

ACUERDO ADMINISTRATIVO

Durango, Dgo., a los **24 días del mes de junio de dos mil veinticuatro.** -

Vista la solicitud de acceso a la información pública presentada a través del Sistema SISA- Durango, en fecha **24 de junio de 2024**, solicitud interpuesta por un Ciudadano; a la que se le asignó el folio **10017850003024**, y que en obvio de repeticiones este Secretariado da por reproducida, con el presente Acuerdo el Titular de la Unidad de Transparencia da cuenta:

I.- Con apoyo en los artículos 6 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 29° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, artículos 1°, 2, 3, 4 y 42 fracciones II y IV, V y XV 117, 120, 121, 122, 130, 132 y demás relativos aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y su Reglamento; esta Representación del Ejecutivo es competente para conocer, investigar, recibir, utilizar, difundir la información pública y dar trámite a las solicitudes que se presentan; por lo que procede a **EMITIR:**

II.- Salvaguardando el derecho de acceso a la información pública, esta Unidad de Archivo, Transparencia y Acceso a la Información, hace de su conocimiento que de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, la solicitud de referencia fue atendida por este Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango, en el ámbito de su competencia da contestación en tiempo y forma al requerimiento hecho por el particular, quien textualmente manifestó ***“UNICO: Informe el total de su parque vehicular con placas del estado, desglosar por municipio y colonia, tipo de vehículo, numero de placas, numero de serie o sin, color, modelo, año, numero de puertas, si el propietario es persona física o persona moral, esto hasta la fecha de la presente solicitud, esta informacion debe de estar en excel y de manera consultaba.” ... (Sic)***

Es menester precisar que, el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, es un Organismo Público Descentralizado, sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo jurisdicción en toda la entidad federativa y pudiendo establecer representaciones en otras poblaciones del Estado, en ese sentido, este Secretariado Ejecutivo de conformidad con artículos 111 y 112 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Durango, en el ámbito de sus atribuciones **no genera y no posee la información requerida, por lo que resulta incompetente para contestar la solicitud presentada por la persona solicitante.**

Es importante traer a colación lo dispuesto por los artículos 42 y 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango que a la letra recitan:

(...)

ARTÍCULO 42. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que se constituirá con los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que dispongan. Las unidades de transparencia tendrán como finalidad transparentar el ejercicio de la función que realicen los sujetos obligados y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de esta Ley y propiciar que las Áreas las actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados al que pertenecen para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

XII. Asegurar que se mantengan actualizadas las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de internet, dentro de los plazos establecidos;

XIII. Expedir las certificaciones de la información que obre en su poder, o solicitarlas ante la unidad respectiva de su adscripción;

XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y

XV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el sujeto obligado y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a las solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

(...)

ARTÍCULO 132. *Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes...(Sic).*

Es importante puntualizar lo que dispone el **artículo 21 Fracción LV Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado De Durango** que a la letra dice:

(...)

ARTÍCULO 21. *La Secretaría de Finanzas y de Administración es la dependencia responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Estado y de brindar el apoyo administrativo que se requiera en las áreas que comprende el Gobierno del Estado. Le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

LV. Registrar, controlar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado" ...(Sic)

De los preceptos legales anteriormente mencionados, se obtiene que es la **Secretaría de Finanzas del Estado de Durango**, es la instancia a cargo del padrón vehicular a cargo del Poder Ejecutivo en el Estado de Durango, a través de su Dirección de Control Patrimonial.

No obstante, **el Pleno del INAI emitió el criterio 13/17**, mismo que señala que 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, tal como se muestra a continuación:

(...)

criterio del INAI 13/17: 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)*

https://www.cinvestav.mx/Portals/0/sitedocs/tyr/Compilacion_de_criterios_de_interpretacion_del_pleno_del_INAI.pdf

Derivado del criterio enunciado, se advierte que como es el caso que nos ocupa, el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública carece de atribuciones para poseer la información solicitada, por lo que dicha información presuntamente pudiera ser de otro ente público siendo la **Secretaría de Finanzas del Estado de Durango**.

Con base en el análisis de la solicitud y de la normatividad antes citadas, **se orienta a la persona solicitante, direccionar la información solicitada a la Secretaría de Finanzas del Estado de Durango**, la persona Titular de la Unidad de Transparencia de dicha institución es el Ing. Jesús Enrique Escalier Garza, quien puede ser contactado en Blvd. Felipe Pescador 800 Pte. Zona Centro (Antigua Estación del Ferrocarril, número de teléfono (618) 137 50 00 correo electrónico enrique.escalier@durango.gob.mx. y,

De esta manera, esperando haber atendido satisfactoriamente su requerimiento, que esta Unidad de Transparencia del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango, **ACUERDA** lo siguiente:

PRIMERO. - Notifíquese el presente acuerdo para todos los efectos legales a los que haya lugar.

SEGUNDO. - Se hace del conocimiento del solicitante que, contra el presente acuerdo administrativo, procede el recurso de revisión, que podrá presentar en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, sitio en calle Negrete #807 C.P. 34000 Zona Centro Durango Dgo., Zona Centro, teléfonos: 8 11 77 12 y 01800 581 72 92, o bien, al correo electrónico www.idaip.org.mx en términos de los artículos 138, 139 y 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. - - - - -

Así lo acordó y firma el Titular de la Unidad de Archivo, Transparencia y Acceso a la Información del **Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública**, que autoriza y da fe. -----

LIC. FRANCISCO JAHIR HERRERA PARRA.
TITULAR DE LA UNIDAD DE ARCHIVO, TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SECRETRIADO EJECUTIVO DEL
CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

c. c. p. MTRO. JESÚS MANUEL CABRALES SILVA. Secretario Ejecutivo del CESP. Para su superior conocimiento