Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **05974/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXXX XXXXXX XXXXX,** al cual en lo sucesivo se le denominara la **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte de la **Secretaría de Finanzas,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** presentó, través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00683/SF/IP/2024,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Por medio de la presente, y en conformidad con el Artículo 6 de la Costiticion Politica de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y art 4 del Reglamento de la Secretaría del Agua, solicito respetuosamente acceso a la siguiente información:* ***Los nombramientos del Secretario del Agua, de los Directores Generales y de los Coordinadores Generales, así como de cualquier otro nombramiento o encargadurias de Despacho realizado por el Secretario del Agua. Los números y oficios generados por el Secretario del Agua desde el 1 de enero de 2024 hasta la fecha. Los oficios generados por las Direcciones Generales y Coordinaciones, o en su caso, por los encargados de despacho, junto con sus respectivos oficios de encargaduría de despacho.******Los oficios generados por cualquier funcionario de la Secretaria desiganado por el Secretario del Agua****.* ***Así como sus funciones de acuerdo a su Manuel de Organizacion El Manual de Organización de la Secretaria del Agua*** *así como la publicación o Gaceta donde lo puedo encontrar Publicado.* ***Los nombramientos y designaciones de la integración del Comité de Transparencia del Estado de México. Las actas del Comité de Transparencia que se han realizado. La designaciones por parte del Secretario del agua como Servidores Públicos Habiltados de acuerdo a la normatividad Los nombres y los recibos de nómina del personal de estructura,******confianza y operativos de la Secretaría del Agua*** *A continuación, detallo las unidades administrativas mencionadas en el Artículo 4 del Reglamento de la Secretaría del Agua: I. La Dirección General de Derecho Humano al Agua, Planeación y Ordenamiento; II. La Dirección General de Operación y Obras; III. La Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; IV. La Coordinación Administrativa.” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través de SAIMEX.

**2. Respuesta.** Con fecha **veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“Sobre el particular, sírvase encontrar en archivo adjunto copia del Acuerdo de Incompetencia de fecha 24 de septiembre de 2024, mediante el cual se detalla incompetencia de este Sujeto Obligado*

*ATENTAMENTE*

*M. en D. Mario Reyes Santos.” (Sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó el archivo electrónico denominado ***“00683 ACUERDO DE INCOMPETENCIA.pdf”***, el cual contiene el Acuerdo de Incompetencia de la solicitud de Información número 00683/SF/IP/2024, signado por el Jefe de la UIPPE y Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual informó al solicitante que con fundamento en el artículo 167 de la Ley de la materia, la información no es generada por la Secretaría de Finanzas, pudiendo ser competente para atender la presente solicitud la Secretaría del Agua, lo anterior en correlación con lo establecido en los numerales 229B61101 y 229B61102 del Manual de Organización de la Secretaría del Agua y el artículo 9, fracciones I, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría del Agua , publicado en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México, en fecha veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **dos de octubre del año dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“se niegan a entregar la informacion ya que son eloos quines emiten los dictamenes para los manuales y sus publicaciones” (Sic)*

**Y Razones o motivos de inconformidad**.

*“se niegan a entregar la informacion ya que son eloos quines emiten los dictamenes para los manuales y sus publicaciones” (Sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **ocho de octubre de dos mil veinticuatro,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que el **Sujeto Obligado,** en fecha **dieciséis de octubre del año en curso,** remitió el archivo electrónico denominado ***“INFORME JUSTIFICADO RR 05974-2024.pdf”*,** el cual contiene el informe justificado del **Sujeto Obligado**, por medio del cual ratificó en todas y cada una de sus partes su Acuerdo de Incompetencia.

Archivo, que se puso a la vista de la parte **Recurrente**, en fecha **veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro**, en términos de la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; para que en el término de tres días manifestara lo que a su derecho convenga, sin que el solicitante hiciera manifestación alguna.

**8. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **siete de noviembre de dos mil veinticuatro**,la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

**II. C O N S I D E R A N D O S**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Al respecto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

*“****Artículo 178.*** *El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.”*

Del precepto legal transcrito, se desprende que cuando los solicitantes de información en el ejercicio del derecho de acceso a la información no se encuentren satisfechos con la información entregada por los sujetos obligados, podrán interponer recurso de revisión de manera directa o por medios electrónicos dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta, y, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el día **veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **dos de octubre del año dos mil veinticuatro,** esto es, al tercer hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.

Por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **Recurrente**, proporcionó un nombre incompleto, como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes*** *anónimas, con* ***nombre incompleto*** *o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."(Sic)*

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción I de la ley de la materia, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

***I. La negativa a la información solicitada****;*

*…” (Sic)*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: verificar si la respuesta e informe justificado otorgados por el **Sujeto Obligado** son adecuados y suficientes para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta como informe justificado del **Sujeto Obligado** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”(Sic)*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre****.* ***La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.” (Sic)***

Es decir, que todo Sujeto Obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

*Resoluciones:*

*∙ RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.*

*∙ RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.*

*∙ RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.”(Sic)*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

*“****Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas****,*** *resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…” (Sic)*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11***

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.” (Sic)***

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que el particular requirió a la Secretaría de Finanzas, lo siguiente:

1. Los nombramientos del Secretario del Agua, de los Directores Generales y de los Coordinadores Generales, así como de cualquier otro nombramiento o Encargados de Despacho realizado por el Secretario del Agua.
2. Los números y oficios generados por el Secretario del Agua, del 1 de enero de 2024 a la fecha.
3. Los oficios generados por las Direcciones Generales y Coordinaciones, o en su caso, por los encargados de despacho, junto con sus respectivos oficios de encargados de despacho.
4. Los oficios generados por cualquier funcionario de la Secretaría designado por el Secretario del Agua.
5. Sus funciones de acuerdo a su Manual de Organización de la Secretaría del Agua, así como la publicación o Gaceta en donde lo puede encontrar publicado.
6. Los nombramientos y designaciones de la integración del Comité de Transparencia del Estado de México.
7. Las actas del Comité de Transparencia que se han realizado.
8. Las designaciones por parte del Secretario del agua como Servidores Públicos Habilitados de acuerdo a la normatividad.
9. Los nombres y los recibos de nómina del personal de estructura, confianza y operativos de la Secretaría del Agua.

En respuesta, el Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento de la persona solicitante que la información no es generada por la Secretaría de Finanzas, pudiendo ser competente para atender la presente solicitud la Secretaría del Agua, lo anterior en correlación con lo establecido en los numerales 229B61101 y 229B61102 del Manual de Organización de la Secretaría del Agua y el artículo 9, fracciones I, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría del Agua , publicado en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México, en fecha veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

Asimismo, informó a la persona solicitante que la instancia gubernamental que pudiera contar con la información es la propia Secretaría del Agua.

Al no estar conforme con los términos de la respuesta emitida, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, donde señaló como motivo de inconformidad, que le niegan la entrega de la información, ya que son ellos quienes emiten los dictámenes para los manuales y sus publicaciones.

Una vez notificado el recurso de revisión al **Sujeto Obligado**, este mediante informe justificado ratificó su respuesta.

Con base en lo precedente, se determina que la información proporcionada por el **Sujeto Obligado** en su respuesta, cumple con lo establecido por los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; por ello, los motivos de inconformidad acontecen infundados para modificar o revocar la respuesta del **Sujeto Obligado** en razón de las consideraciones de derecho que a continuación se exponen:

* **De las atribuciones del Sujeto Obligado**

Ahora bien, tomando en consideración el pronunciamiento emitido por el **Sujeto Obligado** en respuesta a la solicitud, es oportuno partir de las atribuciones que la normativa le confiere, para lo cual es necesario traer a colación, en primer lugar, el contenido de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

En este sentido, el artículo 28 del referido ordenamiento legal dispone que la Secretaría de Finanzas es la dependencia encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, en los ámbitos de su competencia.

Para el cumplimiento de su objeto, se le confieren las siguientes atribuciones, de conformidad con el artículo 29 de la Ley Orgánica:

“***Artículo 29****. La* ***Secretaría de Finanzas*** *contará con las siguientes atribuciones:*

*I. Formular y someter a consideración del Poder Ejecutivo, bajo los principios de austeridad y equidad, los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la planeación, programación, presupuestación, y evaluación de la actividad económica y financiera del Estado, así como para la actividad fiscal y tributaria en el marco del sistema de planeación democrático;*

*II. Establecer políticas en materia hacendaria, así como recaudar los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos y aprovechamientos, que correspondan al Estado; y las contribuciones federales y municipales en los términos de los convenios suscritos, conforme a las leyes estatales y generales aplicables, mediante designación directa de las personas servidoras públicas consideradas en la Ley, cualesquiera de sus facultades otorgadas por los propios convenios suscritos, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por la propia persona titular de la Secretaría;*

*III. Instrumentar, vigilar y buscar asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal y las demás de su ramo, aplicables en el Estado;*

*IV. Ejercer en el ámbito de su competencia las atribuciones derivadas de los convenios fiscales que celebre el Gobierno del Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, con los gobiernos de otros estados de la República, con los gobiernos municipales y con organismos auxiliares;*

*V. Formular y presentar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de Ley de Ingresos, del Presupuesto de Egresos y el programa general del gasto público;*

*VI. Practicar revisiones y auditorías a los causantes para prevenir la evasión y elusión, y en su caso, determinar créditos fiscales y precisar las bases para su liquidación;*

*VII. Formular mensualmente los estados financieros de la hacienda pública, presentando anualmente a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en la primera quincena del mes de enero, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior;*

*VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes relativas, para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Estado;*

*IX. Establecer, administrar, integrar, controlar, verificar y mantener actualizados, el padrón fiscal de contribuyentes y demás registros relacionados, conforme a las disposiciones legales aplicables;*

*X. Cuidar que las personas empleadas que manejen fondos del Estado otorguen fianza suficiente para garantizar su manejo en los términos que determine la ley;*

*XI. Dictar las normas relacionadas con el manejo de fondos y valores de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Estado, así como custodiar los documentos que constituyen valores, acciones y demás derechos que formen parte del patrimonio del Estado y los de los particulares reintegrables;*

*XII. Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, la negociación de contratación, refinanciamiento y reestructura de la deuda pública estatal, llevar su registro y control; así como vigilar y registrar la de los municipios, informándole periódicamente sobre su estado y conformación;*

*XIII. Dirigir, regular, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las personas servidoras públicas en las oficinas recaudadoras físicas y virtuales, así como de orientación y asistencia a las personas contribuyentes en el Estado;*

*XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados, así como, formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Estado;*

*XV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado la cancelación de cuentas incobrables, así como el otorgamiento de subsidios fiscales en los casos en que proceda;*

*XVI. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias, presupuestales y administrativas de su competencia que le sea solicitada por las dependencias y entidades de la Administración Pública, por los ayuntamientos y por los particulares, así como realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;*

*XVII. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia e intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal cuando tenga interés la Entidad.*

*En materia de impuestos federales coordinados, en representación de la Entidad y en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, tendrá las siguientes facultades:*

*a) Intervenir como parte en los juicios contra resoluciones o actos emitidos por la Entidad en ejercicio de sus facultades por ingresos federales ya sea por sí o a través de las dependencias u organismos auxiliares de la Administración Pública, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o al Servicio de Administración Tributaria;*

*b) Ejercer las acciones, oponer las excepciones y defensas que correspondan a los actos emitidos por la Entidad en los juicios;*

*c) Intervenir en su carácter de autoridad ejecutora, en los juicios interpuestos contra requerimientos de pago a cargo de instituciones de fianzas con base en pólizas que se hayan expedido para asegurar el interés fiscal;*

*d) Interponer recurso de revisión en nombre y representación de la Entidad y de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en contra de las sentencias y resoluciones ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las dictadas en el Juicio en Línea, en relación con los juicios en que el propio Estado haya intervenido como parte.*

*Para el ejercicio de las atribuciones contenidas en esta fracción, la persona titular de la Secretaría de Finanzas se auxiliará de la persona titular de la Procuraduría Fiscal y sus direcciones de área, jefaturas de departamento y demás funcionarios que establezca el reglamento interior respectivo, quienes tendrán las atribuciones de representación de la Entidad que ejerza la persona titular de la Secretaría de Finanzas;*

*XVIII. Fijar las políticas, normas y lineamientos generales en materia de catastro, de acuerdo con las leyes respectivas;*

*XIX. Elaborar con la participación de las dependencias y organismos auxiliares, así como con la participación ciudadana, el Plan de Desarrollo del Estado de México que se pondrá a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, incluyendo consideraciones y proyecciones de largo alcance, así como los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y anuales que requiera la Entidad, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;*

*XX. Establecer la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado, con los de la Administración Pública Federal y la de los municipios de la Entidad, promoviendo la participación en los mismos de los sectores social y privado; así como recibir, concentrar y administrar los ingresos y recursos financieros provenientes de los mismos, en apego a las disposiciones legales aplicables;*

*XXI. Solicitar a la Oficialía Mayor el diseño, implementación y actualización de todos los sistemas informáticos indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones, tales como: de ingresos, del gasto público, de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y estadística y demás apegadas a las disposiciones legales aplicables;*

*XXII. Planear, autorizar, coordinar, vigilar y evaluar los programas de inversión pública de las dependencias del Ejecutivo y de sus organismos auxiliares, para que se realicen conforme a los objetivos de los planes de desarrollo aprobados y la normatividad competente;*

*XXIII. Proyectar y calcular los egresos del Gobierno del Estado y los ingresos y egresos de sus organismos auxiliares;*

*XXIV. Garantizar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las reglas y criterios de disciplina financiera, equilibrio presupuestario y responsabilidad hacendaria, en términos de la legislación en la materia;*

*XXV. Establecer y llevar los sistemas de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y de estadística general del Gobierno del Estado;*

*XXVI. Realizar periódicamente la evaluación del cumplimiento de las obligaciones específicas de responsabilidad hacendaria a cargo de los municipios, en términos de lo establecido en los propios convenios, remitiendo los resultados a la dependencia del Gobierno Federal competente;*

*XXVII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información financiera que solicite la autoridad federal competente, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, incluyendo la necesaria para la evaluación del Sistema de Alertas a que se refiere el artículo 43 de la mencionada Ley;*

*XXVIII. Celebrar convenios con los entes públicos estatales que se ubiquen en un nivel de endeudamiento elevado, con el objeto de establecer obligaciones específicas de responsabilidad hacendaria;*

*XXIX. Hacer la glosa preventiva de los ingresos y egresos del Gobierno del Estado, elaborar la cuenta pública y mantener las relaciones con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*XXX. Registrar y normar los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Gobierno del Estado;*

*XXXI. Determinar el destino final tratándose de tráileres, autobuses y cualquier tipo de remolques, una vez declarados abandonados;*

*XXXII. Instrumentar e intervenir en el otorgamiento de los subsidios, aportaciones, ayudas, transferencias y financiamiento temporal a las dependencias, municipios, instituciones o particulares, con el objeto de comprobar que la inversión se efectúe en los términos establecidos de conformidad con la legislación aplicable y las disposiciones normativas que para estos efectos se emitan;*

*XXXIII. Prestar a los municipios, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario para la elaboración de sus planes y programas de desarrollo económico y social;*

*XXXIV. Integrar y mantener actualizada la información geográfica y estadística de la Entidad;*

*XXXV. Asesorar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en la elaboración de los convenios que celebre el Gobierno del Estado en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo de la Entidad;*

*XXXVI. Vigilar que el desarrollo económico y social de la Entidad sea armónico, para que beneficie en forma equitativa a las diferentes regiones del Estado, evaluando periódicamente los resultados obtenidos, en términos simples y comprensibles;*

*XXXVII. Generar, requerir, analizar y consolidar con fines de inteligencia, información patrimonial, económica, financiera, fiscal, civil y cualquier otra que pudieran proporcionar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y presentarla a las autoridades competentes, a fin de prevenir y detectar los delitos en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita, dentro del territorio del Estado;*

*XXXVIII. Colaborar en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y de la Oficialía Mayor para que, por conducto de esta última, se proponga a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado la emisión de las normas para la recepción y entrega de las unidades administrativas y organismos auxiliares que integran el Poder Ejecutivo;*

*XXXIX. Expedir las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación de los vehículos automotores destinados a transporte de carga, de uso particular y comercial, que no sean competencia de otras autoridades;*

*XL. Emitir dictamen de viabilidad o la autorización, según sea el caso, respecto de la constitución de los fideicomisos públicos de los entes públicos, a través de sus unidades administrativas, dependencias u organismos auxiliares, verificar el debido cumplimiento de sus fines, así como registrar, supervisar y evaluar su funcionamiento en cualquier momento, solicitando la información que considere necesaria con base en los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría;*

*Asimismo, participará en la constitución o celebración de fideicomisos públicos.*

*XLI. Comparecer ante terceros con facultades para formular declaraciones en representación del Estado y celebrar convenios a través de los cuales el Estado pueda asumir obligaciones de hacer y no hacer en relación con operaciones de crédito, préstamo, empréstito, emisión de valores o financiamiento a cargo de fideicomisos en los que participe como fideicomitente un organismo público descentralizado, y obligarse a indemnizar del daño o perjuicio o la privación de cualquier ganancia lícita que se ocasione por el incumplimiento de dichas obligaciones de hacer y no hacer o por la inexactitud de sus declaraciones, sin que ello constituya deuda pública del Estado y siempre y cuando no se garanticen obligaciones a favor de terceros. En los convenios a que se refiere esta fracción, no se podrán pactar penas convencionales o predeterminar responsabilidades por daños y perjuicios en caso de incumplimiento. En los convenios antes mencionados que celebre el Estado se podrán estipular las cláusulas que se requieran incluyendo, entre otras, las aplicables a la jurisdicción;*

*XLII. Hacer efectivas las garantías otorgadas bajo cualquier modalidad a favor del Gobierno del Estado de México, mediante los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.*

*Para el ejercicio de la atribución contenida en esta fracción, la persona titular de la Secretaría se auxiliará de la persona titular de la Procuraduría Fiscal, en su carácter de autoridad ejecutora, a fin de hacer efectivas las pólizas de fianza otorgadas a favor del Gobierno del Estado;*

*XLIII. Implementar, desarrollar y fomentar, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, la política de Gobierno Digital y el uso estratégico de tecnologías de la información en el ejercicio de la gestión pública dentro de la Entidad;*

*XLIV. Emitir, en conjunto con la Secretaría General de Gobierno, los lineamientos técnicos en materia de Gobierno Digital conforme a lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables;*

*XLV. Dar asesoría en materia de Gobierno Digital a los sujetos de la Ley de Gobierno Digital, teniendo como base la normatividad aplicable en dicha materia;*

*XLVI. Implementar y administrar el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, y realizar todas las acciones que de ello resulten. Para la realización de las acciones establecidas en esta fracción, la Secretaría deberá coordinarse con el Consejo Estatal de Gobierno Digital y con la Secretaría General de Gobierno, aplicando las disposiciones de la normatividad aplicable;*

*XLVII. Implementar y administrar el Sistema Estatal de Información, Trámites y Servicios, en coordinación con el Consejo Estatal de Gobierno Digital y la Secretaría General de Gobierno;*

*XLVIII. Impulsar la igualdad entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto;*

*XLIX. Aplicar las políticas en materia de protección de datos personales respecto del almacenamiento y custodia de información que derive del ejercicio de sus atribuciones; y*

*L. Realizar las estimaciones del impacto presupuestario de las iniciativas de leyes o de decretos que se presenten a la consideración de la Legislatura, que impliquen afectación al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, de conformidad a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables;*

*LI. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.”*

Por otro lado, el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, dispone que dicho Sujeto Obligado tiene como objetivo atender los asuntos relacionados con la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado de México y el otorgamiento del apoyo administrativo requerido por las dependencias de la Administración Pública Estatal, así como del Sector Auxiliar.

En este tenor, se colige que existe una evidente incompetencia por parte de la **Secretaría de Finanzas,** como **Sujeto Obligado** para satisfacer lo solicitado, lo anterior es así, toda vez que en el caso particular, no se observa que cuente con alguna atribución de la cual pudiera desprenderse la información relacionada con la emisión y publicación de manuales de organización de las dependencias de la administración pública estatal; específicamente los correspondientes a la Secretaría del Agua, por lo que, se entiende que, el **Sujeto Obligado**, no cuenta con atribuciones, facultades o competencias que se relacionen con la información solicitada por la parte **Recurrente**.

En este sentido, resulta aplicable el criterio 13/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual, para pronta referencia se reproduce a continuación:

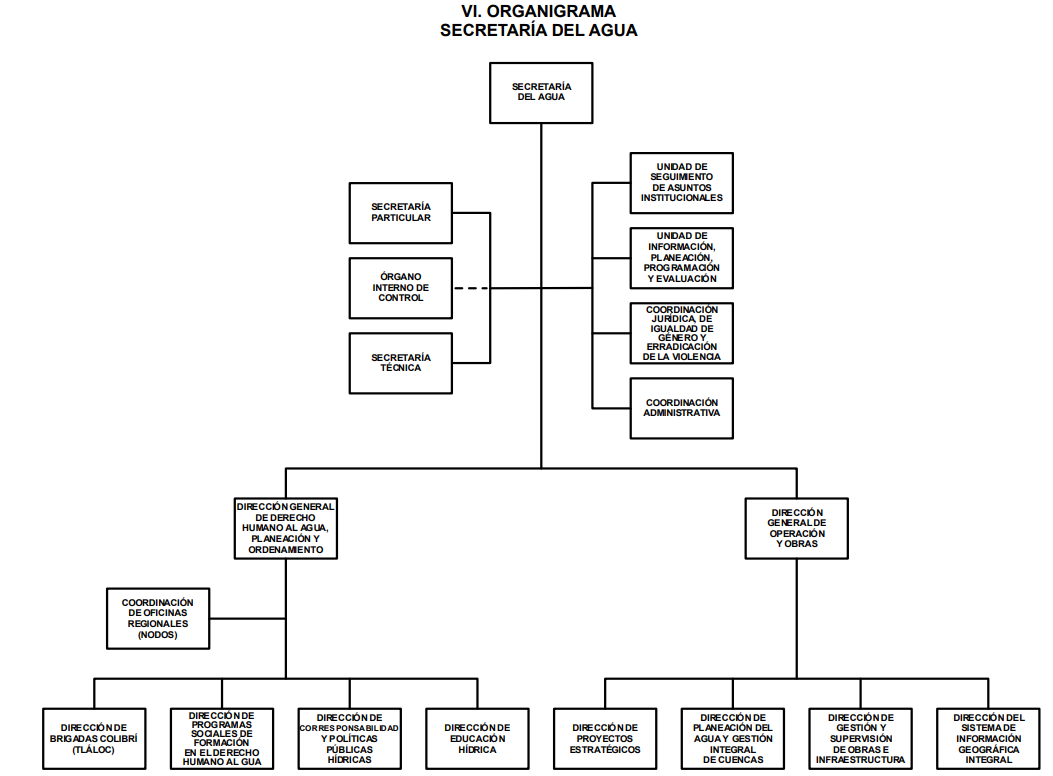
***“Incompetencia. La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada****; es decir, se trata de una cuestión de derecho,* ***en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido****; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida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

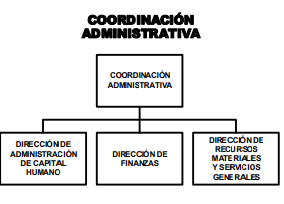
* **Delimitación del ámbito competencial relativo a información solicitada**

Al respecto, es oportuno mencionar que la Secretaría de Finanzas mencionó que el **Sujeto Obligado** que pudiera tener competencia para poseer, administrar o generar la información requerida por la parte solicitante, era la Secretaría del Agua.

De este modo, conviene señalar que la Secretaría del Agua es la dependencia encargada de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones relacionadas con los recursos hídricos del Estado, así como los servicios y obras que se requieran para su explotación, uso, aprovechamiento, administración, control y suministro, al igual que su tratamiento, reúso y disposición final en el Estado. La ejecución de las acciones y obras correspondientes las llevará a cabo por sí o a través de los organismos en materia de agua previstos para tales efectos, los que estarán sectorizados a la Secretaría, esto de conformidad con el artículo 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Correlativo a lo anterior, el Manual de Organización de la Secretaría del Agua establece que la Secretaría del Agua cuenta con la siguiente estructura orgánica:





De este modo, se advierte que la Secretaría del Agua se auxiliará de una Coordinación Administrativa, la cual tiene como objetivo programar, gestionar, organizar y controlar el suministro, la administración y la aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y de servicios generales que requieran las unidades administrativas para su funcionamiento, así como la solicitud de obra por encargo a la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

Asimismo, la Coordinación Administrativa se auxiliará de una **Dirección de Administración de Capital Humano**, la cual se encarga de **gestionar, controlar y supervisar las actividades en materia de desarrollo y administración de personal de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría del Agua**, conforme a las políticas y prioridades institucionales, y con base en las normas, procedimientos, lineamientos y en las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de asegurar y mantener un clima laboral adecuado que garantice la satisfacción y la productividad de las unidades administrativas de la dependencia.

Aunado a ello, señala las funciones con las que cuenta dicha Dirección, siendo estas las siguientes:

“2*3200002010000S* ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO***

*FUNCIONES:*

*1. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos por concepto de servicios personales, para someterlo a la consideración de la persona titular de la Coordinación Administrativa.*

*2. Aplicar y comprobar el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos y procedimientos en materia de administración de personal* ***que establezca la Oficialía Mayor****, así como proponer acciones complementarias para mejorar los procesos y la calidad de los servicios en la materia.*

***3. Administrar y controlar los procedimientos de ingreso y permanencia del capital humano, mediante la selección, capacitación, evaluación y remuneración del personal adscrito a la Secretaría.***

*4. Proporcionar la información necesaria y efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso a la Secretaría del Agua.*

*5. Gestionar, los requerimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, promociones y licencias del personal adscrito a la Secretaría, ante la Dirección General de Personal de la Oficialía Mayor, así como controlar la contratación del personal por tiempo y obra determinada, además de verificar la contratación de servicios profesionales, de acuerdo con la normatividad establecida.*

*6****. Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal de la Secretaría del Agua****, así como revisar el ejercicio presupuestal de gasto corriente para servicios personales.*

*7****. Gestionar, ante las unidades administrativas correspondientes, las altas, bajas, licencias, vacaciones, permisos económicos y demás incidencias del personal adscrito a la Secretaría del Agua****, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.*

*8. Verificar los registros de asistencia y puntualidad del personal, así como analizar que la justificación de incidencias se ajuste a las disposiciones establecidas y, en su caso, se apliquen los descuentos correspondientes.*

***9. Elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal;*** *aplicar los descuentos por concepto de retardos y faltas; impuestos sobre el producto del trabajo; cuotas al ISSEMyM, cuotas sindicales y demás deducciones que procedan.*

*10. Administrar los pagos relacionados con las prestaciones socioeconómicas y los descuentos aplicables en nómina, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.*

*11. Integrar y mantener actualizado el padrón de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia, sujetas a presentar manifestación de bienes ante la Secretaría de la Contraloría, en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*

*12. Promover, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, los cursos de capacitación y adiestramiento, con base en la detección de las necesidades de las unidades administrativas, tendientes a la superación individual y colectiva del personal de la Secretaría.*

*13. Integrar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría del Agua, la propuesta de personas servidoras públicas para el otorgamiento de estímulos y recompensas.*

*14. Proporcionar la información solicitada para la defensa de los intereses de la Secretaría, en los juicios laborales en los que ésta sea parte.*

*15. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de seguridad e higiene laboral al interior de la Secretaría del Agua, así como los derechos y las obligaciones del personal.*

*16. Coordinar las acciones relacionadas con la expedición de gafetes de identificación del personal adscrito a la Secretaría del Agua.*

*17. Levantar con la asesoría de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, las actas administrativas que conforme a la normatividad correspondan, aplicando las sanciones que procedan al personal adscrito a la dependencia.*

*18. Diseñar, implementar y promover el programa de evaluación al desempeño y clima organizacional a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.*

*19. Coordinar las actividades inherentes a la evaluación del desempeño y clima organizacional de las personas servidoras públicas, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.*

*20. Coordinar las actividades relacionadas con el Programa de Escalafón de la Secretaría, conforme a lo establecido en el Reglamento del Proceso Escalafonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.*

*21. Promover la participación de las personas servidoras públicas en actividades culturales, recreativas y/o deportivas orientadas a la integración y motivación del personal.*

*22. Asistir a los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, para verificar que el proceso se desarrolle conforme a la normatividad en la materia.*

*23. Tramitar, ante la Dirección General de Personal de la Oficialía Mayor, las constancias de no adeudo y los finiquitos de aquellas personas servidoras públicas que causen baja en el servicio, a efecto de cumplir con los lineamientos que establece la normatividad en la materia.*

*24. Aplicar, en el ámbito de su competencia, los programas de contención del gasto que establezca la Secretaría de Finanzas.*

*25. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.”*

*(Énfasis Añadido)*

De la normativa insertada con anterioridad, se acredita que el **SUJETO OBLIGADO**, efectivamente no genera, posee o administra, dentro de sus archivos la información requerida en el presente asunto, toda vez que de manera enunciativa más no limitativa la dependencia que puede contar con la información solicitada es la Secretaría del Agua, pues es la encargada de administrar y controlar los procedimientos de ingreso y permanencia del capital humano, mediante la selección, capacitación, evaluación y remuneración del personal adscrito a la Secretaría; así como controlar y mantener actualizada la plantilla de personal de la Secretaría del Agua, y elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal.

Aunado a ello, cabe recordar que el hoy **Recurrente,** señaló en sus motivos de inconformidad que el **Sujeto Obligado** se niega a entregar la información, toda vez que son ellos quienes emiten los dictámenes para los manuales y sus publicaciones; por lo que, este Organismo Garante considera prudente puntualizar que de conformidad con el Manual General de Organización de la Oficialía Mayor, esta dependencia es la encargada de planear, organizar, normar y dirigir la administración y desarrollo de los recursos humanos, materiales y servicios para el apoyo administrativo y tecnológico que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

Asimismo, se advierte que para su funcionamiento se auxiliará de la Dirección General de Innovación, misma que contará con una Subdirección de Manuales de Organización, cuyo objetivo es coordinar y supervisar las acciones para la revisión, dictaminación, autorización y publicación de los manuales de organización de las dependencias de la Administración Pública Estatal, así como verificar que cumplan con la normatividad vigente en la materia y cuyas funciones son las siguientes:

*“23400006020200L* ***SUBDIRECCIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN***

*OBJETIVO:*

*Coordinar y supervisar las acciones para la revisión, dictaminación,* ***autorización y publicación de los manuales de organización de las dependencias****, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares* ***de la Administración Pública Estatal, así como verificar que cumplan con la normatividad vigente en la materia****.*

*FUNCIONES:*

*1****. Elaborar y actualizar la Guía Técnica y tutoriales para la Elaboración de Manuales de Organización,*** *así como las Guías Técnicas para otros manuales administrativos, excepto de procesos y procedimientos, que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares, a fin de que se encuentren vigentes e incluyan nuevas tendencias administrativas.*

*2. Proponer y evaluar indicadores que midan el nivel de actualización de los manuales de organización de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares, para diseñar estrategias que permitan realizar acciones de adecuaciones inmediatas.*

*3. Programar, difundir y proporcionar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares, las asesorías técnicas y capacitación en materia de elaboración o actualización de manuales de organización u otros de su competencia.*

*4. Recibir y turnar al Departamento de Manuales de Organización I o II, los proyectos de manual de organización remitidos por las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares, para su dictaminación técnica correspondiente, así como revisar y dar visto bueno de los dictámenes técnicos emitidos.*

*5. Verificar que los manuales de organización u otro tipo de manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares, se integren de conformidad con la Guía Técnica en la materia emitida por la Dirección General de Innovación.*

*6. Verificar que los manuales de organización de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal se encuentren vigentes, de conformidad con la estructura de organización autorizada y el reglamento interior vigente y, en su caso, proponer su actualización.*

*7. Revisar y analizar periódicamente los cambios en las atribuciones y/o en las estructuras de organización de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares, a fin de propiciar, oportunamente, las modificaciones para la actualización de sus manuales de organización.*

*8. Revisar y, en su caso, proponer las correcciones aplicables a los proyectos de manual de organización y dictámenes técnicos, de conformidad con la normatividad establecida.*

*9. Revisar la información que se integra al proyecto final del Manual y remitirlo a las entidades públicas para su revisión, validación, publicación e implementación.*

*10. Coordinar la revisión, dictaminación y validación de los manuales de organización de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, y someter los documentos finales a la consideración de la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional, para su visto bueno.*

*11. Mantener permanentemente comunicación con las personas enlaces de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares responsables de la elaboración y/o actualización del proyecto de Manual de Organización, para solicitar la información adicional que proceda, y en su caso, integrarla al manual.*

*12. Mantener relación constante con la Subdirección de Estructuras Organizacionales, respecto de organigramas y codificaciones estructurales autorizados, con el propósito de emprender las acciones necesarias para la formulación o actualización de los manuales de organización.*

*13. Mantener coordinación permanente con la Unidad de Normatividad y Legislación Administrativa de la Dirección General de Innovación en materia de reglamentos interiores y marco jurídico-administrativo de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares, para consolidar esta información en los manuales de organización.*

*14. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas involucradas de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares, en la elaboración, actualización, aprobación y publicación de los manuales de organización, a fin de implementar las acciones necesarias, según la etapa en que se encuentren estos instrumentos administrativos.*

***15. Dar seguimiento a la publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de los manuales de organización de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, para evaluar el grado de avance en el proceso de actualización de estos instrumentos administrativos, respecto de la meta programada.***

***16. Coordinar y supervisar el registro y control de los manuales de organización de las dependencias****, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, clasificándolos como actualizados, en proceso de actualización y desactualizados, para definir la estrategia requerida que permita lograr que estos documentos se encuentren permanentemente actualizados.*

*17. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.”*

De la normativa citada con anterioridad, se advierte que la Secretaría de Finanzas tampoco tiene atribuciones para la emisión y publicación de manuales de organización de las dependencias de la administración pública, toda vez que esta facultad le corresponde a la Oficialía Mayor.

Precisado lo anterior, y regresando a la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, en donde se declaró incompetente para conocer de la información solicitada, es necesario comenzar señalando que los artículos 49, fracción II, 53, fracción III y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecen que las Unidades de Transparencia son responsables de orientar a los particulares respecto de la dependencia, entidad u órgano que pudiera tener la información requerida, cuando la misma no sea competencia del **Sujeto Obligado** ante el cual se formule la solicitud de acceso.

Asimismo, que los Comités de Transparencia tienen entre sus atribuciones confirmar, modificar o revocar la declaración de incompetencia que realicen los titulares de las unidades administrativas.

Además, cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los Sujetos Obligados deberán comunicar al solicitante la misma dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

Como se logra observar, si bien la Ley de la materia, prevé el supuesto de incompetencia para que los Sujetos Obligados den atención a las solicitudes de información, también lo es, que no se precisa en que consiste dicho concepto; sobre dicha situación, según Cabanellas, Guillermo (1993), en el “Diccionario Jurídico Elemental” (p. 32 y 161), precisó los siguientes conceptos:

* **Competencia:** La capacidad de una autoridad para conocer sobre una materia o asunto.
* **Incompetencia:** Falta de Competencia.

Por lo que, **la incompetencia**, radica en la incapacidad de una autoridad para conocer de un tema o asunto; en el mismo sentido, conviene traer a cuenta tesis aislada número III.2o.P.11 K, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XV, Mayo de 2002, Pág. 1243, ya que precisa lo siguiente:

***“LEGITIMACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS. LOS TRIBUNALES DE AMPARO, POR ESTAR VINCULADOS CON EL CONCEPTO DE COMPETENCIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL, NO PUEDEN CONOCER DE AQUÉLLA.*** *El artículo*[*16 constitucional*](about:blank)*se refiere a la competencia que tienen las autoridades para conocer de determinadas conductas en particular, caso que corresponde a la esfera de atribuciones de las autoridades cuya competencia constituye el análisis del Poder Judicial de la Federación, mas no la forma en que una autoridad fue elegida o integrada, circunstancia que le compete estudiar a la autoridad individual o colegiada que otorgó el nombramiento o, en todo caso, el régimen establecido para ello, porque el precitado artículo constitucional no se refiere a la legitimación de un funcionario, ni a la manera como se incorpora a la función pública, sino a los límites fijados para la actuación del órgano frente a los particulares, ya que consagra una garantía individual y no un control interno de la organización administrativa.”(Sic)*

De la misma manera, resulta necesario traer a colación, el Criterio 13/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dispone lo siguiente:

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

En tal virtud, la **incompetencia** implica que, de conformidad con las atribuciones conferidas al **Sujeto Obligado**, no habría razón por la cual éste deba contar con la información solicitada, en cuyo caso, tendría que orientar al particular para que acuda a la instancia competente.

En otro orden de ideas, dicho concepto refiere a la ausencia de atribuciones por parte de los entes sujetos a las Leyes de Transparencia, para contar con la información que se requiere, es decir, se trata de una situación que se dilucida a partir de las facultades atribuidas a éste.

Circunstancias que acontecieron en el presente asunto, en razón de que el **Sujeto Obligado**, se declaró incompetente para conocer de la información requerida, al tercer día hábil siguiente en que se ingresó la solicitud de acceso a la información pública.

En consecuencia, de la revisión de las constancias del expediente electrónico, localizados en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), se advierte que la Secretaría de Finanzas, cumplió con uno de los dos parámetros señalados en el artículo 167 de la Ley de la Materia, que señala:

*“Artículo 167.* ***Cuando las unidades de transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de 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 su caso orientar al solicitante, el o los sujetos obligados competentes.***

*Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.*

*Si transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, el sujeto obligado no declina la competencia en los términos establecidos, podrá canalizar la solicitud ante el sujeto obligado competente.” (Sic)*

Pues dio contestación dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación del requerimiento.

En cuanto al segundo de los paramentos, consiste en la orientación al solicitante por parte del **Sujeto Obligado** ante los Sujetos Obligados competentes, si bien es cierto que en su respuesta orientó al particular a la Secretaría del Agua y como fue precisado en estudio es la Oficialía Mayor la que se encarga de la emisión y publicación de manuales de organización de las dependencias de la administración pública estatal; por lo que, no debemos pasar de vista que este último punto es una facultad potestativa del **Sujeto Obligado**, por lo que, se tienen por atendido el requerimiento de información, alusivo.

En consecuencia, de todo lo anterior, y una vez analizada las constancias que integran el expediente en que se actúa, lo **procedente** es **Confirmar** la respuesta del **Sujeto Obligado.**

Finalmente, se dejan a salvo los derechos de la parte **Recurrente**, para que presente la solicitud ante los Sujetos Obligados que considere competentes.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

1. **R E S U E L V E:**

**Primero.** Resulta infundado el motivo de inconformidad aducido por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **05974/INFOEM/IP/RR/2024**; por lo que, en términos de los argumentos señalados en el Considerando Cuarto se **Confirma** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**.

**Segundo. Notifíquese** vía **SAIMEX** la presente resolución a la Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, para su conocimiento, lo anterior en términos del artículo 189 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Tercero. Notifíquese, vía SAIMEX** ala parte **Recurrente** la presente resolución y hágase del conocimiento que en caso de que considere que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.