

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Metepec, México; a 21 de abril de 2023
Oficio No.:206B0110010000S/UT/145/2023

**C. SOLICITANTE
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59 de la Ley de Seguridad del Estado de México; y, 3 fracción XLIV, 46 fracción I, 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; el Secretariado Ejecutivo, órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, en atención a su solicitud de información 00046/SESESP/IP/2023, ingresada y registrada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el 20 de abril del año en curso, que a la letra señala:

Solicitud:

"Información sobre: Mario Ramón Beteta Monsalve (Ciudad de México, 7 de julio de 1927-ibid., 6 de octubre de 2004) fue un economista y político mexicano, que se desempeñó en numerosos cargos en el área económica del gobierno de México, y además fue gobernador del Estado de México de 1987 a 1989." (sic)

Competencia:

Al respecto, con fundamento en los artículos 1, 4, 53 fracción II y 167 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 61 de la Ley de Seguridad del Estado de México; 8 y 9 del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, me permito informar a Usted, que este Sujeto Obligado es **NOTORIAMENTE INCOMPETENTE** para dar respuesta a su solicitud, como se expondrá de manera fundada.

Fundamentación y Motivación:

"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."

También el criterio número 13/17 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), permite ampliar la interpretación de esta disposición de la materia:

"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."

Resoluciones:

- RRA 4437/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 25 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.
 - RRA 4401/16. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
 - RRA 0539/17. Secretaría de Economía. 01 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez."
- Así como el artículo 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que a la letra señala:

"Artículo 143.- Las autoridades del Estado sólo tienen las facultades que expresamente les confieren las leyes y otros ordenamientos jurídicos."

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Calle Puerto Manzanillo, núm. 2011 Norte Col. San Jerónimo Chicahualco. C.P. 52170. Metepec, Estado de México.
Tel: (722) 275 84 90. www.sesespem.edomex.gob.mx



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Derivado de lo anterior, y una vez analizada su solicitud de información, este Sujeto Obligado es **NOTORIAMENTE INCOMPETENTE** para atender su solicitud de información, por lo tanto, se cita el fundamento que permite aclarar la competencia: Los artículos 1, 19 fracción XII, 37 y 38 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, IX, X, XII, XXXVIII, XXXI y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1, 2, 6, 7 fracciones I, II, V y XV, 9 fracciones V y XXV, 10, 11 fracciones VI, XVII y XXII, 12 fracciones I, II, III, IV, VI, VII, IX, X, XII, XIII, XV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo; y, Apartados 22600001010001L Departamento de Bibliotecas, 22600002010100L Subdirección de Bibliotecas y Documentación guiones primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, octavo, noveno, décimo, décimo primero, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo, décimo octavo, y vigésimo primero, 22600002010101L Archivo Histórico y Fondo Reservado del Manual General de Organización de la Secretaría de Cultura y Turismo, que a la letra dicen:

"Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública central y paraestatal del Estado."

"Artículo 19.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo, las siguientes dependencias:

XII. Secretaría de Cultura y Turismo;"

"Artículo 37.- La Secretaría de Cultura y Turismo tiene por objeto vincular a la sociedad con el quehacer cultural, turístico y artesanal de la entidad, así como planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones necesarias para desarrollar la cultura, la cultura física, el deporte, y el fomento al turismo y desarrollo artesanal en el Estado de México."

"Artículo 38.- La Secretaría de Cultura y Turismo tiene las siguientes atribuciones:

I. Propiciar el desarrollo integral de la cultura en el Estado de México, mediante la aplicación de programas adecuados a las características propias de la entidad;

II. Fomentar mecanismos para garantizar el derecho de las personas a participar libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y de los beneficios del progreso científico;

IV. Rescatar y preservar las manifestaciones específicas y diversas que constituyen el patrimonio cultural del pueblo mexiquense;

V. Impulsar las actividades de difusión y fomento cultural, priorizándolas hacia las clases populares y la población escolar;

VI. Coordinar los programas culturales del Estado, con los desarrollados por el gobierno federal en la entidad;

VII.- Asesorar técnicamente a los Ayuntamientos, a los sectores sociales, privados o públicos que lo soliciten, en la prestación de servicios culturales, así como en la promoción y fomento del desarrollo turístico y artesanal;

IX. Crear, fomentar, coordinar, organizar y dirigir bibliotecas, hemerotecas, casas de cultura y museos, y orientar sus actividades;

X. Realizar las publicaciones oficiales de carácter cultural;

XII. Organizar, preservar y acrecentar el Archivo Histórico del Gobierno del Estado de México;

XXVIII. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado;

XXXI. Apoyar los programas de investigación, capacitación y cultura turística y fomentar su divulgación;

XXXIII. Ejercer, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, las atribuciones y funciones que en materia turística y comercial artesanal contengan los convenios firmados entre él mismo y la administración pública federal, y XXXIV. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Cultura y Turismo."

"Artículo 2. La Secretaría de Cultura y Turismo tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, los reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos jurídicos aplicables, o aquellos que por razón de su competencia le correspondan."



SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Calle Puerto Manzanillo, núm. 2011 Norte Col. San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170, Metepec, Estado de México.
Tel: (722) 275 84 90, www.sesespem.edomex.gob.mx



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

"Artículo 6. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a su titular, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Secretaría.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y éstas no se encuentren asignadas en el presente reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría."

"Artículo 7. La persona titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado;

II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia. Asimismo, sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la normativa vigente;

V. Someter a la consideración y aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los programas prioritarios y estratégicos a cargo de la Secretaría;

XV. Expedir constancias y certificar documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia;"

"Artículo 9. Al frente de la Subsecretaría habrá una persona titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

V. Coordinar la realización de estudios y proyectos en materia de fomento al turismo y desarrollo artesanal e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;

XXV. Promover los procesos de atención a la ciudadanía en materia turística, mediante la implementación de plataformas digitales y uso de las tecnologías de la información, disminuyendo los trámites ante la Secretaría, y"

"Artículo 10. Al frente de las Direcciones Generales y de las Coordinaciones habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado."

"Artículo 11. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales y de las Coordinaciones, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

VI. Elaborar y validar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona que sea su superior jerárquico inmediato y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;

XVII. Informar a la persona titular de la Secretaría de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como las que le sean requeridas eventualmente;

XXII. Proporcionar, previo acuerdo de la persona que sea su superior jerárquico inmediato, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado;"

"Artículo 12. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca y del Valle los Volcanes, respectivamente, conforme al ámbito de competencia, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría los programas y acciones para colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, en la protección, conservación y restauración de los monumentos arqueológicos e históricos, así como en la exhibición de los monumentos artísticos existentes en la Entidad;

II. Coordinar las bibliotecas, hemerotecas, los museos, la Cineteca Mexiquense, el Archivo Histórico del Estado los Centros Regionales de Cultura, respectivamente, así como elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los lineamientos y políticas para su funcionamiento;

III. Supervisar y asesorar en la creación y operación de bibliotecas públicas integradas a la red estatal y archivos municipales;

IV. Promover la adquisición de bienes artísticos y valores culturales de propiedad particular, ya sea por compraventa o mediante cualquier otra figura jurídica;

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Calle Puerto Manzanillo, núm. 2011 Norte Col. San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170, Metepec, Estado de México.
Tel: (722) 275 84 90, www.sesespem.edomex.gob.mx



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

- V. Vigilar, supervisar, restaurar y preservar las diversas obras artísticas y monumentos históricos que administre la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;*
- VI. Impulsar con las autoridades municipales, la protección de los archivos históricos municipales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*
- VII. Establecer los lineamientos para operar y administrar los centros regionales de cultura, dependientes de la Secretaría;*
- IX. Promover el rescate y la preservación de los valores culturales de la Entidad;*
- X. Impulsar los programas de desarrollo cultural y enseñanza artística que promueva la Secretaría;*
- XII. Gestionar conforme al ámbito de su competencia ante las autoridades federales competentes el rescate y protección de los bienes y valores arqueológicos, artísticos e históricos de la Entidad;*
- XIII. Formular y ejecutar los programas de desarrollo cultural y enseñanza artística que impulse la Secretaría;*
- XV. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones del arte popular, y*
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría."*

"22600001010001L DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

- Formular, promover y establecer, en coordinación con las y los responsables de las bibliotecas, normas y/o lineamientos a observar por las personas usuarias, orientadas a evitar el mal uso del material consultado, mobiliario, equipo existente e instalaciones.*
- Diseñar y conducir esquemas de difusión del material bibliohemerográfico con temas de interés general, para su exposición en las instalaciones de las bibliotecas y hemerotecas públicas de la región.*
- Emitir, avalar y difundir normas y requerimientos necesarios en relación con las condiciones ambientales y medidas de seguridad, que deben observarse en las bibliotecas y hemerotecas municipales y del Estado, para su óptimo funcionamiento.*
- Fomentar y elaborar, en coordinación con los municipios, estudios de factibilidad, sociodemográficos que se requieran para justificar la creación de bibliotecas públicas municipales y hemerotecas, así como proyectar los beneficios sociales derivados de su operación.*
- Participar y mantener relación con dependencias federales, estatales y municipales, para el intercambio de información bibliográfica y hemerográfica, a través del Programa Red Nacional de Bibliotecas Públicas, que permita estar al día en publicaciones documentales.*
- Determinar, actualizar y promover sistemas de clasificación e identificación bibliográfica, para facilitar la consulta de las fuentes documentales con que cuentan las bibliotecas y hemerotecas, por parte de la comunidad mexicana.*
- Gestionar ante organizaciones culturales la donación de material bibliográfico para las bibliotecas públicas de la región, que contribuyan a incrementar el patrimonio bibliográfico.*
- Coordinar e impartir cursos para la formación y actualización de personal especializado en el funcionamiento de bibliotecas y hemerotecas, que coadyuven al perfeccionamiento operativo de éstas y faciliten a las personas usuarias la búsqueda del material solicitado.*
- Coordinar, participar y promover la realización de estudios estadísticos sobre el aprovechamiento de los servicios proporcionados en bibliotecas y hemerotecas, que apoyen la planeación, crecimiento y mejoramiento de estos servicios.*
- Gestionar ante los gobiernos municipales los apoyos necesarios para el mejor funcionamiento de los inmuebles de las bibliotecas, así como, en los casos necesarios, la construcción de nuevos edificios.*
- Mantener coordinación con instituciones culturales, de enseñanza y/o investigación, para el apoyo mutuo e intercambio de servicios documentales.*
- Coordinar las actividades culturales desarrolladas en las bibliotecas, para la difusión y divulgación de los acervos.*

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

- Supervisar el funcionamiento y operación de las bibliotecas públicas de la entidad en coordinación con los municipios e instituciones, así como brindar asesoramiento en sus múltiples actividades bibliotecarias.
- Solicitar, concentrar y enviar datos estadísticos que se generen de los servicios de las bibliotecas públicas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia."

"22600002010100L SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN

- Coordinar la realización y el montaje de exposiciones documentales, para difundir el patrimonio artístico, histórico y cultural del Estado, así como la impartición de conferencias y talleres sobre la importancia del Archivo Histórico y Fondo Reservado y los documentos que alberga.
- Verificar que se efectúen visitas guiadas al interior del Archivo Histórico y Fondo Reservado a solicitud de las personas usuarias y se proporcione información sobresaliente de los documentos históricos bajo su custodia.
- Coordinar la difusión de las actividades y el acervo documental del Archivo Histórico y Fondo Reservado para el conocimiento del público usuario.
- Coordinar el apoyo a las instituciones públicas y privadas que lo soliciten en la información del acervo documental que resguarda el Archivo Histórico y Fondo Reservado del Estado de México.
- Supervisar la elaboración y publicación, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, de los catálogos, índices y guías para facilitar la consulta del material documental del Archivo Histórico del Estado de México.
- Coordinar la organización y difusión de jornadas culturales, encuentros estatales, nacionales e internacionales, así como ferias y festivales de libro.
- Gestionar con la Dirección de Patrimonio Cultural, la realización de cursos de capacitación, talleres, diplomados y toda acción requerida para la formación de personal especializado en el fomento a la lectura.
- Vigilar que se establezcan alianzas interinstitucionales en pro del libro y la lectura.
- Gestionar ante la Dirección de Patrimonio Cultural, el mobiliario, el equipo y los servicios generales que requieran las bibliotecas y hemerotecas, para brindar un óptimo servicio a las personas usuarias.
- Coordinar el diseño y la difusión del material bibliohemerográfico con temas de interés general, para su exposición en las instalaciones de las bibliotecas y hemerotecas públicas de la entidad.
- Supervisar que se establezcan normas y/o lineamientos a observar por las personas usuarias, orientadas a evitar el mal uso del material consultado, mobiliario y equipo dotado, así como de las instalaciones utilizadas por las bibliotecas.
- Vigilar que se emitan y difundan las normas y requerimientos necesarios en relación con las condiciones ambientales y medidas de seguridad, que deben observarse en las bibliotecas y hemerotecas municipales y del Estado, para su óptimo funcionamiento.
- Coordinar la relación con dependencias federales, estatales y municipales, tendientes a intercambiar información bibliográfica y hemerográfica.
- Vigilar que se determinen y actualicen los sistemas de clasificación e identificación bibliográfica, para facilitar la consulta de las fuentes documentales con que cuentan las bibliotecas y hemerotecas, por parte de la comunidad mexicana.
- Supervisar que se integren, registren y actualicen los inventarios del acervo bibliográfico, hemerográfico, mobiliario y equipo con que se cuenta en las bibliotecas y hemerotecas del Estado.
- Gestionar ante organizaciones culturales, la donación de material bibliográfico para las bibliotecas públicas municipales de la entidad, que contribuyan a incrementar el patrimonio bibliográfico.
- Verificar la realización de estudios estadísticos sobre el aprovechamiento de los servicios proporcionados en bibliotecas y hemerotecas, que apoyen la planeación, el crecimiento y el mejoramiento de estos servicios."

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

"22600002010101L ARCHIVO HISTÓRICO Y FONDO RESERVADO

- Observar y aplicar la normatividad establecida para el rescate, clasificación, adquisición y custodia de los documentos que resguarda, así como de las condiciones físicas y ambientales que deberá reunir el inmueble donde se albergarán los acervos históricos.
- Preparar, integrar y actualizar los inventarios generales, descriptivo-analíticos, catálogos, guías e índices, aplicando los principios de procedencia y de orden original, previa elaboración de los organigramas correspondientes y cuadros clasificadores adecuados.
- Proporcionar los servicios de atención al público usuario en forma eficiente para facilitar la consulta de los acervos documentales.
- Elaborar, coordinar y supervisar la reclasificación del acervo histórico estatal y municipal que facilite su control, resguardo y consulta.
- Realizar y montar exposiciones documentales, así como impartir conferencias y talleres sobre la importancia del Archivo Histórico y los documentos que alberga.
- Asesorar y apoyar a los municipios sobre el montaje de exposiciones documentales, así como coadyuvar en la impartición de conferencias y talleres sobre la importancia del Archivo Histórico y los documentos que alberga.
- Efectuar visitas guiadas al interior del Archivo Histórico del Estado de México, a solicitud de las personas usuarias, y proporcionar información sobresaliente de los documentos históricos bajo su custodia.
- Difundir las actividades y el acervo documental del Archivo Histórico del Estado de México, así como apoyar y asesorar a los municipios del Estado en la difusión de sus actividades y acervo, a través de carteles, boletines, volantes y trípticos, para el conocimiento del público usuario.
- Apoyar a las instituciones públicas y privadas que lo soliciten en la información del acervo documental que resguarda el Archivo Histórico y Fondo Reservado del Estado de México.
- Asesorar a las y los responsables de los Archivos Históricos y Fondo Reservado municipales sobre la atención a las instituciones públicas y privadas sobre las solicitudes de información del acervo documental que resguarda el archivo histórico de su municipio.
- Apoyar a las y los responsables de los archivos históricos de los municipios del Estado de México para la coordinación de un programa de visitas guiadas al interior del Archivo Histórico y Fondo Reservado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia."

Orientación

Se le orienta en el sentido de que la información señalada pudiere ser proporcionada por la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México, por lo que de manera respetuosa se sugiere ingrese su solicitud:

- De manera personal, vía Plataforma Nacional de Transparencia o SAIMEX, ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México, ubicado en Boulevard Jesús Reyes Heróles, número 302, Delegación San Buenaventura, Centro Cultural Mexiquense, Toluca, México, Código Postal 50110, teléfono 7222741177 extensión 1224, en un horario de lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas, y correo electrónico scyt@itaipem.org.mx

En espera de que la información brindada por este Sujeto Obligado le sea de utilidad, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 178, de la Ley de la materia, le informo que tiene un plazo de 15 días hábiles para promover recurso de revisión.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Calle Puerto Manzanillo, núm. 2011 Norte Col. San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170, Metepec, Estado de México.
Tel: (722) 275 84 90, www.sesespem.edomex.gob.mx

