFICACIÓN

Primero.- debe decirse que resulta infundado inoperante el agravio vertido por el hoy recurrente que al tenor literal señala:

(transcripción del acto reclamado por el recurrente)

Es importante y oportuno precisar que no le asiste razón alguna al quejoso y para llegar a tal determinación este honorable pronuncia deberá tomar en consideración los argumentos legales que se procede a esgrimir.

En virtud que el sujeto obligado al que represento procedió conforme a la posibilidad legal que la normatividad de la materia permite es decir, en estricto apego a lo establecido por el artículo 151 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que al tenor literal establece:

ARTÍCULO 151

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

Brindando certeza jurídica vale entonces peticionario respecto a las facultades y atribuciones de la secretaría de gobernación con base en las consideraciones legales expuestas en la respuesta otorgada con fecha 13/04/2023; pues del análisis realizado la solicitud por parte de la unidad de transparencia, se puede advertir que el ente obligado al que representa o no es competente para dar trámite a la misma, dado que la información requerida versa sobre el acuerdo de la subsecretaría de administración, para recuperar la posesión del inmueble denominado San Lorenzo el Tajonar, de Huaquechula; acuerdo que de conformidad a su publicación de fecha cuatro de febrero de 2021 se realizó por parte de la subsecretaría de administración asistida por el director de bienes muebles e inmuebles, ambos de la Secretaría Administración del Gobierno del Estado.

Tomando en consideración lo antes vertido, y de conformidad con el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, es necesario señalar que dentro de las atribuciones y facultades que le brinda dicho marco jurídico a mi hoy representado, no se observa de ninguna manera se surta competencia en su favor, sobre la administración del patrimonio del estado, así como tampoco sobre la autorización y suscripción de títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de bienes muebles e inmuebles que constituyan propiedad, titularidad o que se encuentren al cuidado o en posesión del gobierno de esta entidad

A efecto de sustentar la defensa legal ante supuestos de precisen las atribuciones y facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla establece para este sujeto obligado:

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;

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 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.

De las facultades anteriormente mencionadas, advierte clara y contundente que el sujeto obligado que represento no tiene injerencia en el tema de interés hora de la hora es recurrente-cómo se reitera-por carecer de facultades y atribuciones para conocer sobre la administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad o que se encuentre en el cuidado del gobierno del estado, cuestión contraria a la errónea percepción y afirmación que el quejoso plasma su argumento de inconformidad carente de sustento legal, lo que únicamente do nota que el quejoso no está conforme con la respuesta otorgada por este sujeto obligado, no satisfacerse su interés particular, aunque en la especie este sujeto obligado, haya ajustado su actuar a lo legalmente establecido, de tal suerte que no existe ilegalidad que pueda imputarse al ente que represento, lo cual así deberá ser declarado por esta ponencia.

En razón de lo anterior, este órgano garante no debe perder de vista que la Secretaría de Gobernación como dependencia del poder ejecutivo estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la ley orgánica de la administración pública del estado de Puebla, así como las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, aunado a las que le sean encomendadas por el C. Gobernador del

estado, así como de las secretarías que conforman la Administración Pública Centralizada del Estado de Puebla.

Por lo que, al distribuirse la competencia y el despacho de los asuntos en los distintos sujetos obligados de la entidad, cada uno de ellos realiza su función de acuerdo al marco jurídico aplicable.

Por lo tanto, y derivado del análisis realizado a la solicitud con número de folio 211204423000826 la unidad de transparencia hizo del pleno conocimiento de la ahora recurrente en los tiempos y supuestos contemplados por el artículo 151 fracción I de la legislación local en materia de transparencia a la notoria incompetencia por parte de esta secretaría, incluso haciéndole saber al solicitante el sujeto obligado competente para responder la solicitud en comento; importante es evidente e innegable que mi representado en todo momento ajustó su actual marco legalmente establecido para ello, además que su accionar se encuentra debidamente fundado y motivado, en su correcto proceder, situación que no debe pasar inadvertida para este honorable órgano garante al momento de resolver en definitiva.

En ese tenor, la secretaría de administración del gobierno del estado, es la dependencia encargada de administrar el patrimonio del estado, así como autorizar y suscribir los títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de concesiones, enajenaciones, transferencias, permisos y actualizaciones de uso, destino o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del gobierno del estado, así como los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público en dichos bienes y de los que adquiera el gobierno del estado, derivados del ejercicio de las facultades en materia fiscal, de comercio exterior o de combate al crimen o cualquier otra disposición aplicable, en los casos que proceda, e instruir a la dirección general de recursos materiales, servicios generales y patrimonio la elaboración de los expedientes que sustenta en el ejercicio de las acciones de ocupación administrativa, reversión, cancelación de reserva de dominio, rescate, destino final y en general, hoy todos aquellos actos relacionados con los bienes señalados; así mismo, regulariza la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del gobierno del estado y de aquellos que hubiera formado parte del patrimonio del mismo, alineando sus acciones al siguiente marco jurídico que la literalidad establece:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla

ARTÍCULO 1 La presente Ley establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal. Las secretarías, así como las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo, integrarán la Administración Pública Centralizada. A todas ellas se les denominará genéricamente como dependencias. Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el estado, diversos de los otros poderes y de los órganos constitucionalmente autónomos, conforman la Administración Pública Paraestatal. A estas unidades administrativas se les denominará genéricamente como entidades. Las mismas podrán ser agrupadas por el Gobernador en sectores en los términos previstos en la presente Ley y conforme a las disposiciones correspondientes.

ARTÍCULO 2 El ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde al Gobernador y tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes nacionales y generales aplicables, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y las leyes vigentes en el estado.

ARTÍCULO 3 Para el despacho de los asuntos que le competen, el Gobernador se auxiliará de las dependencias y entidades en términos de lo previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y Orden Jurídico Poblano 8 las demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales deberán actuar siempre apegadas a legalidad y con pleno respeto a los derechos humanos.

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; 24 VI. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública y con la instancia técnica competente, en el diseño, instrumentación, coordinación y operación del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal, así como el monitoreo de indicadores estratégicos, e informar pormenorizadamente a la Secretaría de la Función Pública sobre los resultados de desempeño y su incorporación al proceso de programación y presupuestación;

VII. Proporcionar asesoría para la interpretación y aplicación de las leyes administrativas de su competencia, que le sea solicitada por las dependencias y entidades de la Administración Pública, por los ayuntamientos y por los particulares, así como realizar una labor permanente de difusión y orientación administrativa;

VIII. Ejercer, a través de la unidad administrativa competente, las atribuciones y funciones que en materia administrativa contengan los ordenamientos legales, los convenios y sus anexos firmados entre la Administración Pública Estatal con la Federal o Municipal;

IX. Proponer al Gobernador y, en su caso, instrumentar conjuntamente con las Secretarías de la Función Pública y de Planeación y Finanzas, la disolución, venta, transferencia, liquidación, fusión o extinción de las entidades paraestatales en los términos de la normatividad legal vigente;

X. Intervenir y asesorar a las demás dependencias en la elaboración de los manuales administrativos y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores;

XI. Dirigir y vigilar en el ámbito administrativo los asuntos del personal al servicio de la Administración Pública del Estado, así como normar y administrar el Servicio Civil de Carrera con base en las disposiciones legales y demás lineamientos en la materia; XII. Emitir las normas, políticas y lineamientos en materia de administración, remuneración, desarrollo de recursos humanos, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII. Elaborar y actualizar el escalafón de los servidores públicos y de los trabajadores de la Administración Pública del Estado, así como mantener actualizado el expediente personal de cada uno de ellos;

XIV. Operar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública del Estado, así como todo tipo de movimiento de personal con cargo al erario público estatal;

XV. Representar legalmente al Gobierno del Estado, en el cumplimiento de las obligaciones en materia de recursos humanos, materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales y adjudicaciones;

XVI. Administrar el patrimonio del estado, así como llevar el registro, control, contabilidad y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y que se encuentran en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XVII. Regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio del mismo;

XVIII. Mantener asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Gobierno del Estado o estén bajo su cuidado; así como ejercer las facultades de administración, cobro y las demás relacionadas a estos seguros y los que conforme a la ley deba otorgar el mismo;

XIX. Autorizar la transferencia del uso, disposición de baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Estatal;

XX. Administrar y controlar el Almacén General del Gobierno del Estado y los demás que conforme a las disposiciones legales le corresponda; XXI. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la flota aérea del Gobierno del Estado y los servicios aeroportuarios relacionados con ésta;

XXII. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia y bajo criterios de transparencia, combate a la corrupción y eficiencia, que le permitan al Estado obtener las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y entrega;

XXIII. Elaborar en conjunto con la Secretaría de la Función Pública normas, criterios y lineamientos que, en materia de adquisiciones de bienes y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deban seguir las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado con apego a la normatividad aplicable;

XXIV. Proponer las políticas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gobierno abierto de la Administración Pública Estatal; verificar la integración de las unidades de transparencia y la constitución de los Comités de Transparencia de las dependencias y entidades; coordinar los respectivos procedimientos de atención y acciones de trámite; dar seguimiento a las acciones de los sujetos obligados e informar de todo lo anterior al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, de acuerdo con la política general establecida por la Secretaría de la Función Pública;

XXV. Celebrar todo tipo de actos o instrumentos legales respecto de los bienes inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado; y ejercitar en su caso, las acciones de reivindicación y reversión del patrimonio del estado, salvo cuando las mismas se encuentren reservadas a otras dependencias en términos de las leyes respectivas;

XXVI. Supervisar directamente o por terceros los servicios de instalación, apoyo preventivo, mantenimiento y de soluciones correctivas en materia de tecnologías de la información, redes de voz, datos y video, equipos de cómputo, servidores, y software;

XXVII. Coordinar y ejecutar las acciones establecidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado conforme a su normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de gobierno electrónico, tecnologías de la información, desarrollo tecnológico, red gubernamental y en general respecto a la innovación tecnológica, aplicables a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en otras disposiciones de la materia;

XXVIII. Participar, de manera coordinada con las dependencias y entidades responsables de su integración y administración, en el establecimiento y control de plataformas, sistemas y registros electrónicos o informáticos, de conformidad con sus atribuciones en materia de desarrollo administrativo, mejora regulatoria, gobierno electrónico e innovación tecnológica;

XXIX. Intervenir, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas en los actos o contratos que resulten de los programas de inversión del Gobierno del Estado;

XXX. Ejecutar, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, las acciones que resulten necesarias para la instrumentación de proyectos para la prestación de servicios a largo plazo;

XXXI. Administrar, implementar y difundir el Registro de Trámites y Servicios Estatales y Municipales, que contendrá el inventario de los trámites y servicios al público que prestan las

dependencias y las entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, asimismo deberá tomar las medidas de seguridad pertinentes para el mantenimiento y protección del portal que para tal efecto disponga;

XXXII. Administrar, implementar y difundir el Registro Único de Personas Acreditadas, que contendrá datos personales de las personas que pretendan gestionar trámites y servicios en línea, asimismo deberá tomar las medidas de seguridad pertinentes para el mantenimiento y protección del portal y de los datos personales otorgados, y

XXXIII. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el estado.

Ley General de Bienes del Estado

ARTÍCULO 11 El patrimonio del Estado de Puebla se compone de:

I.- Bienes de dominio público; y

II.- Bienes de dominio privado.

ARTÍCULO 2 Son bienes de dominio público:

I.- Los de uso común:

II.- Los inmuebles destinados por Estado a un servicio público y los equiparados a éstos, conforme a la presente Ley;

III.- Cualesquiera otros inmuebles propiedad del Estado declarados por Ley inalienables e imprescriptibles; y los demás bienes declarados por el Congreso del Estado, monumentos históricos arqueológicos que previa expropiación e indemnización, pasen al patrimonio del Estado.

IV.- Los muebles propiedad del Estado que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles, como los expedientes de los libros raros, las piezas históricas o arqueológicas, las obras de arte de los museos, etc.

ARTÍCULO 8 Los bienes del dominio público del Estado son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos mientras no varía su situación jurídica a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina. Los particulares y las Entidades Públicas locales sólo podrán adquirir sobre el uso o aprovechamiento de estos bienes, los derechos regulares en esta Ley u otras que dicte el Congreso del Estado. Se regirán sin embargo, por el derecho común, los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos 7 bienes, como la venta de frutos, materiales o desperdicios o la autorización de los usos a que alude el artículo 26. Ninguna servidumbre pasiva puede imponerse, en los términos de derecho común, sobre los bienes de dominio público. Los derechos de tránsito, de vistas, de luces, de derrames y otros semejantes sobre dichos bienes, se rigen exclusivamente por acuerdo expreso del C. Gobernador.

Reglamento Interior de la Secretaría de Administración

ARTÍCULO 1 El presente ordenamiento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Administración, así

como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

ARTÍCULO 2 La Secretaría de Administración, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

ARTÍCULO 5 Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su Titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica y Unidades Administrativas:

II. Subsecretaría de Administración;

II.2.2 Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles;

ARTÍCULO 11 La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a una Persona Titular, quien además de las atribuciones que se indican en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

I. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Desarrollo de la Administración Pública Estatal, así como establecer y dirigir, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades la política estatal en materia de desarrollo administrativo, eficiencia organizacional, mejora regulatoria, administración, remuneración y desarrollo integral del capital humano, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales, adquisiciones, arrendamientos y servicios, contratación de bienes, servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, esquemas de participación público privada y de proyectos para prestación de servicios, gobierno digital y demás que sean competencia de la Dependencia, con criterios de eficiencia, austeridad y racionalidad;

XXIV. Representar legalmente, por sí o a través de las áreas competentes, al Gobierno del Estado, en materia de recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, servicios generales, adjudicaciones y arrendamientos;

XXVII. Proporcionar la información que en materia de su competencia, le requieran diversas instancias en los ámbitos federal, estatal y municipal, otras Entidades Federativas y del sector privado, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo;

ARTÍCULO 14 La Persona Titular de la Subsecretaría de Administración tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

XII. Autorizar y suscribir los títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de concesiones, enajenaciones, transferencias, permisos y autorizaciones de uso, destino o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de dichos bienes y de los que adquiera el Gobierno del Estado, derivados del ejercicio de las facultades en materia fiscal, de comercio exterior o de combate al crimen o cualquier otra disposición aplicable, en los casos que proceda, e instruir a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio la elaboración de los expedientes que

sustenten el ejercicio de las acciones de ocupación administrativa, reversión, cancelación de reserva de dominio, rescate, destino final, y en general, todos aquellos actos relacionados con los bienes señalados;

ARTÍCULO 20 La Persona Titular de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, en el ámbito de su competencia las siguientes:

III. Elaborar y proponer los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y todo tipo de actos legales respecto de los bienes inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y, 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;

IV. Llevar los libros de registro, control y actualización de los inventarios de los bienes muebles del Gobierno del Estado en términos de las disposiciones aplicables y proponer los acuerdos de incorporación o desincorporación al dominio público, así como proporcionar la información y brindar el apoyo que se requiera para el ejercicio de las acciones de posesión o reivindicación, recuperación administrativa y reversión, requiriendo la entrega de los mismos en los casos que proceda;

*De las disposiciones legales antes transcritas se puede advertir que el sujeto obligado competente para atender la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204423000826, resulta ser la **Secretaría de Administración del Gobierno del Estado**, como en su momento esta dependencia señaló de manera fundada y motivada, al momento de otorgar respuesta.*

Sexto. En este apartado se valoran las pruebas anunciadas por las partes en el presente asunto.

El recurrente ofreció y se admitió como prueba la siguiente:

- **DOCUMENTAL PRIVADA:** Consistente en la copia simple de la respuesta realizado por el sujeto obligado dirigido al recurrente, de fecha trece de abril del dos mil veintitrés, con un archivo adjunto.

El sujeto obligado anunció y se admitió las probanzas siguientes:

- **DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del Acuerdo por el que se nombra al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación, de fecha uno de febrero de dos mil veintitrés, expedido por el Titular de la Secretaría de Gobernación Estado de Puebla.

- **DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204423000826 de fecha diez de abril de dos mil veintitrés.
- **DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada de la respuesta otorgada de la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204423000826 de fecha trece de abril dos mil veintitrés.
- **DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia certificada del Acuse de entrega de información vía SISAI, con respecto a la respuesta otorgada a la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204423000826, de fecha trece de abril de dos mil veintitrés.
- **LA INSTRUMENTAL PÚBLICA DE ACTUACIONES.** Consistente en todas aquellas constancias que obren en autos y de cuyo análisis se desprenda beneficio en favor del interés que represento.
- La **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA**, en los términos que la ofreció.

La documental privada citada, al no haber sido objetada de falsa hace 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.

Con relación a las documentales públicas, tienen pleno valor, en términos de lo dispuesto por el artículo 335, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla; respecto a la instrumental pública de actuaciones, se le concede valor probatorio pleno por su naturaleza, en términos del artículo 336, del Código citado con antelación, ambos artículos de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 9, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Finalmente, con relación a la presuncional en su doble aspecto, goza de pleno valor conforme al artículo 350, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre

y Soberano de Puebla, de aplicación supletoria del numeral 9, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Séptimo. En este considerando se realizará el estudio correspondiente al asunto que nos ocupa en los términos siguientes:

En primer lugar, el hoy 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 211204423000826 y en la cual requirió conocer en cuatro cuestionamientos respecto del inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar", de Huaquechula, siendo:

- 1.- Toda aquella evidencia documental que haya servido como soporte técnico, jurídico e histórico, para la elaboración del "Acuerdo de la Subsecretaría de Administración, para recuperar la posesión del inmueble antes mencionado.
- 2.- Toda la evidencia documental que haya surgido como resultado de la aprobación y aplicación del "Acuerdo de la Subsecretaría de Administración, para recuperar la posesión del inmueble antes mencionado.
- 3.- La evidencia documental que muestre el estado actual en el que se encuentra el trámite para recuperar la posesión de dicho inmueble.
- 4.- Todos los correos electrónicos que se relacionen con el trámite para recuperar la posesión del inmueble antes mencionado.

Cabe mencionar que adjunto a dicha solicitud el Acuerdo de la Subsecretaría de Administración, para recuperar la posesión del inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar", de Huaquechula.

A lo que, el sujeto obligado al responder la solicitud de acceso a la información pública informó que era notoriamente incompetente para atender la solicitud presentada, en virtud de que la información solicitada no es generada, obtenida,

adquirida, transformada o conservada en los archivos y/o registros del sujeto obligado, al no tener 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 dicho sujeto obligado.

Además, de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 31 fracción III, 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1 fracción I, 2, 8, 9 fracción IV y último párrafo de la Ley General de Bienes del Estado; 1, 2, 5 fracciones II y II.2.2, 11 fracciones I, XXIV, y VII, 14 fracción XII, 20 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; el sujeto obligado estimado como competente para dar respuesta a sus cuestionamientos es la Secretaría de Administración.

Asimismo, el sujeto obligado hizo del conocimiento al quejoso dentro el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud, que no contaba con las facultades y atribuciones para atender la misma y oriento a esta última al sujeto obligado que resultaba ser competente.

Por lo que, el entonces solicitante interpuso el presente medio de impugnación, en el cual alegó que, sujeto obligado no realizó una búsqueda exhaustiva en sus archivos, solo se limitó a declararse incompetente, ya que se presume que pueda contar con la información relacionada, por lo que, me inconformo por la incompetencia manifestada.

De ahí que, la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al rendir su informe justificado reitero su respuesta inicial y expresó que, no es competente para dar trámite a la misma dado que la información requerida versa sobre el acuerdo de la subsecretaría de administración para recuperar la posesión del inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar de Huaquechula"; el cual fue publicado el día cuatro de febrero de dos mil veintiuno y lo realizó la Subsecretaría de Administración asistida por el Director de Bienes Muebles e Inmuebles ambos de dicha secretaría.

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, para el estudio del presente asunto es importante indicar que los artículos 3, 4, 7 fracciones XI y XIX, 12, fracción VI, 16, fracción IV, 22 fracción II, 145, 151 fracción I y 156, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establecen que 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 que, el entonces solicitante requirió al sujeto obligado información respecto del inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar", de Huaquechula y este último señaló que no era competente, sino a la Secretaria de Administración, de conformidad con los artículos el artículo 1, 2, 3, 31 fracción III, 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1

fracción I, 2, 8, 9 fracción IV y último párrafo de la Ley General de Bienes del Estado; 1, 2, 5 fracciones II y II.2.2, 11 fracciones I, XXIV, y VII, 14 fracción XII, 20 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

Dicho lo anterior toda vez que dicha Dependencia encargada administrar el Patrimonio del Estado, así como autorizar y suscribir los títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de concesiones, enajenaciones, transferencias, permisos y autorizaciones de uso, destino o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de dichos bienes y de los que adquiera el Gobierno del Estado, derivados del ejercicio de las facultades en materia fiscal, de comercio exterior o de combate al crimen o cualquier otra disposición aplicable, en los casos que proceda, e instruir a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio la elaboración de los expedientes que sustenten el ejercicio de las acciones de ocupación administrativa, reversión, cancelación de reserva de dominio, rescate, destino final, y en general, todos aquellos actos relacionados con los bienes señalados; asimismo, regulariza la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio del mismo.

Por lo que, la autoridad responsable el día trece de abril dos mil veintitrés, es decir, el mismo día dio respuesta a la presente solicitud de acceso a la información, la cual notificó al hoy recurrente su notoria incompetencia para atender la solicitud de acceso de información antes descrita, tal como lo establece el numeral 151 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Bajo este orden de ideas, es importante puntualizar los preceptos legales siguientes:

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, menciona:

“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 estos seguros y los que conforme a la ley deba otorgar el mismo;

XIX. Autorizar la transferencia del uso, disposición de baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Estatal;

XX. Administrar y controlar el Almacén General del Gobierno del Estado y los demás que conforme a las disposiciones legales le corresponda; XXI. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la flota aérea del Gobierno del Estado y los servicios aeroportuarios relacionados con ésta;

XXII. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia y bajo criterios de transparencia, combate a la corrupción y eficiencia, que permitan al Estado obtener las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y entrega;

XXIII. Elaborar en conjunto con la Secretaría de la Función Pública normas, criterios y lineamientos que, en materia de adquisiciones de bienes y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deban seguir las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado con apego a la normatividad aplicable;

XXIV. Proponer las políticas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gobierno abierto de la Administración Pública Estatal; verificar la integración de las unidades de transparencia y la constitución de los Comités de Transparencia de las dependencias y entidades; coordinar los respectivos procedimientos de atención y acciones de trámite; dar seguimiento a las acciones de los sujetos obligados e informar de todo lo anterior al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, de acuerdo con la política general establecida por la Secretaría de la Función Pública;

XXV. Celebrar todo tipo de actos o instrumentos legales respecto de los bienes inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado; y ejercitar en su caso, las acciones de reivindicación y reversión del patrimonio del estado, salvo cuando las mismas se encuentren reservadas a otras dependencias en términos de las leyes respectivas;

XXVI. Supervisar directamente o por terceros los servicios de instalación, apoyo preventivo, mantenimiento y de soluciones correctivas en materia de tecnologías de la información, redes de voz, datos y video, equipos de cómputo, servidores, y software;

XXVII. Coordinar y ejecutar las acciones establecidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado conforme a su normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de gobierno electrónico, tecnologías de la información, desarrollo tecnológico, red gubernamental y en general respecto a la innovación tecnológica, aplicables a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en otras disposiciones de la materia;

XXVIII. Participar, de manera coordinada con las dependencias y entidades responsables de su integración y administración, en el establecimiento y control de plataformas, sistemas y registros electrónicos o informáticos, de conformidad con sus atribuciones en materia de desarrollo administrativo, mejora regulatoria, gobierno electrónico e innovación tecnológica;

XXIX. Intervenir, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas en los actos o contratos que resulten de los programas de inversión del Gobierno del Estado;

XXX. Ejecutar, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, las acciones que resulten necesarias para la instrumentación de proyectos para la prestación de servicios a largo plazo;

XXXI. Administrar, implementar y difundir el Registro de Trámites y Servicios Estatales y Municipales, que contendrá el inventario de los trámites y servicios al público que prestan las dependencias y las entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, asimismo deberá tomar las medidas de seguridad pertinentes para el mantenimiento y protección del portal que para tal efecto disponga;

XXXII. Administrar, implementar y difundir el Registro Único de Personas Acreditadas, que contendrá datos personales de las personas que pretendan gestionar trámites y servicios en línea, asimismo deberá tomar las medidas de seguridad pertinentes para el mantenimiento y protección del portal y de los datos personales otorgados, y

XXXIII. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el estado.

La Ley General de Bienes del Estado, establece:

ARTÍCULO 11 El patrimonio del Estado de Puebla se compone de:

I.- Bienes de dominio público; y

II.- Bienes de dominio privado.

ARTÍCULO 2 Son bienes de dominio público:

I.- Los de uso común:

II.- Los inmuebles destinados por Estado a un servicio público y los equiparados a éstos, conforme a la presente Ley;

III.- Cualesquiera otros inmuebles propiedad del Estado declarados por Ley inalienables e imprescriptibles; y los demás bienes declarados por el Congreso del Estado, monumentos históricos arqueológicos que previa expropiación e indemnización, pasen al patrimonio del Estado.

IV.- Los muebles propiedad del Estado que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles, como los expedientes de los libros raros, las piezas históricas o arqueológicas, las obras de arte de los museos, etc.

ARTÍCULO 8 Los bienes del dominio público del Estado son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos mientras no varía su situación jurídica a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina. Los particulares y las Entidades Públicas locales sólo podrán adquirir sobre el uso o aprovechamiento de estos bienes, los derechos regulares en esta Ley u otras que dicte el Congreso del Estado. Se registrarán sin embargo, por el derecho común, los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos 7 bienes, como la venta de frutos, materiales o desperdicios o la autorización de los usos a que alude el artículo 26. Ninguna servidumbre pasiva puede imponerse, en los términos de derecho común, sobre los bienes de dominio público. Los derechos de tránsito, de vistas, de luces, de derrames y otros semejantes sobre dichos bienes, se rigen exclusivamente por acuerdo expreso del C. Gobernador.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, menciona:

ARTÍCULO 1 El presente ordenamiento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Administración, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

ARTÍCULO 2 La Secretaría de Administración, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

ARTÍCULO 5 Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su Titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica y Unidades Administrativas:

II. Subsecretaría de Administración;

II.2.2 Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles;

ARTÍCULO 11 La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a una Persona Titular, quien además de las atribuciones que se indican en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

I. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Desarrollo de la Administración Pública Estatal, así como establecer y dirigir, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades la política estatal en materia de desarrollo administrativo, eficiencia organizacional, mejora regulatoria, administración, remuneración y desarrollo integral del capital humano, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales, adquisiciones, arrendamientos y servicios, contratación de bienes, servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, esquemas de participación público privada y de proyectos para prestación de servicios, gobierno digital y demás que sean competencia de la Dependencia, con criterios de eficiencia, austeridad y racionalidad;

XXIV. Representar legalmente, por sí o a través de las áreas competentes, al Gobierno del Estado, en materia de recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, servicios generales, adjudicaciones y arrendamientos;

XXVII. Proporcionar la información que en materia de su competencia, le requieran diversas instancias en los ámbitos federal, estatal y municipal, otras Entidades Federativas y del sector privado, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo;

ARTÍCULO 14 La Persona Titular de la Subsecretaría de Administración tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

XII. Autorizar y suscribir los títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de concesiones, enajenaciones, transferencias, permisos y autorizaciones de uso, destino o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de dichos bienes y de los que adquiera el Gobierno del Estado, derivados del ejercicio de las facultades en materia fiscal, de comercio exterior o de combate al crimen o cualquier otra disposición aplicable, en los casos que proceda, e instruir a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio la elaboración de los expedientes que sustenten el ejercicio de las acciones de ocupación administrativa, reversión, cancelación de reserva de dominio, rescate, destino final, y en general, todos aquellos actos relacionados con los bienes señalados;

ARTÍCULO 20 La Persona Titular de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, en el ámbito de su competencia las siguientes:

III. Elaborar y proponer los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y todo tipo de actos legales respecto de los bienes inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y, 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;

IV. Llevar los libros de registro, control y actualización de los inventarios de los bienes muebles del Gobierno del Estado en términos de las disposiciones aplicables y proponer los acuerdos de incorporación o desincorporación al dominio público, así como proporcionar la información y brindar el apoyo que se requiera para el ejercicio de las acciones de posesión o reivindicación, recuperación administrativa y reversión, requiriendo la entrega de los mismos en los casos que proceda;

En los preceptos legales antes transcritos, se observa que la Secretaría de Administración, es la encargada administrar el Patrimonio del Estado, así como autorizar y suscribir los títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de concesiones, enajenaciones, transferencias, permisos y autorizaciones de uso, destino o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de dichos bienes y de los que adquiera el Gobierno del Estado, derivados del ejercicio de las facultades en materia fiscal, de comercio exterior o de combate al crimen o cualquier otra disposición aplicable, en los casos que proceda, e instruir a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio la elaboración de los expedientes que sustenten el ejercicio de las acciones de ocupación administrativa, reversión, cancelación de reserva de dominio, rescate, destino final, y en general, todos aquellos actos relacionados con los bienes señalados; asimismo, regulariza la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio del mismo.

Entre las funciones que tiene la Secretaría de Administración señalado en el artículo 43 fracciones I, III, V, VIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla son:

- ✓ *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;*
- ✓ *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;*
- ✓ *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;*
- ✓ *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;*
- ✓ *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;*

- ✓ 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;
- ✓ Regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio del mismo;
- ✓ Mantener asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Gobierno del Estado o estén bajo su cuidado; así como ejercer las facultades de administración, cobro y las demás relacionadas a estos seguros y los que conforme a la ley deba otorgar el mismo;
- ✓ Autorizar la transferencia del uso, disposición de baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Estatal;
- ✓ Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia y bajo criterios de transparencia, combate a la corrupción y eficiencia, que le permitan al Estado obtener las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y entrega;
- ✓ 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;
- ✓ 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;

De lo anteriormente expuesto, se concluye que la Secretaría de Administración del Estado de Puebla le corresponde la información relacionada con la administración del patrimonio del Estado, así como la autorización o suscripción de cualquier tipo de instrumento jurídico relacionado con los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado; toda vez, que lo que solicitó al sujeto obligado es referente a materia de bienes inmuebles en relación al inmueble denominado "San Lorenzo el Tajonar", de Huaquechula, por lo que, la Secretaría de Gobernación, no es competente para conocer la solicitud de acceso a la información con número de folio 211204423000826, sino la Secretaría de Administración del Estado de Puebla, tal como se estableció en los párrafos anteriores.

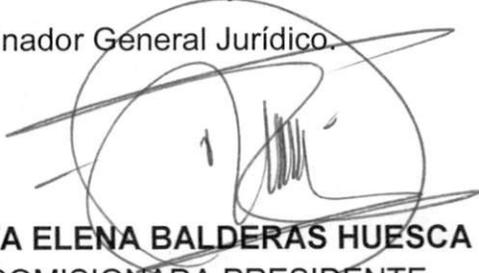
Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Pleno **CONFIRMA** la respuesta impugnada, toda vez que el sujeto obligado no es competente para atender la solicitud con número 211204423000826, por las razones antes expuestas.

PUNTO RESOLUTIVO.

ÚNICO. Se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el sujeto obligado sobre la solicitud con número 211204423000826, por los argumentos señalados 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 a la 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, FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO** y **NOHEMÍ LEÓN ISLAS**, siendo la ponente la primera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada vía remota en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día veintiocho de junio de dos mil veintitrés, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico.



RITA ELENA BALDERAS HUESCA
COMISIONADA PRESIDENTE.



FRANCISCO JAVIER GARCIA BLANCO
COMISIONADO.



NOHEMÍ LEÓN ISLAS.
COMISIONADA.



HÉCTOR BERRA PILONI.
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO.

PD2/REBH/RR-4613/2023/Mon/ sentencia definitiva.