

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Metepec, México; a 08 de diciembre de 2022
Oficio No.: 206B0110010000S/UT/395/2022

**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 000116/SESESP/IP/2022, ingresada y registrada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el 06 de diciembre de 2022, que a la letra señala:

Solicitud:

"por medio le presente solicito, se me informe de manera clara y precisa el trámite que se debe seguir para solicitar EL PAGO DE LA PRIMA COMO COMPLEMENTO DEL SALARIO, también llamada QUINQUENIO, así como cuáles son los requisitos que se deben cumplir y en caso de existir me proporcionen los formatos correspondientes. de igual manera se informe si todos los servidores públicos pueden acceder a este derecho incluidos los elementos de policía." (sic)

Competencia:

Al respecto, con fundamento en los artículos 1, 4, 53 fracción II y 167 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; 9 y 15 del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, me permito informar a Usted, que este Sujeto Obligado es 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."

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Calle Puerto de Manzanillo # 2011 norte, entre calle 5 de mayo y Blvd. Solidaridad Las Torres, colonia San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170,
Estado de México.
Tel: (722) 215 84 90. www.sesespem.edomex.gob.mx

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

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."

Una vez analizada su Solicitud de Información, y derivado del oficio número 206B0110000300S/SESESP/UAA/1056/2022, signado por la Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y Servidora Pública Habilitada; este Sujeto Obligado es incompetente para atender su solicitud de información, por lo tanto, se cita el fundamento que permite aclarar el tema de la competencia: Los artículos 1, 19 fracción III, 23, y 24 fracciones XXI, XXIII, XXV, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII y XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1, 2, 7 fracciones VII, XVII, XXVIII y XXXI, 29 fracciones I, X, XIII y XV, 30 fracción I, 31 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XXIII, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; y, Apartado 20706004000000L Dirección General de Personal, guiones primero, segundo, tercero, quinto, séptimo, noveno, décimo, onceavo y vigésimo cuarto del Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, 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:

III. Secretaría de Finanzas;"

"Artículo 23. La Secretaría de Finanzas, es la 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 y de prestar el apoyo administrativo y tecnológico que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado."

"Artículo 24.- A la Secretaría de Finanzas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

XXI. Diseñar, implantar y actualizar un sistema de programación del gasto público acorde con los objetivos y necesidades de la administración pública del Estado, asesorando y apoyando a las dependencias y organismos auxiliares en la integración de sus programas específicos.

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

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

XXXIV. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del Poder Ejecutivo del Estado;

XXXV. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado;

XXXVI. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado;

XXXVII. Adquirir los bienes y servicios que requiera el funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado, con recursos federales o estatales;

XXXVIII. Proveer oportunamente a las dependencias del ejecutivo de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;"

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

"Artículo 2.- Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Finanzas y por Secretario, al Secretario de Finanzas."

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Calle Puerto de Marzanillo # 2011 norte, entre calle 5 de mayo y Bivr Solidaridad Las Torres, colonia San Jerónimo Chicahualco. C.P. 52170,
Estado de México.
Tel: (722) 275 84 90. www.sesespem.edomex.gob.mx

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

"Artículo 7.- Son atribuciones del Secretario:

VII. Autorizar la celebración de contratos de obra pública, de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, para programas que rebasen el año presupuestal.

XVII. Autorizar el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

XXVIII. Someter a la aprobación del Gobernador del Estado, las políticas correspondientes a la remuneración y prestaciones que deben otorgarse a los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

XXXI. Suscribir los convenios de sueldos y prestaciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobernador del Estado y con base en la normatividad aplicable."

"Artículo 29.- Corresponde al Subsecretario de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, controlar y evaluar los programas, procesos y las atribuciones de administración de personal, recursos materiales, procedimientos adquisitivos e investigación de mercado, normatividad y control patrimonial, eventos y servicios generales, administración de centros de servicios administrativos, innovación gubernamental y gestión documental, sistema estatal de informática y de profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, para coadyuvar al cumplimiento de los asuntos competencia de la Secretaría.

X. Autorizar la creación de plazas de personal que soliciten las dependencias y los organismos auxiliares, en términos de lo establecido en la normativa aplicable, y conforme a los lineamientos que, en su caso, establezca el Secretario.

XIII. Autorizar la estrategia y las acciones que orienten la política salarial, las remuneraciones al personal, las prestaciones socioeconómicas, el proceso escalafonario, la gestión del capital humano, y los asuntos laborales del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XV. Suscribir y rescindir los convenios, contratos y acuerdos de su competencia conforme a las disposiciones aplicables y, en su caso, a las políticas y a los lineamientos que establezca el Secretario."

"Artículo 30.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración:

I. Dirección General de Personal."

"Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General de Personal:

I. Proponer, desarrollar y coordinar, con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, la operación y el control del Sistema Integral de Información de Personal, así como las tecnologías de la información y comunicación que se requieran para el correcto desarrollo de sus funciones.

II. Aplicar las disposiciones legales y normativas en materia de desarrollo y administración de personal para los servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo.

III. Proponer al Subsecretario de Administración los lineamientos que en materia de personal deben observar las dependencias y los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

IV. Observar el cumplimiento de los convenios que rigen las relaciones de trabajo entre el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y sus servidores públicos.

V. Elaborar, actualizar y difundir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones procedimentales contenidas en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, previa autorización de la Subsecretaría de Administración.

VI. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario de Administración, la estrategia y acciones que orienten la política salarial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Calle Puerto de Manzanillo # 2011 norte, entre calle 5 de mayo y Blvd Solidaridad Las Torres, colonia San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170,
Estado de México.
Tel: (722) 275 84 90, www.sasespem.edomex.gob.mx

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

VII. Aplicar las disposiciones que norman la remuneración y prestaciones que deban otorgarse a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en concordancia con las estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados.

IX. Proporcionar a los servidores públicos del sector central de la administración pública estatal, constancias y documentos para su identificación.

X. Otorgar a los servidores públicos en activo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a los que hayan causado baja, así como a sus beneficiarios, las prestaciones socioeconómicas que les correspondan.

XI. Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Gobierno del Estado.

XII. Coordinar acciones con la Dirección General de Recaudación para que, en forma oportuna, se entreguen los documentos de percepciones a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, cuando esta dirección actúe como centro de pago.

XXVII. Registrar, procesar y validar los movimientos centralizados de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XXVIII. Autorizar los finiquitos a que tengan derecho los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.

XXIII. Establecer y dar cumplimiento al sistema de ascenso escalafonario, en coordinación con las instancias competentes y en términos de la normatividad aplicable.

XXV. Emitir opiniones, en su ámbito competencial, sobre la procedencia de derechos y obligaciones de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XXVI. Establecer de manera conjunta con la representación legal de la Secretaría, mecanismos de solución de controversias, previos a un procedimiento laboral jurisdiccional, en conflictos laborales que surjan entre los servidores públicos y las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XXVII. Supervisar, en su caso, que las coordinaciones administrativas de las dependencias efectúen el correcto cumplimiento de las disposiciones en materia de desarrollo y administración de personal.

XXVIII. Dar seguimiento de manera conjunta con la representación legal de la Secretaría, a los asuntos laborales de los servidores públicos de las dependencias y de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable."

"20706004000000L DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

- Formular los lineamientos que deben observar las dependencias y los órganos administrativos desconcentrados, en materia de desarrollo y administración de personal.

- Elaborar las disposiciones procedimentales, así como planear y coordinar la operación y control del Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo.

- Proponer las líneas de acción que orienten la política salarial del Ejecutivo Estatal.

- Emitir los lineamientos para la aplicación en el Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo, de los estímulos y sanciones económicas a las y los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.

- Dar cumplimiento a las disposiciones que normen la remuneración de las y los servidores públicos, de conformidad con las estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Calle Puerto de Manzanillo # 2011 none, entre calle 5 de mayo y Bivr Solidaridad Las Torres, colonia San Jerónimo Chicahualco. C.P. 52170,
Estado de México.
Tel: (722) 275 84 90. www.sesespem.edomex.gob.mx

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

- Dirigir y coordinar los programas de reclutamiento, selección, inducción, evaluación del desempeño y promoción escalafonaria del personal, para atender los requerimientos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Entregar las remuneraciones a las y los servidores públicos de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo, en coordinación con la Dirección General de Recaudación.
- Instruir la aplicación en el Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo, de los movimientos que son de procesamiento exclusivo de la Dirección General de Personal.
- Autorizar las prestaciones derivadas de los convenios de sueldo y prestaciones."

PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD

Una vez realizada la motivación y fundamentación de incompetencia, este Sujeto Obligado, con fundamento en los artículos 4 y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen el Principio de Máxima Publicidad, hace de su conocimiento que, la **Secretaría de Finanzas** emitió el procedimiento "351 Prima por Permanencia en el Servicio para personas Servidoras Públicas Generales y de Confianza" del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, y que se encuentra en la página electrónica siguiente:

https://finanzas.edomex.gob.mx/sites/finanzas.edomex.gob.mx/files/files/Servidores%20Publicos/MANUAL/Procedimientos/351_2022.pdf

En dicha página que es de conocimiento y acceso público, Usted podrá conocer los salarios y prestaciones a que tienen derecho los Servidores Públicos del sector central del Poder Ejecutivo, por lo cual, se le proporciona la siguiente:

Orientación

Se le orienta en el sentido de que la información pudiere ser proporcionada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno 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 Finanzas del Gobierno del Estado de México, ubicada en Avenida Sebastián Lerdo de Tejada, número exterior 300, Colonia Centro, Municipio de Toluca, Estado de México, Código Postal 50000, lada: 01800, Teléfono 800 6 96 96 96, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, y correo electrónico: fcomunicacion@edomex.gob.mx y finanzas@edomex.gob.mx

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Calle Puerto de Manzanillo # 2011 norte, entre calle 5 de mayo y Bivr Solidaridad Las Torres, colonia San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170,
Estado de México.
Tel: (722) 275 84 90, www.sesespem.edomex.gob.mx