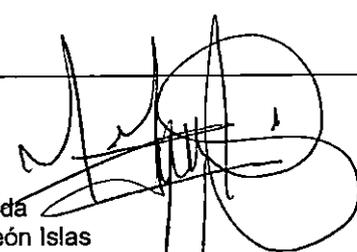


**Versión Pública de Resolución RR-4674/2023, que contiene información clasificada como
 confidencial**

I.	Fecha de elaboración de la versión pública.	Veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.
II.	Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	Acta de la Sesión número 002/2024 de fecha treinta de enero de dos mil veinticuatro.
III.	El nombre del área que clasifica.	Ponencia 3
IV.	La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	RR-4674/2023
V.	Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	Se eliminó el nombre de la persona recurrente de la página 1.
VI.	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.
VII.	Nombre y firma del titular del área.	 Comisionada Nohemí León Islas
VIII.	Nombre y firma del responsable del testado	 Secretaria de Instrucción Mónica María Alvarado García
IX.	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.



Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración**
Ponente: **Nohemí León Islas**
Expediente: **RR-4674/2023**
Folio: **212261723000638**

Sentido de la resolución: **REVOCA**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-4674/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **Eliminado 1** en lo sucesivo la persona recurrente, en contra de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El veinte de abril de dos mil veintitrés, la hoy persona recurrente remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de información, a la que le fue asignado el número de folio 212261723000638, dirigida a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- II. El veinticinco de abril de dos mil veintitrés, el sujeto obligado dio respuesta parcial declarándose incompetente para responder parte de la solicitud de acceso.
- III. En fecha diez de mayo de dos mil veintitrés, la hoy persona recurrente promovió, a través de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado un recurso de revisión en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado.
- IV. En fecha doce de mayo de dos mil veintitrés, la Comisionada Presidenta de este Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto por la reclamante, asignándole el número de expediente **RR-4674/2023**, el cual fue turnado a esta Ponencia, para su trámite respectivo.
- V. Por acuerdo de quince de mayo de dos mil veintitrés, se ordenó prevenir a la persona recurrente para que proporcionara la copia simple de la respuesta impugnada.

VI. Por acuerdo de treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, se tuvo a la persona reclamante dando contestación a la prevención realizada y se admitió el medio de impugnación planteado, por el acto reclamado de la declaración de incompetencia, de conformidad con el artículo 170, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 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, en lo sucesivo la Unidad, 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 la persona 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. Finalmente, se tuvo a la persona recurrente a través del correo electrónico, como medio para recibir notificaciones.

VII. Con fecha quince de junio de dos mil veintitrés, se tuvo al sujeto obligado rindiendo su informe con justificación, 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 el sujeto obligado, 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. Así también, se tuvo por entendida la negativa del recurrente en relación con 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. El cuatro de agosto de dos mil veintitrés, se ordenó ampliar por una sola vez para resolver el presente asunto, toda vez que se necesitaba un plazo mayor para agotar el estudio de las constancias.

IX. En fecha treinta y uno de octubre 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, 1º 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.

Tercero. El recurso de revisión se interpuso a través de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado y por la Plataforma Nacional de Transparencia, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Cuarto. Se cumplieron los requisitos del artículo 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que los recursos fueron presentados dentro del término legal.

Quinto. Con el objeto de establecer la controversia y a fin lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, es conveniente precisar lo siguiente:

En primer lugar, la hoy persona recurrente envió a la Secretaría de Administración, una solicitud de acceso a la información, misma que fue asignada con el número de folio 212261723000638, en la que se requirió:

"Con fundamento en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VIII y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, sin remitir a las Obligaciones de Transparencia del Sujeto Obligado contenidas en la Plataforma Nacional de Transparencia o a cualquier portal de gobierno abierto, pido sea entregada la siguiente información a la cuenta de correo: ...

1. Solicito la versión electrónica de todos los documentos relativos a las ampliaciones y reducciones realizadas al capítulo 1000 Servicios Personales en cada trimestre del ejercicio 2022, respecto a los Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto en su clasificación por objeto del gasto, del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2022, del 01 de Enero al 30 de Junio de 2022, del 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2022 y del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2022.

Además solicito una relación que incluya fecha, concepto e importe.

2. Solicito la versión electrónica de toda la documentación relativa a la autorización y ampliación del presupuesto aprobado para capítulo 1000, como se observa en el Estado Analítico del Presupuesto de Egresos, en su clasificación por Objeto del Gasto, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022:

Asimismo, pido toda la documentación respecto a la comunicación oficial que se genere entre las unidades administrativas al interior del Sujeto Obligado con motivo de la Presente Solicitud." (Sic)

A lo cual, el sujeto obligado contestó de la siguiente manera:



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría
de Administración
Estado de Puebla

Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración**
Ponente: **Nohemí León Islas**
Expediente: **RR-4674/2023**
Folio: **212261723000638**

RESPUESTA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
NÚMERO DE FOLIO: 212261723000638

25 DE ABRIL DEL 2023

**ESTIMADO SOLICITANTE
PRESENTE.**

Nos referimos a su Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 212261723000638, mediante el cual solicita a la Secretaría de Administración, lo siguiente:

"Con fundamento en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VIII y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, sin remitir a las Obligaciones de Transparencia del Sujeto Obligado contenidas en la Plataforma Nacional de Transparencia o a cualquier portal de gobierno abierto, pido sea entregada la siguiente información a la cuenta de correo:

1. Solicito la versión electrónica de todos los documentos relativos a las ampliaciones y reducciones realizadas al capítulo 1000 Servicios Personales en cada trimestre del ejercicio 2022, respecto a los Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto en su clasificación por objeto del gasto, del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2022, del 01 de Enero al 30 de Junio de 2022, del 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2022 y del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2022.

Además solicito una relación que incluya fecha, concepto e importe.

2. Solicito la versión electrónica de toda la documentación relativa a la autorización y ampliación del presupuesto aprobado para capítulo 1000, como se observa en el Estado Analítico del Presupuesto de Egresos, en su clasificación por Objeto del Gasto, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022:

Asimismo, pido toda la documentación respecto a la comunicación oficial que se genere entre las unidades administrativas al interior del Sujeto Obligado con motivo de la Presente Solicitud". (Sic)

Esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración como vínculo entre el solicitante y este Sujeto Obligado y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I, 10 fracción I, 16, 17, 151 fracción I y 156 fracción I y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (ITAIPEP); así como los artículos el 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y con la finalidad de dar respuesta a su solicitud, le informamos lo siguiente:

Esta Secretaría de Administración advierte una notoria incompetencia para dar respuesta a su solicitud, toda vez que dentro de las atribuciones conferidas en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, no se advierten facultades para pronunciarse respecto a su solicitud. Asimismo, tomando en consideración, en contrario sentido, el criterio SO/002/2020 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice: "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", se considera que al advertir notoria incompetencia, no se requiere que haya pronunciamiento alguno por parte del Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado.

En razón de lo anterior y con el propósito de atender su solicitud en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se le sugiere dirigir la misma a la Secretaría de



Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración**
Ponente: **Nohemí León Islas**
Expediente: **RR-4674/2023**
Folio: **212261723000638**

NÚMERO DE FOLIO: 212261723000638

de Administración
Planificación y Finanzas, Sujeto Obligado responsable de la información solicitada, lo anterior en términos de las atribuciones contempladas en el artículo 11 Fracción LXXII, 45 Fracción I, III, IX y XXXII, 47 Fracción I, XII XIII y XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, que señalan lo siguiente:

"REGLAMENTO INTERIOR DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 11

Además de las que se indican en la Ley Orgánica, la Persona Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

...

LXXII. Analizar el impacto presupuestal de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas, con el fin de verificar que el número de personal solicitado esté dentro del presupuesto de plazas autorizado y no genere desequilibrio presupuestario o fatiga a la disciplina financiera;

...

ARTÍCULO 45

La persona al frente de la Unidad de Programación y Presupuesto dependerá directamente de quien sea titular de la Subsecretaría de Egresos, será auxiliada por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal, la Dirección de Contabilidad, la Dirección de Control Presupuestal, la Dirección de Tesorería y la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Autorizar presupuestalmente conforme a los documentos técnico-normativos y previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los convenios, acuerdos o actos análogos que pretendan suscribir los Ejecutores de Gasto en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal;

...

III. Otorgar, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables y en los términos que le instruya la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, autorizaciones presupuestales para el ejercicio del gasto y para el trámite y despacho de movimientos presupuestales, tanto de gasto corriente como de inversión, emitiendo en su caso, los oficios de autorización para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como instruir a la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal su otorgamiento, en los casos que proceda;

...

IX. Coordinar la elaboración mensual de los estados financieros y demás informes previstos en las disposiciones jurídicas para su envío a la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

...

XXXII. Realizar previa autorización de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, las Adecuaciones Presupuestarias al Presupuesto de Egresos;

...

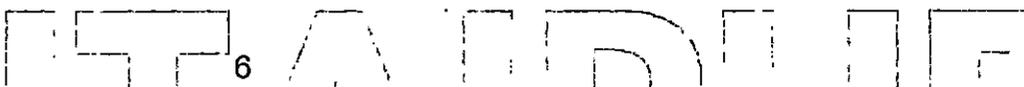
ARTÍCULO 47

La persona al frente de la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Determinar la suficiencia presupuestaria de los proyectos de convenios, acuerdos o actos análogos que presenten los Ejecutores de Gasto, en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal;

...

II. Autorizar la suficiencia presupuestaria en materia de servicios personales, compensaciones, estímulos y otras percepciones extraordinarias que le requieran los Ejecutores de Gasto, de conformidad con las políticas y criterios establecidas en la materia;





Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración**
Ponente: **Nohemí León Islas**
Expediente: **RR-4674/2023**
Folio: **212261723000638**

Secretaría
de Administración

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RESPUESTA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
NÚMERO DE FOLIO: 212261723000638

XIII. Supervisar el control presupuestal de las plantillas de personal con apego a las estructuras orgánicas autorizadas a las Dependencias y Entidades;

XV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, los oficios de autorización para el ejercicio del gasto, así como el trámite y despacho de los movimientos presupuestales y emitirlos en los casos que se le instruya;

SE PROPORCIONAN LOS DATOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS:

TITULAR UT: Milton Carlos Ruiz González
CORREO ELECTRÓNICO: transparencia.sia@puebla.gob.mx
NÚMERO TELEFÓNICO: 01 (222) 2.29.70.00 Ext. 4074
DIRECCIÓN: Avenida 11 Oriente Núm. 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P. 72501
O bien, puede realizar nuevamente su solicitud de acceso a la información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica:
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Sin otro particular, esta Secretaría da por cumplido su derecho de acceso a la información.

ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

En caso de que no será de acuerdo con la respuesta otorgada a la presente solicitud, la informante que en términos del párrafo segundo del artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (LTA PEP), tiene derecho a interponer recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, cuando lo acredite alguna de las siguientes condiciones en el artículo 173 LTA PEP.

Por lo que, la entonces persona solicitante interpuso medio de impugnación en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado, en los términos siguientes:

“Con fundamento en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VIII y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; VIGÉSIMO TERCERO de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, comparezco a interponer recurso de revisión al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha veinte de abril del dos mil veintitrés, presenté la solicitud de Acceso a la Información al Sujeto Obligado Secretaría de Administración, a la cual se le asignó el número de folio: 212261723000638, misma que a la letra establece:

Con fundamento en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VIII y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, sin remitir a las Obligaciones de Transparencia del Sujeto Obligado contenidas en la Plataforma Nacional de Transparencia o a cualquier portal de gobierno abierto, pido sea entregada la siguiente información a la cuenta de correo: ...

1. Solicito la versión electrónica de todos los documentos relativos a las ampliaciones y reducciones realizadas al capítulo 1000 Servicios Personales en

cada trimestre del ejercicio 2022, respecto a los Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto en su clasificación por objeto del gasto, del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2022, del 01 de Enero al 30 de Junio de 2022, del 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2022 y del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2022.

Además solicito una relación que incluya fecha, concepto e importe.

2. Solicito la versión electrónica de toda la documentación relativa a la autorización y ampliación del presupuesto aprobado para capítulo 1000, como se observa en el Estado Analítico del Presupuesto de Egresos, en su clasificación por Objeto del Gasto, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022:

Asimismo, pido toda la documentación respecto a la comunicación oficial que se genere entre las unidades administrativas al interior del Sujeto Obligado con motivo de la Presente Solicitud.

SEGUNDO. Con fecha veinticinco de abril del dos mil veintidós, me fue notificado vía correo electrónico: ... un oficio por parte de la Secretaría de Administración, a través del cual expresamente refiere:

*(Transcribe respuesta)
[...] Cita fundamentación*

CONCEPTO DE IMPUGNACIÓN

PRIMERO. La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración como vínculo entre el Sujeto Obligado y mi solicitud, me informó lo siguiente:

(...)

Esta Secretaría de Administración advierte una notoria incompetencia para dar respuesta a su solicitud, toda vez que dentro de las atribuciones conferidas en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, no se advierten facultades para pronunciarse respecto a su solicitud. Asimismo, tomando en consideración, en contrario sentido, el criterio SO/002/2020 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice: "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", se considera que al advertir notoria incompetencia, no se requiere que haya pronunciamiento alguno por parte del Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado.

En razón de lo anterior y con el propósito de atender su solicitud en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se le sugiere dirigir la misma a la Secretaría de Planeación y Finanzas, Sujeto Obligado responsable de la información solicitada, lo anterior en términos de las atribuciones contempladas en el artículo 11 Fracción LXXII, 45 Fracción I, III, IX y XXXII, 47 Fracción XII XIII y XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, que señalan lo siguiente:

EST 8 A 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

(...)

En principio, para poder determinar qué es *incompetencia*, a contrario sensu podemos partir definiendo que la competencia la cual puede definirse como *el ámbito, la esfera o el campo dentro del cual una autoridad puede desempeñar válidamente sus atribuciones y funciones conforme a la normatividad aplicable.*

Siguiendo esta línea, el Pleno del INAI mediante el criterio 13/17 ha señalado que es la incompetencia, definiéndola como:

"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."

En este sentido, el Sujeto Obligado declaró una notoria incompetencia para dar respuesta a mi solicitud, manifestando que, dentro de las atribuciones conferidas en ley, no se advierten facultades para pronunciarse respecto a mi solicitud, además, me sugirió dolosamente que me dirigiera a la Secretaría de Planeación y Finanzas con el propósito de atender mi solicitud.

Atendiendo a lo anterior, el artículo 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla en lo sucesivo "LTAIPEP", advierte lo siguiente:

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 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

(...)

Lo anterior se refuerza mediante el criterio 16/09 emitido por el INAI, que señala:

La incompetencia es un concepto que se atribuye a la autoridad. El tercer párrafo del artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé que cuando la información solicitada no sea competencia de la dependencia o entidad ante la cual se presente la solicitud de acceso, la unidad de enlace deberá orientar debidamente al particular sobre la entidad o dependencia competente. En otras palabras, la incompetencia a la que alude alguna autoridad en términos de la referida Ley implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada –es decir, se trata de una cuestión de derecho, de lo que resulta claro que la incompetencia es un concepto atribuido a quien la declara.

Sin embargo, los siguientes artículos disponen lo siguiente:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla



Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración**
Ponente: **Nohemí León Islas**
Expediente: **RR-4674/2023**
Folio: **212261723000638**

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normatividad presupuestaria que para tales efectos se emita;

(...)

ARTÍCULO 12

Las Personas Titulares de las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones genéricas

(...)

VIII. Supervisar el análisis de 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 supervisar la verificación de su funcionamiento u operación, control de los registros correspondientes, generación de propuestas de adecuaciones o nuevos métodos, sistemas, procedimientos, controles y estructuras, con la finalidad de asegurar una mayor eficiencia en el desarrollo de programas de gobierno y la modernización constante del mismo;

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:

I. Autorizar y proponer la normativa, lineamientos y demás disposiciones en materia de servicios y apoyo al ejecutivo, recursos Reglamento Interior de la Secretaría de Administración humanos, desarrollo y eficiencia organizacional, recursos materiales, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, adquisiciones, arrendamientos y servicios, adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, esquemas de participación público privada y proyectos para prestación de servicios, y demás que en el ámbito de su competencia deban observar las Unidades Administrativas de la Secretaría, y en su caso, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, según se establezca en las disposiciones normativas;

II. Emitir la política estatal en materia de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos; desarrollo y eficiencia organizacional; recursos materiales y servicios generales; adquisiciones, arrendamientos y servicios; adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como esquemas de participación público-privada y proyectos para prestación de servicios, que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;

ARTÍCULO 16

La Persona Titular de la Dirección General de Capital Humano tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir, coordinar y proponer lineamientos y demás disposiciones administrativas de recursos humanos y las que sean necesarias para normar y administrar el servicio civil de carrera, que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y una vez aprobados, difundirlos para su cumplimiento, así como las correspondientes en materia de desarrollo y eficiencia organizacional;

II. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración las normas, lineamientos y demás disposiciones en las materias que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo integral de recursos humanos;

III. Controlar y dirigir, en el ámbito de su competencia, los procesos de desarrollo profesional, administración y remuneración de los recursos humanos, a fin de que se lleven en términos de economía, eficiencia y eficacia, de conformidad con las metas y objetivos planteados;

IV. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración las bases generales para la actualización del sistema informático de registro de las personas servidoras públicas, así como la contratación, administración, pago de sueldos, pago de indemnizaciones, pago de estímulos y premios, y demás políticas y prestaciones referentes a las personas servidoras públicas, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normativa presupuestaria que para tales efectos se emita;

(...)

Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto

23. Las Dependencias y Entidades en apego a la normativa aplicable, gestionarán a través del módulo de Control Presupuestario del SIAF, las Adecuaciones Presupuestarias Internas de su presupuesto aprobado, respecto a los movimientos que a continuación se indican, debiendo requisitar cada uno de los campos que prevé dicho módulo:

- I. Adecuaciones Presupuestarias Compensadas, que no correspondan a Gasto Restringido, y**
- II. Adecuaciones Presupuestarias de Movimientos de Calendario, cuando sean compensadas.**

Lo anterior, procederá únicamente cuando las partidas a afectarse no sean consideradas como Gasto Restringido y no se activen Códigos Normativos que limiten dicho movimiento presupuestario.

Del movimiento efectuado, se generará a través del SIAF un Oficio de Adecuación Presupuestaria Interna que podrá ser utilizado por las Dependencias y Entidades para los trámites y procedimientos que requieran de esta formalidad, mismo que para su validez oficial tendrá las siguientes características:

- a) Logo del Gobierno del Estado;**
- b) Denominación del documento;**
- c) Fecha en la que se autoriza el movimiento presupuestario;**
- d) Folio generado por el SIAF;**
- e) Fundamento legal plasmado por el autorizador del trámite respectivo;**
- f) Tipo de movimiento solicitado por el Ejecutor de Gasto, y**
- g) Motivación que contiene la solicitud realizada por el Ejecutor de Gasto.**

Por lo tanto, como se demuestra en las hipótesis normativas anteriormente citadas existe una relación directa que incide en el ámbito de atribuciones del Sujeto Obligado con la naturaleza sustantiva de los puntos plasmados en la solicitud, los cuales guardan una estrecha relación con la adecuación presupuestaria de los servicios



Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración**
 Ponente: **Nohemí León Islas**
 Expediente: **RR-4674/2023**
 Folio: **212261723000638**

personales de la Administración Pública Centralizada, por lo cual, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, violenta el contenido de los artículos 152, 154 y 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en el numeral vigésimo tercero de los Lineamientos que Establecen los Procedimientos Internos de Atención A Solicitudes de Acceso a la Información Pública toda vez que pretende atender la solicitud orientándome con el "Sujeto Obligado Competente". (Sic)

Ahora bien, el sujeto obligado al rendir su informe justificado, en tiempo y forma legal señaló lo siguiente:

INFORME CON JUSTIFICACIÓN:

PRIMERO. Como ya se mencionó en líneas supracitadas, el solicitante y hoy recurrente, al no estar conforme con la respuesta que en su momento otorgó el ente obligado que represento; interpuso recurso de revisión, expresando de su parte y como motivo de agravio lo siguiente:

... (transcripción de agravios)

Resulta imperioso hacer del conocimiento de ese Instituto, que lo sostenido por el recurrente, resulta del todo inoperante al no asistirle razón en modo alguno, el cual pretende confundir a ese Honorable Órgano Garante, al asegurar que la respuesta otorgada a su solicitud se realizó de forma "dalosa", el suscrito dirige su solicitud a la Secretaría de Planeación y Finanzas, dicha manifestación resulta carente de sustento, derivada de una interpretación incorrecta y a modo hecha por el hoy inconforme.

De lo anterior, no debe pasar desapercibido por esa respetable ponencia, que el actuar de mi representada se ajusta al principio de legalidad que la rige, al conducirse en todo momento a lo estrictamente planteado por los artículos 150, 151 Fracción I, y 156 Fracción



I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, mandato que a la letra dice:

***ARTÍCULO 150**

Las solicitudes de acceso realizadas en los términos de la presente Ley, deberán 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 aquella o de aquél en el que se tenga por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

El sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

ARTÍCULO 151

Son excepciones a los plazos establecidas en el artículo anterior las siguientes:

I. Cuando se determina 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

ARTÍCULO 156

Las formas en las que el sujeto obligada podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:

I. Haciéndole saber al solicitante que la información no es competencia del sujeto obligado, no existe o es información reservada o confidencial;

De los dispositivos legales antes transcritos se advierte claramente, que este Sujeto Obligado se cionó a la normatividad aplicable antes mencionada, al haber hecho del conocimiento del solicitante y ahora recurrente, la notoria incompetencia por parte de este Sujeto Obligado, toda vez que como fue debidamente fundamentado y motivado, la incompetencia de este ente con relación a la atención del requerimiento contenido en su solicitud, respecto de:

"...documentos relativos a las ampliaciones y reducciones realizadas al capítulo 1000 Servicios Personales en cada bimestre del ejercicio 2022, respecto a los Estados Anaficos del Ejercicio del Presupuesto en su clasificación por objeto del gasto, del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2022, del 01 de Enero al 30 de Junio de 2022, del 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2022 y del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2022 (sic).", así como a "...Solicito la versión electrónica de toda la documentación relativa a la autorización y ampliación del presupuesto aprobado para

capítulo 1000, como se observa en el Estado Análisis del Presupuesto de Egresos, en su clasificación por Objeto del Gasto, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 (sic)".

De lo citado con antelación, se desprende a toda luz, que la solicitud en comento incide en las atribuciones y facultades competenciales única y directamente de la Secretaría de Planeación y Finanzas, como lo preceptúa el artículo 33 Fracción LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, que señala:

***ARTÍCULO 33**

A la Secretaría de Planeación y Finanzas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

LXI. Llevar el control presupuestal del ejercicio del gasto y reasignar recursos conforme a los requerimientos del Estado, y las prioridades que determine el Gobernador, directamente o por conducto del Titular de la Secretaría, y

(...)

Aunado a lo que confundentemente establecen los artículos 33 Fracción LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 11 Fracción LXXII, 45 Fracciones I, III, IX, XXXII, 47 Fracciones I, XII, XIII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, como bien se precisó en la respuesta recurrida, los cuales versan al tenor literal siguiente:

***ARTÍCULO 11**

Además de las que se indican en la Ley Orgánica, la Persona Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

LXXII. Analizar el impacto presupuestal de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas, con el fin de verificar que el número de personal solicitado esté dentro del presupuesto de plazas autorizado y no genere desequilibrio presupuestario o faltas a la disciplina financiera;

(...)

ARTÍCULO 45

La persona al frente de la Unidad de Programación y Presupuesto dependerá directamente de quien sea titular de la Subsecretaría de Egresos, será auxiliada por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal, la Dirección de Contabilidad, la Dirección de Control Presupuestal, la Dirección de Tesorería y la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autorizan conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

(...)

I. Autorizar presupuestalmente conforme a los documentos técnico normativos y previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los convenios, acuerdos o actos análogos que pretendan suscribir los Ejecutores de Gasto en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal;

(...)

III. Otorgar, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables y en los términos que le instruya la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, autorizaciones presupuestales para el ejercicio del gasto y para el trámite y despacho de movimientos presupuestales tanto de gasto corriente como de inversión, emitiendo en su caso, los actos

de autorización para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como instruir a la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal su otorgamiento, en los casos que proceda;

(...)

X. Coordinar la elaboración mensual de los estados financieros y demás informes previstos en las disposiciones jurídicas para su envío a la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

(...)

XXXI. Realizar previa autorización de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, las Adecuaciones Presupuestarias al Presupuesto de Egresos;

(...)

ARTÍCULO 47

La persona al frente de la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliado por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Determinar la suficiencia presupuestaria de los proyectos de convenios, acuerdos o actos análogos que presenten los Ejecutores de Gasto, en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal;

(...)

XII. Autorizar la suficiencia presupuestaria en materia de servicios personales, compensaciones, estímulos y otras percepciones extraordinarias que le requieran los Ejecutores de Gasto, de conformidad con las políticas y criterios establecidos en la materia;

(...)

XIII. Supervisar el control presupuestal de las plantillas de personal con apego a las estructuras orgánicas autorizadas a las Dependencias y Entidades;

(...)

XV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, los oficios de autorización para el ejercicio del gasto, así como el trámite y despacho de los movimientos presupuestales y emitirlos en los casos que se le instruya; y

(...)

Dichos preceptos, establecen de manera clara y contundente la competencia concreta de la Secretaría de Planeación y Finanzas para dar respuesta a lo solicitado por el recurrente.

SEGUNDO.- En ese mismo orden de ideas, y en relación a la inconformidad planteada por el hoy recurrente, en la cual postula de forma equivocada una interpretación falaz y a modo, mediante la cual presume incorrectamente una relación de competencia de este sujeto obligado con la solicitud multicitada; expresando como agravio lo siguiente:

Lo anterior se refuerza mediante el criterio 16/09 emitido por el INAI, que señala:

La incompetencia es un concepto que se atribuye a la autoridad. El tercer párrafo del artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé que cuando la información solicitada no sea competencia de la dependencia o entidad ante la cual se presenta la solicitud de acceso, la unidad de enlace deberá orientar debidamente al particular sobre la entidad o dependencia competente. En otras palabras, la incompetencia a la que alude alguna autoridad en términos de la referida Ley implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada -es decir, se trata de una cuestión de derecho, de lo que resulta claro que la incompetencia es un concepto atribuido a quien la declara.

De lo anterior se desprende, que el criterio citado en el escrito de agravio, mi contraparte pretenda confundir a ese Honorable Cuerpo Colegiado, aspirando a hacer valer un criterio histórico y por tanto inaplicable, para intentar sustentar sin base legal alguna, su dicho, carente de lógica argumentativa, pues como ya se ha dicho en líneas ulteriores, la ley es clara y evidente, de tal suerte que el actuar de mi representada se ajustó fielmente a lo mandado por el artículo 151, fracción I en su última línea la cual se cita a continuación:

***ARTÍCULO 151**

Son excepciones a los plazos establecidas en el artículo anterior las siguientes:

I ...en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante el o los Sujetos Obligados Competentes, y

(...)*

Ahora bien, no debe soslayarse que de la lectura y análisis a las líneas supracitadas en el presente punto y que derivan del texto fiel del escrito de expresión de agravio del inconforme, él mismo en forma confesional otorga conscientemente la razón a esta autoridad y el actuar legal de la misma, citando el fundamento y criterio histórico, confesión expresa que lejos de beneficiarte, opera en su perjuicio,

Por otra parte, respecto a:

(...)

Sin embargo, los siguientes artículos disponen lo siguiente:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla

ARTÍCULO 34

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

(...)

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; 2.

(...)

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;

(...)

XIV. Operar lo relacionado con los nombramientos, promociones, 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;

(...)

Reglamento Interior de la Secretaría De Administración

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:

(...)

XXV. Establecer, previa validación del área competente y con base en la legislación aplicable, las normas, lineamientos y demás disposiciones que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo administrativo, de servicio civil de carrera, de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos, de administración de recursos materiales, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de baja, destino y desincorporación de bienes muebles e inmuebles, de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, de esquemas de participación público-privada, de Mejora Regulatoria, de trámites y servicios, de tecnologías de la información y de administración de servicios;

XXVI. Establecer las bases para la contratación, administración y pago de sueldos, honorarios y demás prestaciones a que tenga derecho el personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normatividad presupuestaria que para tales efectos se emita;

(...)

ARTÍCULO 12

Las Personas Titulares de las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones genéricas

(...)

VIII. Supervisar el análisis de 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 supervisar la verificación de su funcionamiento u operación, control de los registros correspondientes, generación de propuestas de adecuaciones o nuevos métodos, sistemas, procedimientos, controles y estructuras, con la finalidad de asegurar una mayor eficiencia en el desarrollo de programas de gobierno y la modernización constante del mismo;

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:

1. Autorizar y proponer la normativa, lineamientos y demás disposiciones en materia de servicios y apoyo al ejecutivo, recursos humanos, desarrollo y eficiencia organizacional, recursos materiales, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, adquisiciones, arrendamientos y

servicios, adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, esquemas de participación público privada y proyectos para prestación de servicios, y demás que en el ámbito de su competencia deban observar las Unidades Administrativas de la Secretaría, y en su caso, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, según se establezca en las disposiciones normativas;

II. Emitir la política estatal en materia de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos; desarrollo y eficiencia organizacional; recursos materiales y servicios generales; adquisiciones, arrendamientos y servicios; adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como esquemas de participación público-privada y proyectos para prestación de servicios, que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;

ARTÍCULO 16

La Persona Titular de la Dirección General de Capital Humano tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir, coordinar y proponer lineamientos y demás disposiciones administrativas de recursos humanos y las que sean necesarias para normar y administrar el servicio civil de carrera, que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y una vez aprobadas, difundirlas para su cumplimiento, así como las correspondientes en materia de desarrollo y eficiencia organizacional;

II. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración las normas, lineamientos y demás disposiciones en las materias que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo integral de recursos humanos;

III. Contratar y dirigir, en el ámbito de su competencia, los procesos de desarrollo profesional, administración y remuneración de los recursos humanos, a fin de que se lleven en términos de economía, eficiencia y eficacia, de conformidad con las metas y objetivos planteados;

IV. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración las bases generales para la actualización del sistema informático de registro de las personas servidoras públicas, así como la contratación, administración, pago de sueldos, pago de indemnizaciones, pago de estímulos y premios, y demás políticas y prestaciones referentes a las personas servidoras públicas, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normativa presupuestaria que para tales efectos se emita;

(...)

Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto

23. Las Dependencias y Entidades en apego a la normativa aplicable, gestionarán a través del módulo de Control Presupuestario del SIAF, las Adecuaciones Presupuestarias Internas de su presupuesto aprobado, respecto a los movimientos que a continuación se indican, debiendo requisitar cada uno de los campos que prevé dicho módulo:

I. Adecuaciones Presupuestarias Compensadas, que no correspondan a Gasto Restringido.

II. Adecuaciones Presupuestarias de Movimientos de Calendario, cuando sean compensadas.

Lo anterior, procederá únicamente cuando las partidas a afectarse no sean consideradas como Gasto Restringido y no se activen Códigos Normativos que limiten dicho movimiento presupuestario.

Del movimiento efectuado, se generará a través del SIAF un Oficio de Adecuación Presupuestaria Interna que podrá ser utilizado por las Dependencias y Entidades para los trámites y procedimientos que requieran de esta formalidad, mismo que para su validez oficial tendrá las siguientes características:

- a) Lugar del Gobierno del Estado;
- b) Denominación del documento;
- c) Fecha en la que se autoriza el movimiento presupuestario;
- d) Folio generado por el SIAF;
- e) Fundamento legal plasmado por el autorizador del trámite respectivo;
- f) Tipo de movimiento solicitado por el Ejecutor de Gasto, y
- g) Motivación que contiene la solicitud realizada por el Ejecutor de Gasto.

Por lo tanto, como se demuestra en las hipótesis normativas anteriormente citadas existe una relación directa que incide en el ámbito de atribuciones del Sujeto Obligado con la naturaleza sustantiva de los puntos plasmados en la solicitud, los cuales guardan una estrecha relación con la adecuación presupuestaria de los servicios personales de la Administración Pública Centralizada, por lo cual, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, violenta el contenido de los artículos 152, 154 y 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en el numeral vigésimo tercero de los Lineamientos que Establecen los Procedimientos Internos de Atención A Solicitudes de Acceso a la Información Pública toda vez que pretende atender la solicitud orientándose con el "Sujeto Obligado Competente". (Sic).

La relación que pretende establecer el hoy quejoso con la competencia y la atención a la solicitud en comento, -como se ha dicho- es totalmente incorrecta, pues, como lo es en el caso de los Estados Analíticos solicitados, que en término de las facultades de esta Secretaría de Administración resulta imposible que sean emitidos por la misma, ya que según el artículo 45 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, es una atribución exclusiva de esa Dependencia, por lo que no incide en el ámbito de facultades de este Sujeto Obligado, sino en el de esa Secretaría. Aunado a lo anterior, a continuación se invocan las disposiciones contenidas en el artículo 3 Fracciones II y XCI, 60 Fracción III, 86 y 87 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, que señalan:

LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE PUEBLA.

ARTÍCULO 3

Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

II. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a las estructuras funcional, programática, administrativa, económica y geográfica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Estado o a los flujos de Efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los Programas Presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto;

Del. Secretaría: La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla;

ARTÍCULO 60

Los Ejecutores de Gasto deberán establecer un control de los trámites y registros de sus Adecuaciones Presupuestarias y Asignaciones Presupuestarias de los Recursos Públicos que se ejerzan, observando que estas se realicen:

III. Con la autorización de la Secretaría, cuando se requiera, tratándose de Dependencias y en el caso de las Entidades, realizarán las gestiones previa aprobación de su Órgano de Gobierno, y

ARTÍCULO 86

Las Adecuaciones Presupuestarias se realizarán para atender los requerimientos de operación de los Programas Presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto, y comprenderán:

- I. Modificaciones a los calendarios de su presupuesto;
- II. Ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos correspondiente, y
- III. Modificaciones a las estructuras orgánicas, para el caso de las Dependencias y Entidades.

ARTÍCULO 87

La Secretaría analizará y, en los casos que determine procedentes, autorizará las Adecuaciones Presupuestarias que requieran de esa formalidad, para lo cual los Ejecutores de Gasto deberán proporcionar toda la información y justificación de orden programático y presupuestal que les sea requerida y, verificarán que los conceptos de los mismos se ajusten estrictamente a los parámetros del Clasificador".

En este tenor, en términos de los numerales antes transcritos, quien cuenta con la facultad para emitir las autorizaciones requeridas por el hoy recurrente en su solicitud recae exclusivamente en la esfera de las atribuciones de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y no en la de los ejecutores del Gasto.

De igual manera, se debe interpretar para el caso de la normatividad a la que el hoy recurrente de manera errónea pretende apelar para sustentar su dicho, al señalar que el Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto en su numeral 23, faculta a este Sujeto Obligado a realizar las adecuaciones presupuestarias y/o autorizar las mismas, que la referencia que dicho Manual realiza, es sólo con relación a la gestión de su presupuesto aprobado, no así a realizar la autorización del mismo en el caso de la Secretaría de Administración, mucho menos para todos los Ejecutores del Gasto, siendo que quien autoriza dichos adecuaciones es exclusivamente la Secretaría de Planeación y Finanzas, organismo que posee la información de todas las adecuaciones presupuestarias relativas a servicios personales realizadas para todos los Sujetos Obligados que conforman la Administración Pública Centralizada.

Sirve para reforzar el argumento de este Ente Obligado, lo señalado por el mismo Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto, en su Título I, inciso III, numeral 22:

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Inciso II) DEL GASTO PÚBLICO

Numeral 22

La Secretaría autorizará las Adecuaciones Presupuestarias Externas respecto a los siguientes movimientos:

- I. Por Ingresos Adicionales: Son aquellas que pueden solicitar los Ejecutores de Gasto, en las que se efectúan movimientos de ampliación en claves presupuestarias en las que se asignan los recursos que tienen un destino específico con motivo del ingreso adicional. Cuando los

recursos con motivo del ingreso adicional no tengan un destino específico, la Secretaría realizará directamente el registro correspondiente;

II. **Adecuaciones Presupuestarias Compensadas:** Aquellas que solicitan los Ejecutores de Gasto a la Secretaría, en las que se efectúan movimientos de ampliación y reducción, en las que la suma de estos coincide a nivel mensual y a nivel anual, respetando los Calendarios Presupuestales;

III. **Adecuaciones Presupuestarias Líquidas:** Aquellas que consideran movimientos de ampliación y reducción líquida de los Ramos e Instituciones, a través del mecanismo de control que define la Secretaría, informando para tal efecto la fuente de financiamiento, origen, procedencia, año, concepto e importe;

IV. **Adecuaciones Presupuestarias de Movimientos de Calendario:** Aquellas que solicitan los Ejecutores de Gasto a la Secretaría, en las que se modifican las asignaciones de una misma clave presupuestaria sin afectar los montos establecidos en el Calendario Presupuestal a nivel anual;

V. **Adecuaciones de Control Presupuestario:** Aquellas en las que la Secretaría registra los movimientos de reserva y liberación de recursos, siendo la reserva el movimiento que disminuye el presupuesto disponible sin afectar el presupuesto modificado. La liberación consiste en el movimiento que disminuye la reserva de recursos para el cálculo del presupuesto disponible, y

VI. **Adecuaciones de Ajustes al Presupuesto de Egresos:** Aquellas en las que la Secretaría registra los movimientos de ampliación o reducción para alinear el Presupuesto de Egresos, en caso de que los importes aprobados en la Ley de Egresos no coincidan con los aprobados en el presupuesto de egresos de la Federación; así como por la obtención de menores ingresos. En el caso de las reducciones por menores ingresos, se podrán registrar en cualquier momento hasta el cierre del Ejercicio Fiscal.

Cualquiera que sea el tipo de solicitud, se deberán requisitar todos los campos que para tal fin prevé el SIAF, a efecto de que la Secretaría a través de las Unidades Administrativas competentes validen el trámite correspondiente.

Una vez efectuado el movimiento presupuestal, el SIAF generará un Oficio de Adecuación Presupuestaria Externa respecto a los movimientos enunciados en las fracciones I, II, III y IV que podrá ser utilizado por los Ejecutores de Gasto para los trámites y procedimientos en que se requiera de dicha formalidad y que para su validez oficial tendrá las siguientes características:

- a) Lugar de la Secretaría;
- b) Denominación del documento;
- c) Fecha en la que se autoriza el movimiento presupuestario solicitada por el Ejecutor de Gasto;
- d) Folio generado por el SIAF;
- e) Nombre del servidor público facultado para solicitar la Adecuación Presupuestaria Externa;
- f) Nombre de la institución solicitante;
- g) Fundamento legal plasmado por el autorizador adscrito a la Secretaría;
- h) Tipo de movimiento solicitado por el Ejecutor de Gasto;
- i) Motivación que contiene la solicitud realizada por el Ejecutor de Gasto;
- j) Se deroga.
- k) Código QR.

De manera concluyente, para poder determinar una incompetencia, debemos definir el ámbito, la esfera o el campo dentro del cual una autoridad puede desempeñar válidamente sus atribuciones y funciones conforme a la normatividad aplicable, como lo ha realizado este Sujeto Obligado a lo largo del presente curso, así como en su escrito de respuesta al solicitante. En este orden de ideas, de conformidad con el criterio 13/17 emitido por el Pleno del INAI, el cual fue invocado en el agravio expresado por el hoy

recurrente, contrario a la intención del mismo, este criterio respalda de manera contundente el proceder de esta Dependencia, al declarar su incompetencia, ya que el mismo señala:

"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 existen facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara."

Por todas las consideraciones jurídicas ya vertidas en el presente escrito, ha quedado demostrado que este Sujeto Obligado es a todas luces **INCOMPETENTE**, para proporcionar la información solicitada, por la ausencia de atribuciones legales para poseer la misma.

Ahora bien, cuando el solicitante, ahora quejoso, refiere con el fin de acudir competencia a este Sujeto Obligado, los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como los artículos 11, 12 y 14 el artículo 16 Fracción IV y 17 V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; los cuales refieren que la Dirección General de Capital Humano, así como, la Dirección de Recursos Humanos, si bien tiene las atribuciones para el pago de la nómina de los sueldos de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada como ejecutores del gasto por lo que se refiere al Capítulo 1000 de la Ley de egresos para el Ejercicio Fiscal 2022. Es importante hacer mención que la autorización de la suficiencia presupuestal no incide en el ámbito de competencia de la Dirección General de Capital Humano, por lo que se le orientó de manera correcta a la Secretaría de Planeación y Finanzas, Sujeto Obligado responsable de proporcionar la información solicitada por el ahora recurrente.

Con el fin de dilucidar un poco más sobre las atribuciones conferidas a esta Secretaría de Administración en el artículo 16 de su Reglamento interno, especialmente de su fracción IV, misma que fue enfatizada por el recurrente y que reza al tenor de lo siguiente:

"ARTÍCULO 16

La Persona Titular de la Dirección General de Capital Humano tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

IV. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración las bases generales para la actualización del sistema informático de registro de las personas servidoras públicas, así como la contratación, administración, pago de sueldos, pago de indemnizaciones, pago de estímulos y premios, y demás políticas y prestaciones referentes a las personas servidoras públicas, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normativa presupuestaria que para tales efectos se emita;

Resulta necesario distinguir entre la facultad otorgada a este Ente Obligado para establecer las bases a todos los Sujetos Obligados que conforman la Administración Pública Centralizada del Estado de Puebla en materia de contratación, pago de sueldos y en general las políticas que rigen la administración del servicio público estatal, acorde con atribuciones en materia presupuestaria, como autorizar las adecuaciones a

reasignaciones presupuestarias de los servicios personales y mucho menos para generar estados analíticos correspondientes.

Como corolario a lo anterior y teniendo a la vista el agravio del hoy recurrente, es preciso recalcar que este sujeto obligado actuó en estricto apego a derecho, tan es así que con fecha veinticinco de abril del dos mil veintitrés, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración notificó la notoria incompetencia al solicitante en tiempo y forma a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia como se prueba con la documental consistente en la copia certificada del escrito de respuesta otorgada al recurrente, la cual se acompaña al presente recurso, como ANEXO 3.

Es concluyente y se puede aseverar que en ningún momento, ni de ninguna forma el actuar de esta Secretaría ha sido violatorio del derecho de acceso a la información, como afirma el quejoso, al contrario, se dio cabal cumplimiento al haberle proporcionado la asesoría pertinente a fin de obtener la información solicitada, siendo el propio recurrente quien decidió hacer caso omiso a la orientación pertinente al Sujeto Obligado a cargo de la información referida anteriormente.

Por lo anterior no encuentra cauce legal el presente recurso, por no ajustarse a lo establecido por el artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla y así deberá ser declarado por este Órgano Garante al momento de resolver en definitiva.

Por virtud de todo lo anteriormente expuesto, queda demostrado ante ese Órgano Garante, que el proceder de esta Dependencia ha sido en todo momento con estricto apego a la ley ajustándose cabalmente a los parámetros establecidos por el ordenamiento legal y al principio de legalidad que lo rige y por tanto no existe causa de ilegalidad que pueda imputarse al ente obligado que represento, ni causales de procedencia del recurso que se ajusten a dicha del recurrente y así deberá ser determinado por esta ponencia al momento de dictar resolución definitiva.

Ahora bien a la fecha de la emisión de la resolución del presente expediente se adjunta captura de pantalla del estado del mismo en el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, tal como se muestra:

RR-4674/2023

Buscar

W

Número de expediente	Actividad	Estado	Fecha de ejecución	Responsable	Realizó la actividad	Correo
RR-4674/2023	Registro Electrónico	Recepción Medio de Impugnación	10/05/2023 21:04:00	Area	Recurrente PNT	
RR-4674/2023	Envío de Entrada y Acuerdo	Recibe Entrada	15/05/2023 13:53:17	DGAP	Dirección Atención Pleno	dap.og@itaipue.org.mx
RR-4674/2023	Admin. Prevención/Desahogar	Prevenido	23/05/2023 11:33:48	Ponencia	Nohemí León Islas	nohemileon@itaipue.org.mx
RR-4674/2023	Recurar si la Prevención fue desahogada	Prevención Desahogada	01/06/2023 15:47:47	Ponencia	Nohemí León Islas	nohemileon@itaipue.org.mx
RR-4674/2023	Adjuntar Respuesta de la Prevención	Sustanciación	01/06/2023 15:50:58	Ponencia	Nohemí León Islas	nohemileon@itaipue.org.mx
RR-4674/2023	Envío de Alegatos y Manifestaciones	Sustanciación	12/06/2023 12:48:09	Sujeto obligado	ADMINISTRADOR SUJETO OBLIGADO	adm.so.22617@pnt.org.mx
RR-4674/2023	Recibe alegatos	Sustanciación	18/06/2023 12:57:30	Ponencia	Mónica María Alvarado García LN	monica.alvarado@itaipue.org.mx
RR-4674/2023	Cierre de Instrucción	Sustanciación	21/06/2023 15:49:44	Ponencia	Mónica María Alvarado García LN	monica.alvarado@itaipue.org.mx
RR-4674/2023	Notificación de cierre de instrucción	Sustanciación	11/07/2023 19:08:07	Sujeto obligado	ADMINISTRADOR SUJETO OBLIGADO	adm.so.22617@pnt.org.mx
RR-4674/2023	Ampliar Medio de Impugnación	Registrar Información del Acuerdo de ampliación	15/08/2023 00:00:00	Ponencia	Mónica María Alvarado García LN	monica.alvarado@itaipue.org.mx
RR-4674/2023	Notificación de Acuerdo de Ampliación	Sustanciación	28/08/2023 09:23:14	Sujeto obligado	ADMINISTRADOR SUJETO OBLIGADO	adm.so.22617@pnt.org.mx

MX

Registro 1-11 de 11 disponibles. 30

De los argumentos vertidos por las partes, este Instituto analizará si el sujeto obligado cumplió o no con la obligación de dar acceso a la información a la persona recurrente de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Sexto. En relación con los medios probatorios aportados por las partes se admitieron las siguientes:

DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en respuesta a la solicitud de acceso folio 212261723000638 de fecha veinticinco de abril de dos mil veintitrés, dirigida al solicitante emitida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración.

DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en respuesta a la solicitud de acceso folio 211200523000179 sin fecha, dirigida al solicitante emitida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Por cuanto hace a las ofrecidas por el sujeto obligado, se admiten las siguientes:

DOCUMENTAL PÚBLICA: Consistente en copia certificada de nombramiento a favor de Arli_Cecilia Arroyo Sánchez, como Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintiuno, firmado por el Titular del sujeto obligado.

DOCUMENTAL PÚBLICA: Consistente en copia certificada del Acuse de registro de solicitud de acceso a la información folio 212261723000638, de fecha veinte de abril de dos mil veintitrés, emitida por la Plataforma Nacional de Transparencia.

DOCUMENTAL PÚBLICA: Consistente en copia certificada de oficio con respuesta a la solicitud de acceso a la información número de folio 212261723000638, de fecha veinticinco de abril de dos mil veintitrés, dirigido al solicitante emitida por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.

DOCUMENTAL PÚBLICA: Consistente en copia certificada de Acuse de entrega de información vía SISAI, respecto a la solicitud de acceso folio 212261723000065, de fecha quince de febrero de este año.

LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- Consistente en todas y cada una de las actuaciones judiciales que obren en autos en todo aquello que le beneficie.

LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- Consistente en el enlace lógico, jurídico y natural, entre la verdad conocida y la que se busca, al tenor de la concatenación de los hechos narrados por las partes y los medios de convicción aportados durante el procedimiento.

Las documentales privadas, al no haber sido objetadas de falsas tienen pleno valor probatorio, 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 los artículos 335 y 336, respectivamente, 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.

Con relación a la presuncional en su doble aspecto, gozan de pleno valor, de conformidad con el artículo 350, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 9, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Por tanto, de las pruebas brindadas y valoradas se advierte la existencia de la solicitud de acceso a la información formulada por la persona reclamante al sujeto obligado y las respuestas otorgadas por este último, misma que fue recurrida en el recurso de revisión que se estudia.

Séptimo. El análisis del expediente del recurso de revisión que se resuelve, versa respecto al acto reclamado de la declaración de incompetencia para dar contestación a la solicitud de acceso. Ahora bien de autos se advierte lo siguiente:

El día veinte de abril de dos mil veintitrés, la persona recurrente presentó a través de una solicitud de acceso a la información pública con número de folio 212261723000638, en la que solicitó información al sujeto obligado en tres cuestionamientos siendo los siguientes:

1.- Versión electrónica de todos los documentos relativos a las ampliaciones y reducciones realizados al capítulo 1000 Servicios Personales respecto a los Estados Analíticos del Presupuesto de Egresos, en su clasificación por objeto del gasto en los cuatro trimestres del ejercicio dos mil veintidós. Y una relación con los datos de fecha, concepto e importe.

2.- Versión electrónica de todos los documentos relativos a la autorización y ampliación del presupuesto aprobado para el 1000, tal como se observa en el Estado Analítico del Presupuesto de Egresos, en su clasificación por objeto del gasto de los cuatro trimestres del ejercicio dos mil veintidós.

Y por último toda la documentación respecto a la comunicación oficial que se genere entre las unidades administrativas al interior del Sujeto Obligado.

A lo que, el sujeto obligado, con fundamento en los artículos 151 fracción I y 156 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 11, 45 fracciones I, III, IX y XXXII, 47 fracciones I, XII, XIII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, dio contestación a

dicha solicitud, haciendo 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, mencionando que la incompetencia era notoria y por ello no se realizaba acta de Comité de Transparencia, sugiriendo que remita su solicitud a la Secretaría de Planeación y Finanzas, por ser el sujeto obligado responsable de la información solicitada, proporcionando los datos de la Unidad de Transparencia de la dependencia.

De ahí que, la persona recurrente inconforme con la respuesta en comento, presentó el medio de impugnación que nos ocupan, alegando como acto reclamado, la declaración de incompetencia del sujeto obligado, citando los artículos 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 34 fracciones V, XI y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 11 fracciones XXV y XXVI, 12 fracción VIII, 14 fracciones I y II, 16 fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, 23 fracciones I, II del Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto y los criterios 13/17 y 16/09 del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI).

W Por su parte, de acuerdo con el procedimiento que rige la Ley de la materia para el trámite del recurso de revisión, tal como consta en autos, se requirió al sujeto obligado el informe con justificación respecto del acto reclamado, quien reiteró y robusteció con fundamento legal su respuesta, de conformidad con los artículos 33 fracción LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, M fracción LXXII, 45 fracciones I, III, IX, XXXII, 47 fracciones I, XII, XIII y XV del M Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas

Una vez que se ha hecho referencia a los antecedentes del asunto que nos ocupa, es menester señalar que el artículo 6º 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, que a la letra dice:

“Artículo 6. ...

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

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

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en el artículo 12, fracción VII, refiere como obligación:

“Artículo 12. ...

VII. Garantizar el acceso a la información pública 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 estatal y municipal, así como proteger los datos personales y la información relativa a la vida privada, en los términos y con las excepciones que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley aplicable a la materia ...”

De igual manera resultan aplicables los numerales 3, 4, 7, fracciones XI y XIX, 12, fracción VI, 16 fracción IV y 145, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que estatuyen:

“Artículo 3. Los sujetos obligados atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad en el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.”

“Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.”

“Artículo 7. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

... XI. Derecho de Acceso a la Información Pública: Derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley;

... XIX. Información Pública: Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o cualquiera que el desarrollo de la ciencia o la tecnología permita que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, incluida la que consta en registros públicos; ...”

“Artículo 12.- Para cumplir con la Ley, los sujetos obligados deberán:

... VI. Responder a las solicitudes de acceso en los términos que establece la presente Ley; ...”

“Artículo 16. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

... IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al sujeto obligado, así como darles seguimiento hasta que haga entrega de la respuesta a la misma; ...”

“Artículo 145. Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita. En el ejercicio, tramitación e interpretación de la presente Ley, los sujetos obligados y el Instituto de Transparencia deberán atender a los siguientes principios:

I. Máxima publicidad;

II. Simplicidad y rapidez; ...”



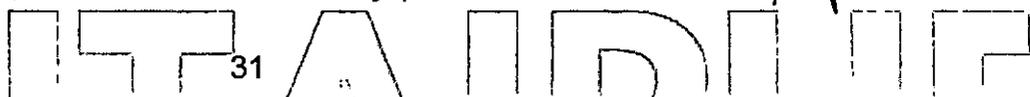
Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración**
Ponente: **Nohemí León Islas**
Expediente: **RR-4674/2023**
Folio: **212261723000638**

Expuesto lo anterior, indudable es que el acceso a la información, es un derecho fundamental, reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual, obliga a las autoridades a respetarlo, protegerlo y garantizarlo.

Por lo que, en aras de garantizar este derecho, los sujetos obligados tienen el deber de atender las solicitudes que le sean presentadas, otorgando a los solicitantes la información que les requieran relacionada con el ejercicio de sus funciones, ya que, como se ha mencionado es una obligación entregar la información que hubieren generado a la fecha de la solicitud, es decir actos existentes y concretos, o en su caso, acreditar a través de los mecanismos establecidos, que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley de la materia.

Ahora bien, en autos se advierte que, el entonces solicitante requirió al sujeto obligado información respecto a la versión electrónica de todos los documentos relativos a las ampliaciones y reducciones realizados al capítulo 1000 Servicios Personales respecto a los Estados Analíticos del Presupuesto de Egresos, en su clasificación por objeto del gasto en los cuatro trimestres del ejercicio dos mil veintidós, con una relación con los datos de fecha, concepto e importe. Y versión electrónica de todos los documentos relativos a la autorización y ampliación del presupuesto aprobado para el 1000, tal como se observa en el Estado Analítico del Presupuesto de Egresos, en su clasificación por objeto del gasto de los cuatro trimestres del ejercicio dos mil veintidós. Así como toda la documentación respecto a la comunicación oficial que se genere entre las unidades administrativas al interior del Sujeto Obligado.

Por lo que, la autoridad responsable el día veinticinco de abril dos mil veintitrés, dio respuesta dentro de los tres días hábiles que interpuso la presente solicitud de acceso a la información, la cual notificó a la hoy persona recurrente su notoria



incompetencia para atender la solicitud de acceso de información antes descrita, de conformidad con los artículos 151 fracción I y 156 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 11, 45 fracciones I, III, IX y XXXII, 47 fracciones I, XII, XIII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas y señaló que era competencia de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Ahora bien, resulta conveniente citar la siguiente normatividad que aplica al caso en concreto, de la siguiente forma:

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

"ARTÍCULO 33. A la Secretaría de Planeación y Finanzas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

XX. Efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, con cargo a las partidas correspondientes y formular mensualmente los estados financieros y presupuestales del Estado;

XXXII. Formular y proponer al Gobernador las iniciativas de las Leyes de Ingresos y Egresos y el Programa General del Gasto Público, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXXVIII. Emitir y actualizar el clasificador por objeto de gasto presupuestal para la aplicación y control del gasto público en las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como los demás documentos técnicos y normativos que se requieran para el registro presupuestario y contable;

XLVIII. Establecer las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo a la Ley de Egresos del Estado del periodo correspondiente y los demás que conforme a las leyes y otras disposiciones deban efectuarse por el Gobierno Estatal, ordenando la ejecución e incremento de las reservas necesarias que basten para cubrir las obligaciones presupuestarias; asimismo, formular programas de financiamiento para las obras del Gobierno del Estado;

XLVIII. Establecer las normas y criterios a que se sujetarán los pagos autorizados con cargo a la Ley de Egresos del Estado del periodo correspondiente y los demás que conforme a las leyes y otras disposiciones deban efectuarse por el Gobierno Estatal, ordenando la ejecución e incremento de las reservas necesarias que basten para cubrir las obligaciones presupuestarias; asimismo, formular programas de financiamiento para las obras del Gobierno del Estado;



Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración**
Ponente: **Nohemí León Islas**
Expediente: **RR-4674/2023**
Folio: **212261723000638**

LIV. Analizar el impacto presupuestal de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas, con el fin de verificar que el número de personal solicitado esté dentro del presupuesto de plazas autorizado y no genere desequilibrio presupuestario o faltas a la disciplina financiera;

...
LXI. Llevar el control presupuestal del ejercicio del gasto y reasignar recursos conforme a los requerimientos del estado y las prioridades que determine el Gobernador, directamente o por conducto del titular de la Secretaría, y;

ARTÍCULO 34. A la Secretaría de Administración le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

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;

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;

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;

El Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, establece:

ARTÍCULO 11

Además de las que se indican en la Ley Orgánica, la Persona Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

LXXII. Analizar el impacto presupuestal de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas, con el fin de verificar que el número de personal solicitado esté dentro del presupuesto de plazas autorizado y no genere desequilibrio presupuestario o faltas a la disciplina financiera;

DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 45

La persona al frente de la Unidad de Programación y Presupuesto dependerá directamente de quien sea titular de la Subsecretaría de Egresos, será auxiliada por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal, la Dirección de Contabilidad, la Dirección



de Control Presupuestal, la Dirección de Tesorería y la Subdirección de Apoyo Financiero a Desastres Naturales, así como por las demás Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Autorizar presupuestalmente conforme a los documentos técnico-normativos y previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, los convenios, acuerdos o actos análogos que pretendan suscribir los Ejecutores de Gasto en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal;

III. Otorgar, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables y en los términos que le instruya la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, autorizaciones presupuestales para el ejercicio del gasto y para el trámite y despacho de movimientos presupuestales, tanto de gasto corriente como de inversión, emitiendo en su caso, los oficios de autorización para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como instruir a la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal su otorgamiento, en los casos que proceda;

IX. Coordinar la elaboración mensual de los estados financieros y demás informes previstos en las disposiciones jurídicas para su envío a la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

XXXII. Realizar previa autorización de la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos, las Adecuaciones Presupuestarias al Presupuesto de Egresos;

XXXIII. Verificar e informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Egresos la suficiencia presupuestaria de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado para el pago de Remuneraciones conforme a los Tabuladores y Plazas de las Servidoras y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales contenidos en el mismo;

ARTÍCULO 46

La persona al frente de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Unidad de Programación y Presupuesto la estructura programática, la cual ordena y clasifica las acciones de la administración pública estatal a fin de vincular las metas, objetivos y la asignación de recursos de los Programas Presupuestarios con la planeación y la ejecución del presupuesto, y constituye un instrumento para el registro de las asignaciones y erogaciones, así como de control para el seguimiento del gasto público;

VIII. Recibir y, en su caso, autorizar las adecuaciones programáticas a los Programas Presupuestarios que le sometan a su consideración los Ejecutores de Gasto, de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad aplicables;

ARTÍCULO 47

La persona al frente de la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal dependerá directamente de quien sea titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, será auxiliada por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las

normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Determinar la suficiencia presupuestaria de los proyectos de convenios, acuerdos o actos análogos que presenten los Ejecutores de Gasto, en los que se establezcan obligaciones financieras a cargo del erario estatal;**
- XII. Autorizar la suficiencia presupuestaria en materia de servicios personales, compensaciones, estímulos y otras percepciones extraordinarias que le requieran los Ejecutores de Gasto, de conformidad con las políticas y criterios establecidos en la materia;**
- XIII. Supervisar el control presupuestal de las plantillas de personal con apego a las estructuras orgánicas autorizadas a las Dependencias y Entidades;**
- XV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto, los oficios de autorización para el ejercicio del gasto, así como el trámite y despacho de los movimientos presupuestales y emitirlos en los casos que se le instruya, y**

El Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, establece:

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:

XXV. Establecer, previa validación del área competente y con base en la legislación aplicable, las normas, lineamientos y demás disposiciones que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo administrativo, de servicio civil de carrera, de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos, de administración de recursos materiales, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de baja, destino y desincorporación de bienes muebles e inmuebles, de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, de esquemas de participación público-privada, de Mejora Regulatoria, de trámites y servicios, de tecnologías de la información y de administración de servicios;

XXVI. Establecer las bases para la contratación, administración y pago de sueldos, honorarios y demás prestaciones a que tenga derecho el personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normatividad presupuestaria que para tales efectos se emita;

ARTÍCULO 12

Las Personas Titulares de las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

VIII. Supervisar el análisis de 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 supervisar la verificación de su funcionamiento u operación, control de los registros correspondientes, generación de propuestas de adecuaciones o nuevos métodos, sistemas, procedimientos, controles y estructuras, con la finalidad de asegurar una mayor eficiencia en el desarrollo de programas de gobierno y la modernización constante del mismo;

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:

I. Autorizar y proponer la normativa, lineamientos y demás disposiciones en materia de servicios y apoyo al ejecutivo, recursos humanos, desarrollo y eficiencia organizacional, recursos materiales, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, adquisiciones, arrendamientos y servicios, adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, esquemas de participación público privada y proyectos para prestación de servicios, y demás que en el ámbito de su competencia deban observar las Unidades Administrativas de la Secretaría, y en su caso, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, según se establezca en las disposiciones normativas;

II. Emitir la política estatal en materia de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos; desarrollo y eficiencia organizacional; recursos materiales y servicios generales; adquisiciones, arrendamientos y servicios; adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como esquemas de participación público-privada y proyectos para prestación de servicios, que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;

ARTÍCULO 16

La Persona Titular de la Dirección General de Capital Humano tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir, coordinar y proponer lineamientos y demás disposiciones administrativas de recursos humanos y las que sean necesarias para normar y administrar el servicio civil de carrera, que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y una vez aprobados, difundirlos para su cumplimiento, así como las correspondientes en materia de desarrollo y eficiencia organizacional;

II. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración las normas, lineamientos y demás disposiciones en las materias que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo integral de recursos humanos;

III. Controlar y dirigir, en el ámbito de su competencia, los procesos de desarrollo profesional, administración y remuneración de los recursos humanos, a fin de que se lleven en términos de economía, eficiencia y eficacia, de conformidad con las metas y objetivos planteados;

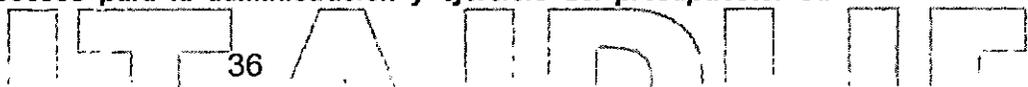
IV. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración las bases generales para la actualización del sistema informático de registro de las personas servidoras públicas, así como la contratación, administración, pago de sueldos, pago de indemnizaciones, pago de estímulos y premios, y demás políticas y prestaciones referentes a las personas servidoras públicas, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normativa presupuestaria que para tales efectos se emita;

El Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto

dice:

II OBJETO Y CONCEPTOS

El presente Manual es el documento técnico-normativo que tiene por objeto regular los procesos para la administración y ejercicio del presupuesto. Su



observancia es general para los Ejecutores de Gasto y obligatoria para las Dependencias y Entidades que realizan erogaciones con cargo a recursos públicos.

22. La Secretaría autorizará las Adecuaciones Presupuestarias Externas respecto a los siguientes movimientos:

I. Por Ingresos Adicionales: Son aquellas que pueden solicitar los Ejecutores de Gasto, en las que se efectúan movimientos de ampliación en claves presupuestarias en las que se asignan los recursos que tienen un destino específico con motivo del ingreso adicional. Cuando los recursos con motivo del ingreso adicional no tengan un destino específico, la Secretaría realizará directamente el registro correspondiente;

II. Adecuaciones Presupuestarias Compensadas: Aquellas que solicitan los Ejecutores de Gasto a la Secretaría, en las que se efectúan movimientos de ampliación y reducción, en las que la suma de estas coincide a nivel mensual y a nivel anual, respetando los Calendarios Presupuestales;

III. Adecuaciones Presupuestarias Liquidadas: Aquellas que consideran movimientos de ampliación y reducción líquida de los Ramos e Instituciones, a través del mecanismo de control que defina la Secretaría, informando para tal efecto la fuente de financiamiento, origen, procedencia, año, concepto e importe;

IV. Adecuaciones Presupuestarias de Movimientos de Calendario: Aquellas que solicitan los Ejecutores de Gasto a la Secretaría, en las que se modifican las asignaciones de una misma clave presupuestaria sin afectar los montos establecidos en el Calendario Presupuestal a nivel anual;

V. Adecuaciones de Control Presupuestario: Aquellas en las que la Secretaría registra los movimientos de reserva y liberación de recursos, siendo la reserva el movimiento que disminuye el presupuesto disponible sin afectar el presupuesto modificado. La liberación consiste en el movimiento que disminuye la reserva de recursos para el cálculo del presupuesto disponible, y

VI. Adecuaciones de Ajustes al Presupuesto de Egresos: Aquellas en las que la Secretaría registra los movimientos de ampliación o reducción para alinear el Presupuesto de Egresos, en caso de que los importes aprobados en la Ley de Egresos no coincidan con los aprobados en el presupuesto de egresos de la federación; así como por la obtención de menores ingresos. En el caso de las reducciones por menores ingresos, se podrán registrar en cualquier momento hasta el cierre del Ejercicio Fiscal.

Cualquiera que sea el tipo de solicitud, se deberán requisitar todos los campos que para tal fin prevé el SIAF, a efecto de que la Secretaría a través de las Unidades Administrativas competentes validen el trámite correspondiente.

Una vez efectuado el movimiento presupuestal, el SIAF generará un Oficio de Adecuación Presupuestaria Externa respecto a los movimientos enunciados en las fracciones I, II, III y IV que podrá ser utilizado por los Ejecutores de Gasto para los trámites y procedimientos en que se requiera de dicha formalidad y que para su validez oficial tendrá las siguientes características:

- a) Logo de la Secretaría;**
- b) Denominación del documento;**
- c) Fecha en la que se autoriza el movimiento presupuestario solicitado por el Ejecutor de Gasto;**
- d) Folio generado por el SIAF;**
- e) Nombre del servidor público facultado para solicitar la Adecuación Presupuestaria Externa;**
- f) Nombre de la institución solicitante;**



- g) Fundamento legal plasmado por el autorizador adscrito a la Secretaría;**
- h) Tipo de movimiento solicitado por el Ejecutor de Gasto;**
- i) Motivación que contiene la solicitud realizada por el Ejecutor de Gasto;**
- j) Se deroga.**
- k) Código QR**

23. Las Dependencias y Entidades en apego a la normativa aplicable, gestionarán a través del módulo de Control Presupuestario del SIAF, las Adecuaciones Presupuestarias Internas de su presupuesto aprobado, respecto a los movimientos que a continuación se indican, debiendo requisitar cada uno de los campos que prevé dicho módulo:

I. Adecuaciones Presupuestarias Compensadas, que no correspondan a Gasto Restringido, y

II. Adecuaciones Presupuestarias de Movimientos de Calendario, cuando sean compensadas.

Lo anterior, procederá únicamente cuando las partidas a afectarse no sean consideradas como Gasto Restringido y no se activen Códigos Normativos que limiten dicho movimiento presupuestario.

Del movimiento efectuado, se generará a través del SIAF un Oficio de Adecuación Presupuestaria Interna que podrá ser utilizado por las Dependencias y Entidades para los trámites y procedimientos que requieran de esta formalidad, mismo que para su validez oficial tendrá las siguientes características:

- a) Logo del Gobierno del Estado;**
- b) Denominación del documento;**
- c) Fecha en la que se autoriza el movimiento presupuestario;**
- d) Folio generado por el SIAF;**
- e) Fundamento legal plasmado por el autorizador del trámite respectivo;**
- f) Tipo de movimiento solicitado por el Ejecutor de Gasto, y**
- g) Motivación que contiene la solicitud realizada por el Ejecutor de Gasto.**

En la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla,

señala:

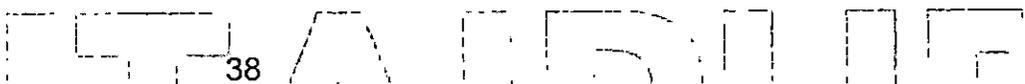
“ARTICULO 3. Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

II. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a las estructuras funcional, programática, administrativa, económica y geográfica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Estado o a los Flujos de Efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los Programas Presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto;

XCI. Secretaría: La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla;

ARTÍCULO 60

Los Ejecutores de Gasto deberán establecer un control de los trámites y registros de sus Adecuaciones Presupuestarias y Asignaciones Presupuestarias de los Recursos Públicos que se ejerzan, observando que estas se realicen:



- I. Con cargo a los Programas Presupuestarios y, en su caso, en los demás programas y unidades responsables señalados en sus presupuestos de egresos aprobados;***
- II. Con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto;***
- III. Con la autorización de la Secretaría, cuando se requiera, tratándose de Dependencias y en el caso de las Entidades, realizarán las gestiones previa aprobación de su Órgano de Gobierno, y***

ARTÍCULO 86

Las Adecuaciones Presupuestarias se realizarán para atender los requerimientos de operación de los Programas Presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto, y comprenderán:

- I. Modificaciones a los calendarios de su presupuesto;***
- II. Ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos correspondiente, y***
- III. Modificaciones a las estructuras orgánicas, para el caso de las Dependencias y Entidades.***

ARTÍCULO 87

La Secretaría analizará y, en los casos que determine procedentes, autorizará las Adecuaciones Presupuestarias que requieran de esa formalidad, para lo cual, los Ejecutores de Gasto deberán proporcionar toda la información y justificación de orden programático y presupuestal que les sea requerida y, verificarán que los conceptos de las mismas se ajusten estrictamente a las partidas del Clasificador.

XLIX. Subsidios: Las asignaciones de Recursos Públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna;

L. Suficiencia Presupuestaria: La capacidad de Recursos Públicos de un Ejecutor de Gasto en función de las Asignaciones Presupuestales autorizadas en esta Ley y durante el Ejercicio Fiscal correspondiente, para el desarrollo de los Programas Presupuestarios a su cargo.

Artículo 41 Los Ejecutores de Gasto en el ejercicio de su Presupuesto de Egresos, deberán: ...

- II. Verificar la Suficiencia Presupuestaria para cubrir erogaciones;***

Artículo 47 Los titulares de los Ejecutores de Gasto serán los responsables de la ejecución de los Programas Presupuestarios y deberán informar los avances y resultados obtenidos a la Secretaría y a la Contraloría en los términos en que éstas establezcan.

Artículo 118 La contabilidad gubernamental comprende la captación y registro de todas las operaciones de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, así como las asignaciones y ejercicio del Presupuesto de Egresos que realicen los Ejecutores de Gasto, la cual deberá llevarse, en los términos que marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables."

De los preceptos citados con anterioridad, se advierte que la Secretaría de Administración, de conformidad con la **Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla** y el **Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto**, como Ejecutor de gasto, debe tener el control de los trámites realizados con motivo de sus ampliaciones y reducciones a su presupuesto, es decir de sus adecuaciones presupuestales, independientemente de que la Secretaría de Planeación y Finanzas sea quien autorice las modificaciones y efectúe la ministración de los presupuestos aprobados, con cargo a las partidas correspondientes y formule mensualmente los estados financieros y presupuestales de toda la Administración Pública del Estado, así como el control presupuestal del ejercicio del gasto y reasignar recursos, por lo que la autoridad responsable si cuenta con atribuciones para proporcionar la información requerida por la persona reclamante en su solicitud de acceso a la información pública con número de folio 212261723000638.

Precisado lo anterior, no está por demás establecer que todo acto de autoridad se encuentra susceptible de ser conocido; en ese sentido, conforme al artículo 12, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el sujeto obligado está facultado para responder las solicitudes de acceso a la información, cumpliendo con los principios de congruencia y exhaustividad, para el fin obtener un efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, circunstancia que en el caso no acontece.

En ese tenor, los sujetos obligados deben atender las solicitudes de información de los particulares, observando de manera irrestricta lo establecido por los artículos 8, ~~142~~ 154, 156 fracciones II, III, IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que a la letra dictan:

“ARTÍCULO 8. El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme al texto y al espíritu de las disposiciones contenidas en la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, así como a las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia, y en apego a los principios establecidos en esta Ley."

"ARTÍCULO 142. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.

Los sujetos obligados entregarán a cualquier persona la información que se les requiera sobre la función pública a su cargo, excepto aquella que sea reservada o confidencial, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y la Ley General.

"ARTÍCULO 154. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita..."

"ARTÍCULO 156. Las formas en las que el sujeto obligado podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:

...II. Haciéndole saber al solicitante la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada;

III. Entregando o enviando, en su caso, la información, de ser posible, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción;

IV. Entregando la información por el medio electrónico disponible para ello, o;

V. Poniendo la información a disposición del solicitante para consulta directa".

De los preceptos legales antes transcritos podemos desprender que, los sujetos obligados se encuentran obligados a entregar a los ciudadanos la información que ellos le requieran sobre su función pública, a través del otorgamiento del acceso a

los documentos que se encuentren en sus archivos o estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones; siendo posible que la autoridad responsable para contestar las solicitudes de acceso a la información, le haga saber que es incompetente y poniendo la información a disposición en consulta directa, notificando en el medio que estos le hayan señalado; sin que en el presente caso haya ocurrido de forma adecuada, por lo razonado anteriormente.

En razón de lo anterior, se declara fundados los agravios manifestados por la persona recurrente; por lo que, en términos del artículo 181 fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Órgano Garante determina, REVOCAR la respuesta otorgada por el sujeto obligado en la solicitud de acceso a la información con número de folio 212261723000638, para efecto de que este asuma competencia y emita una nueva respuesta en alguna de las formas establecidas en el artículo 156 del ordenamiento legal antes citado, exceptuando la incompetencia; lo anterior deberá ser notificado a la persona recurrente en el medio que señaló para ello.

Finalmente, en términos de los diversos 187 y 188, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el sujeto obligado deberá dar cumplimiento a lo ordenado en la presente resolución en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación, informando a esta autoridad dicho acatamiento en un término no mayor de tres días hábiles, remitiendo las constancias debidamente certificadas para la verificación de la misma.

PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero. Se **REVOCA** la respuesta otorgada por el sujeto obligado, en la solicitud de acceso a la información folio 212261723000638, para los efectos y por las razones establecidas en el considerando **SÉPTIMO** de la presente resolución.

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

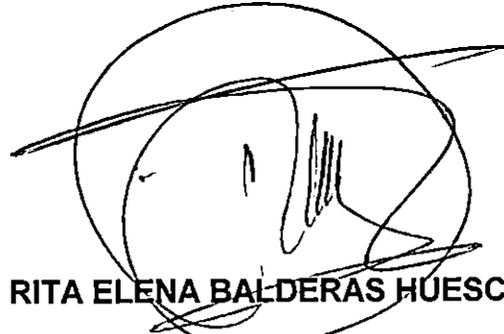
Tercero. Se requiere al sujeto obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia, dé estricto cumplimiento a la resolución, debiendo informar a este Instituto su cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

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

Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio indicado para tales efectos y por medio del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración.

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 GARCÍA BLANCO** y **NOHEMÍ LEÓN ISLAS**, siendo ponente la tercera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de

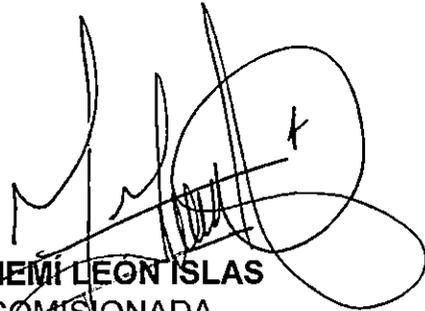
Zaragoza, el día uno de noviembre de dos mil veintitrés, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico de este Instituto.



RITA ELENA BALDERAS HUESCA
COMISIONADA PRESIDENTE



**FRANCISCO JAVIER GARCÍA
BLANCO**
COMISIONADO



NOHEMI LEÓN ISLAS
COMISIONADA



HÉCTOR BERRA PILONI
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativa al expediente RR-4674/2023, resuelto en Sesión de Pleno celebrada el día uno de noviembre de dos mil veintitrés.

PD3/NLI/MMAG/Resolución