

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL**

Página 1 de 5

Chihuahua, Chih., a 23 de septiembre de 2024

SOLICITUD DE INFORMACIÓN NOTORIAMENTE INCOMPETENTE

Vista la solicitud de información No. **081523224000161** recibida ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, en fecha 19 de septiembre del año en curso, por el solicitante, Rosendo Hernandez mediante la cual, al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, pide:

“Descripción de la solicitud: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA De Gobierno del Estado de Chihuahua PRESENTE Rosendo Hernández _____ de género masculino _____, en ejercicio de mi derecho humano de acceso a la información tutelado por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señalando para recibir toda clase de notificaciones o documentos el correo hernandez.rosendo@yahoo.com.mx le solicito: - Informe del salario y compensaciones del responsable de Comunicación Social de Gobierno del Estado: Sergio Ramírez Robles - Los viáticos otorgados por Gobierno del Estado para su movimiento en el mes de septiembre al referido funcionario - El presupuesto autorizado para Comunicación Social de Gobierno del Estado de Chihuahua para el año 2024 _____ (información que se solicita procurando agregar cualquier dato que facilite su ubicación) y se me entregue de la siguiente forma: () Copias simples DIGITALES () Copias certificadas (X) Por Correo electrónico () Consulta directa () Otro medio como USB, CD, DVD, disco duro, etc. Especifique:.” (SIC)

Conforme lo dispone los artículos 4º y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como el artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, infórmese al usuario que no corresponde a esta Unidad de Transparencia el trámite de la solicitud planteada toda vez que dicha información es competencia de la **Secretaría de Hacienda**; para obtener los datos, tomando en consideración los siguientes fundamentos y argumentos:

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL**

Página 2 de 5

En efecto, según lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en sus artículos 24 fracción II; y 26 fracciones I, II, III, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI; que a la letra disponen:

ARTÍCULO 24. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo del Estado contará con las siguientes dependencias:

I...

II. Secretaría de Hacienda

ARTÍCULO 26. A la Secretaría de Hacienda corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Atender todo lo concerniente a la administración financiera y fiscal y, en general, ejercer las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado de Chihuahua; el Código Fiscal del Estado de Chihuahua; la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua; la Ley de Deuda Pública del Estado de Chihuahua y sus Municipios; la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua y demás ordenamientos legales;

II. Definir, diseñar e instrumentar el sistema financiero integral para llevar la recaudación, el ejercicio del gasto, el control presupuestal, la evaluación y la contabilidad gubernamental, desde el origen de las operaciones hasta su registro definitivo, expidiendo las normas y lineamientos para su aplicación;

III. Ejercer las funciones de ingresos; control presupuestal; planeación, operación y control financiero; contabilidad gubernamental, evaluación; recursos humanos, materiales, suministros y servicios generales; subsidios y transferencias, con los procesos, los sistemas y las estructuras necesarias para ello; así como optimizar la organización y funcionamiento de sus unidades orgánicas;

XXXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las relaciones entre el Estado y sus servidores públicos;

XXXIV. Tramitar todo lo relativo a la contratación, nombramientos, cambios de adscripción, licencias, renunciaciones y bajas del personal del Poder Ejecutivo; llevar los registros del mismo, controlar su asistencia y vacaciones, así como otorgar becas y promover actividades socioculturales y deportivas para las personas servidoras públicas.

XXXVI. Revisar las solicitudes de incremento salarial y de prestaciones de los servidores públicos del Gobierno del Estado, atendiendo en su caso las negociaciones con las organizaciones sindicales y suscribir los acuerdos que impliquen responsabilidades económicas a cargo del Estado;

En efecto, según lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Estado, en sus artículos 5, 36 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII Y 48 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI ; que a la letra disponen:

ARTÍCULO 5. Al frente de la Secretaría de Hacienda estará el Secretario, quien, para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL**

Página 3 de 5

ARTÍCULO 36. Compete al Departamento de Programación y Control de Pagos, las siguientes funciones:

I. Revisar que la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto, reúna los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales y la normatividad aplicables, rechazando aquella que no cumpla con dichos requisitos y haciendo las observaciones que resulten de la revisión;

II. Validar y determinar, conforme al Presupuesto de Egresos y con base en el procedimiento establecido, los pagos que deban efectuarse;

III. Asignar los fondos revolventes de las Dependencias y establecer las políticas y lineamientos para su ejercicio y control, en coordinación con la Dirección de Presupuesto;

IV. Llevar el registro y control de las solicitudes de pago con cargo al Presupuesto de Egresos y de conformidad con los requisitos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

V. Efectuar la programación de los pagos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de las partidas y al calendario financiero autorizado, cuidando la liquidez del erario estatal, en coordinación con la Tesorería;

VI. Participar y coadyuvar con todas las Direcciones y Departamentos dependientes de la Subsecretaría de Egresos y con la Dirección de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de garantizar la eficacia y seguridad en el sistema integral de registro, control e información del egreso; (Fracción reformada mediante Acuerdo No. 155/2017 publicado en el P.O.E. No. 80 del 07 de octubre de 2017)

VII. Diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación entre la Secretaría y las diferentes Dependencias y Entidades para que el proceso de las solicitudes de pago en el ejercicio del gasto público, sean expeditas y oportunas; y

VIII. Las funciones que le asigne el Secretario, el Subsecretario de Egresos y/o el Director de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones, y las demás que le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. (Fracción reformada mediante Acuerdo No. 155/2017 publicado en el P.O.E. No. 80 del 07 de octubre de 2017)

ARTÍCULO 48. Compete a la Dirección de Recursos Humanos, las siguientes funciones:

A. Compete a la Dirección de Recursos Humanos las siguientes funciones inherentes al personal del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua:

II. Supervisar el funcionamiento del Sistema Integral del Personal del Ejecutivo del Estado, en coordinación con las Dependencias y Entidades, así como el personal del Subsistema Estatal de Educación en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

III. Proponer los criterios y políticas de reclutamiento, selección y contratación del personal al servicio del Poder Ejecutivo, así como los relativos a movimientos de altas, bajas o cambios de adscripción, remuneraciones, estímulos, capacitación y, en general, todos los aspectos comprendidos en la relación laboral entre el Poder Ejecutivo y sus servidores;

IV. Autorizar y en su caso instruir al Departamento de Personal respecto a los trámites relativos a ingresos, promociones, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas y demás movimientos del personal al servicio del Poder Ejecutivo;

V. Vigilar que las Dependencias y Entidades cumplan con los criterios y normas establecidos por la Secretaría respecto de la contratación en materia de servicios personales;

VI. Establecer los sistemas que permitan detectar las necesidades de capacitación administrativa de los servidores públicos, así como promover y establecer las políticas y los procedimientos para su implementación, generando los mecanismos de evaluación de los resultados;

VII. Autorizar el otorgamiento de becas y promover actividades socioculturales y deportivas para el personal al servicio de las Dependencias;

VIII. Establecer y supervisar los procedimientos relativos a los trámites para la expedición de los nombramientos del personal burócrata y del personal del Subsistema Estatal de Educación;

IX. Establecer y actualizar la elaboración de los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y el escalafón del personal al servicio del Estado, sometiéndolos a la consideración del Subsecretario de Administración;

X. Apoyar a las Dependencias y Entidades en lo referente a la administración de los recursos humanos, así como en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las relaciones laborales entre el Estado y sus servidores;

XI. Supervisar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, así como de las disposiciones legales y los convenios que rijan las relaciones laborales entre las Dependencias del Ejecutivo del Estado y los servidores públicos, en coordinación con las Dependencias;

En razón de lo expuesto, es que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 59 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como el artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se reitera la incompetencia de este Sujeto Obligado, para generar o poseer la información que requiere la solicitante ya que esta Secretaría de la Función Pública, como dependencia centralizada del Poder Ejecutivo de conformidad con su marco normativo, esto es el artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y 6° del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables, no cuenta con las atribuciones para generar o resguardar la información correspondiente a lo requerido en la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **081523224000161**, con motivo de la diversidad de documentos y/o archivos que se generen de la **Secretaría de Hacienda**; así mismo, es menester mencionar que como Sujeto Obligado, esta Secretaría, solo debe otorgar acceso a la información que se encuentre en sus archivos o que este obligado a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, no existiendo en

este caso medios de convicción que permitan suponer que la información, a la cual hace alusión en su Solicitud de Información en análisis, deba obrar en los archivos de este Sujeto Obligado, por lo que, la solicitante, tendrá que dirigir su solicitud a la **Secretaría de Hacienda**.

Notifíquese al usuario del presente proveído a través del Sistema de Solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Todo lo anterior encuentra sustento en el Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados Reiterado, con clave de control 03-2023, que emite el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, y que a la letra dispone:

DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA.

El artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua establece que, cuando el Sujeto Obligado no sea competente para atender una solicitud de acceso a la información por razón de materia, debe comunicarlo al solicitante en un plazo no mayor a tres días. Por tanto, si el Sujeto Obligado, bajo este supuesto, es material y formalmente incompetente para atender la solicitud planteada, bastará con comunicarlo de forma fundada y motivada esta, sin necesidad de elaborar acuerdo de incompetencia aprobado por el Comité de Transparencia.

Así lo acordó la Lic. María Fernanda Alanís Ronquillo, Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua.