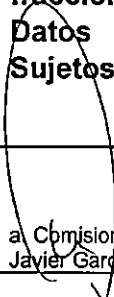
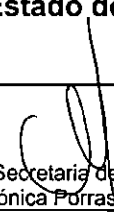


**Colofón Versión Pública.**

I. El nombre del área del cual es titular quien clasifica.	<b>Ponencia Uno</b>
II. La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	<b>RR-0818/2022</b>
III. Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman.	<b>1. Se eliminó el nombre del recurrente de la página 1.</b>
IV. Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.	<b>Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 7 fracción X y 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, numeral trigésimo octavo fracción primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla</b>
V. a. Firma del titular del área. b. Firma autógrafa de quien clasifica.	  a. Comisionado Francisco Javier García Blanco.      b. Secretaria de Instrucción Mónica Porras Rodríguez.
VI. Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	<b>Acta de la sesión número 60, de veinte de octubre dos mil veintidós.</b>

ELIMINADO 1: Cuatro palabras. Fundamento legal: Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 7 fracción X 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, numeral trigésimo octavo fracción primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. En virtud de tratarse de un dato personal consistente en nombre del recurrente.



Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

Sentido de la resolución: **Revoca.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-0818/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **Eliminado 1** en lo sucesivo el recurrente, en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO, PUEBLA**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

I. El veinticuatro de enero de dos mil veintidós, el hoy recurrente remitió electrónicamente a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de acceso a la información pública, misma que fue asignada con el número de folio 210436622000002, al sujeto obligado en los términos siguientes:

*"...A esta Unidad de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, solicito lo siguiente:*

*Del 15 de Octubre de 2021 al 24 de Enero de 2022 se solicita la siguiente información pública en su versión digitalizada:*

- 1.- Los informes mensuales entregados al OSFEM*
- 2.- Toda la documentación recibida y emitida por el Presidente Municipal de Palmar de Bravo.*
- 3.- Los oficios, citatorios y en general cualquier documento emitido y recibido por el Síndico Municipal.*
- 4.- Una Lista de todos los contratos y expedientes únicos en su versión digitalizada de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios convocando cuando menos tres proveedores, por licitación pública o por excepción y las que debiendo haber sido mediante los procedimientos antes descritos se adjudicaron de manera directa. Anexando Acta Constitutiva del Comité de Adquisiciones y de todas aquellas actas levantadas con motivo de las sesiones del Comité de Adquisiciones. Mencionada lista deberá indicar número de nomenclatura, nombre del proveedor, concepto del servicio, monto y tipo de adjudicación.*
  - 4.1.- De la lista anterior, se pide en su versión digitalizada de todos los expedientes únicos en la que consten todos los actos realizados desde la requisición de los servicios, los dictámenes de adjudicación, la contratación con el proveedor hasta la liquidación o finiquito de los servicios prestados con la liberación correspondiente.*
  - 4.2.- Se piden todas las pólizas contables con su documentación soporte, donde consten pagos realizados por el Municipio a los proveedores señalados en la lista señalada en el punto 4. de la presente.*

- 5.- *Todos los documentos, memorándums, fichas informativas, oficios y acuerdos de clasificación de información emitidos por el Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento.*
- 6.- *Todas y cada una de las actas mediante las cuales se han constituido comités ciudadanos de control y vigilancia social.*
- 7.- *Toda la documentación emitida y recibida por el Contralor Municipal (Oficios, memorándums, notas informativas, etc.)*
- 8.- *Toda la documentación emitida y recibida por el Tesorero Municipal (oficios, memorándums, requisiciones, notas informativas, etc.)*
- 9.- *Las matrices de precios unitarios de obras a ejecutarse con cualquier fondo, programa o tipo de recursos.*
- 10.- *Todos y cada uno de los laudos que le han sido notificados y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago de dichos laudos*
- 11.- *Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Presidente Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria*
- 12.- *Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Síndico municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria*
- 13.- *Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Tesorero Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria.*
- 14.- *Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Contralor Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria*
- 15.- *Toda la documentación soporte (póliza contable y documentación justificatoria y comprobatoria), relativa a pagos o erogaciones realizados por personal adscrito a la Tesorería, Secretaría y Contraloría Municipal.*
- 16.- *Toda la Documentación emitida y recibida por el Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal (oficios, memorándums, requisiciones, notas informativas)*
- 17.- *Del Presidente, el Síndico y Titular de la Consejería Jurídica, de todos y cada uno de los convenios sin juicio suscritos en materia laboral, así como todas y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago.*
- 18.- *Del Presidente, el Síndico y Titular de la Consejería Jurídica, de todos y cada uno de los convenios con juicio suscritos en materia laboral, así como todas y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago.*
- 19.- *Todas las facturas, comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), pagados por el sujeto obligado por concepto de hospedaje, incluye la póliza contable y la documentación justificatoria y comprobatoria.*
- 20.- *Una lista de Toda la documentación que se tomó en cuenta para proponer al Ayuntamiento la autorización del Presidente Municipal con el propósito de realizar condonaciones sobre diversas contribuciones.*
- 21.- *Las matrices de precios unitarios de todas y cada una de las obras a ejecutarse con Recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal.*
- 22.- *Todos y cada uno de los gastos efectuados con motivo de las Fiestas patrias, con toda la documentación soporte y la póliza contable correspondiente.*
- 23.- *Todos y cada uno de los convenios suscritos por el Presidente Municipal con instituciones federales, estatales, municipales y particulares, incluyendo asociaciones, especialmente los firmados con Instituciones de Seguridad Pública Federal, Estatal o*

*Municipal, ello incluye ejército, marina, guardia nacional, policía federal, policía estatal  
24.- Toda la documentación soporte (póliza contable y documentación justificatoria y  
comprobatoria) relativa a pagos por concepto de gastos de alimentación o facturados  
por dicho concepto generados por el Presidente Municipal, Síndico Municipal,  
Tesorero Municipal, Contralor Municipal y Director de Obra Pública."*

**II.** El ocho de marzo de dos mil veintidós, el sujeto obligado envió electrónicamente al recurrente la respuesta de su solicitud, en los términos siguientes:

*"...Por medio de la presente me permito informarle que de conformidad con el Artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, donde se señala que las Unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que tengan o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, razón por la cual dentro del marco legal su solicitud fue turnada a las áreas de Secretaría General, Síndico Municipal, Dirección de Obras Públicas, Contralor Municipal y Tesorería, Contabilidad, Seguridad Pública, Protección Civil y Unidad de Transparencia de Palmar de Bravo, Puebla. Las cuales manifestaron lo siguiente:*

*Primero. Se solicitó Prórroga de diez días hábiles dentro del marco legal por parte de las áreas administrativas en mención ya que la búsqueda exhaustiva de la información implica un tiempo que sobre pasa las capacidades técnicas, ya que la carga de trabajo que implica brindar servicios públicos más la elaboración de prueba de daño para no vulnerar los datos personales o información que deba ser reservada que, contenga la información solicitada implica brindar servicios públicos mas la elaboración de prueba de daño para no vulnerar los datos personales o información que deberá ser reservada que contenga la información solicitada implica destinar muchas horas laborables (En búsqueda y digitalización) por parte del personal.*

*Segundo: Que con fundamento en el Artículo 156 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla se le hace saber que derivado de la magnitud de la Información solicitada así como de la carga de trabajo, que se genera a diario, tanto por las actividades administrativas y el brindar el servicio a la ciudadanía no es posible brindar, la información solicitada por el medio señalado para recibir la misma, pues de llevar acabo su digitalización implicaría destinar personal y recursos materiales exclusivamente para dar seguimiento y atención a su solicitud provocando, un desvío del objeto sustancial, de las áreas administrativas como Secretaría General, Síndico Municipal, Dirección de Obras Públicas, Contralor Municipal, Tesorería; Contabilidad, Seguridad Pública, Protección civil y Unidad de transparencia de Palmar de, Bravo, Puebla.*

*Sobrepasando como se vuelve a repetir sus capacidades técnicas.*

*En este Sentido y toda vez que la capacidad de la Plataforma Nacional de Transparencia es limitada, no se puede, proporcionar la información solicitada por el medio solicitado, sirve de apoyo el criterio de interpretación 8/13; emitido*

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal  
de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

**por el instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales, mismo que a la letra dice;**

*"Cuando exista impedimento justificado para atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, proceden ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley. De conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 44 de la Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su reglamento, la entrega de su información debe hacerse; en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo cuando exista un Impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponer las razones por las cuales no es posible utiliza el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la Información, en una modalidad distinta a la elegida por el particular, solo procede, en dado que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar en todo momento; el Derecho de Acceso a la información, ello implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y tramite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así cuando se justifique él impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información, en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle; en su caso, los costos de reproducción y envío para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de interés o que más le convenga. En estos casos, los Sujetos Obligados deberán intentar reducir, en todo momento los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos."*

*Aunado a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los: Artículos 152,153 y 156 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Puebla, mismos que se citan a continuación para pronta referencia:*

*ARTÍCULO 152. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. La información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea posible.*

*ARTÍCULO 153. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.*

*ARTÍCULO 156. Las formas en las que el sujeto obligado podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:  
V. Poniendo la información a disposición del solicitante para consulta directa.*

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal  
de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

*En cumplimiento de lo dispuesto en el criterio de interpretación y artículo de referencia, con el objeto de salvaguardar el derecho humano de acceso a la información con que cuenta el solicitante, se pone a disposición del C. ...., la información para su consulta directa, salvo la información considerada como reservada contemplada en el artículo 123 y fracciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública al igual que la información considerada confidencial con respecto al Artículo 134 fracción I y III de la Ley en mención.*

*Para llevaré cabo la correcta realización de la consulta directa, sé ponen a su disposición los siguientes datos:*

*Lugar y hora en la que se podrá llevar a cabo la Consulta de la información solicitada:  
H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla: con domicilio en Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. C.P. 75500 con horario de atención de las 9:00 a.m. a 4:00 p.m. del día 08 de marzo del año 2022 en caso de no poder asistir en el día y hora indicado se podrá comunicar al número 249 42 :2 50 40, para efecto de que se asigne un nuevo día y hora para el desahogo de la consulta directa*

*• Nombre de la persona bajo acreditación que podrá acceder a la consulta directa de la información pública solicitada en solicitud con folio: 210436622000002:*

*C. ....;*

*• Nombre, cargo y del personal autorizado que permitirá el acceso a la consulta directa:  
Servidor Público: Estela Crisóstomo Abundio*

*Cargo dentro del Sujeto Obligado: Titular de la Unidad de Transparencia*

*• Las reglas a que se sujetara la consulta para garantizar la integridad de los documentos, son la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso, a la Información Pública del Estado de Puebla.*

*En este sentido y para efecto de hacer constar la realización de la consulta directa, se llevara a cabo la elaboración de un Acta Circunstanciada, la cual estará firmada por todas y cada una de las personas, que; intervengan, plenamente identificados, como lo son el solicitante y los Directores o encargados de las Áreas Administrativas cuya información se encuentra bajo su resguardo conforme a la Ley de Archivo para el Estado de Puebla Vigente y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

*Sirva por este medio hacerle la recomendación de asistir siguiendo los protocolos de sanidad derivados de la pandemia mundial que aquejan al país por la propagación del Virus SARS.COVID-19, como lo es guardando sana distancia y el uso obligatorio de cubrebocas y la implementación de gel antibacterial y sanitización de calzado.*

**III.** El dieciséis de marzo del dos mil veintidós, el ahora recurrente presentó a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, un recurso de revisión, ante este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, al externar su inconformidad con la respuesta proporcionada.

**IV.** En fecha diecisiete de marzo de dos mil veintidós, el Comisionado Presidente de este Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación interpuesto por el reclamante, asignándole el número de expediente **RR-0818/2022**, mismo que fue turnado a la Ponencia a su cargo para su substanciación y posible resolución.

**V.** Por acuerdo de fecha veintidós de marzo de dos mil veintidós, se admitió el medio de impugnación planteado, ordenando integrar el expediente correspondiente y lo puso a la disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y ofrecieran pruebas y/o alegatos. Asimismo, ordenó notificar el auto de admisión a través del Sistema de Gestión de los Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, en lo sucesivo la Unidad, para efecto que rindiera su informe con justificación, debiendo anexar las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes. De igual forma, se hizo constar que el recurrente ofreció pruebas, se hizo del conocimiento del mismo el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, así como la existencia del sistema de datos personales del recurso de revisión y se tuvo al recurrente señalando correo electrónico para recibir notificaciones.

**VI.** Con fecha once de abril de dos mil veintidós, se hizo constar la omisión por parte del titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado de rendir el informe justificado dentro de los plazos establecidos para ello y toda vez que en autos no se observa el nombre del Titular antes mencionado; en consecuencia, se solicitó a la Directora de Verificación y Seguimiento de este Órgano Garante proporcionara el nombre y apellidos de la persona que se encuentra acreditada

actualmente como titular de la Unidad de Transparencia, por resultar necesario en la integración del presente medio de impugnación.

Asimismo, se solicitó para mejor proveer al Director de Tecnologías de la Información de este Instituto, la impresión de la solicitud de acceso a la información con número de folio 210436622000002, de la Plataforma Nacional de Transparencia, para poder resolver el presente asunto.

**VII.** El veinticinco de abril del dos mil veintidós, se tuvo por recibido el memorándum CGE/568/2022, de fecha veintiuno de abril del presente año, así como sus anexos, suscrito por la Directora de Verificación y Seguimiento de este Órgano Garante, a través del cual dio cumplimiento a lo solicitado en el punto que antecede. Por otra parte, se hizo constar que la individualización de la medida de apremio al Titular de la Unidad de Transparencia se realizaría en el momento procesal oportuno. JH

Por otra parte, el Director de Tecnologías de la Información de este Instituto, dio cumplimiento al proveído anterior.

Asimismo, se tuvo al sujeto obligado rindiendo su informe con justificación de forma extemporánea, ofreciendo pruebas y formulando alegatos e hizo mención que dio respuesta a la presente solicitud, por lo que ordenó dar vista al recurrente para que manifestara lo que a su derecho e interés conviniera, con el apercibimiento de no hacerlo se tendrá por perdidos sus derechos. JH

**VIII.** Por proveído de fecha once de mayo de dos mil veintidós, se hizo constar que el inconforme no realizó manifestaciones con relación a la vista ordenada en el punto que antecede, por lo que se continuaría con el procedimiento. JH



Por otra parte y toda vez que el estado procesal de los autos lo permitió, se procedió a proveer respecto de las pruebas ofrecidas por las partes, mismas que se desahogaron por su propia y especial naturaleza, asimismo, el recurrente se asentó que tampoco lo realizó respecto al expediente formado, ni con relación a lo ordenado en el punto Séptimo del proveído de fecha veintidós de marzo de dos mil veintidós, relativo a la difusión de sus datos personales y en ese sentido, se tuvo por entendida la negativa para ello. Finalmente, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución correspondiente.

**IX.** En fecha treinta de mayo de dos mil veintidós, se determinó ampliar el plazo para resolver el presente recurso de revisión.

**X.** En fecha cinco de julio de dos mil veintidós, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

## CONSIDERANDOS

**Primero.** El Pleno de este Instituto de Transparencia es competente para resolver el presente recurso de revisión en términos de los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 10 fracciones III y IV, 23, 37, 39 fracciones I, II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1 y 13 fracción I y IV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

**Segundo.** El recurso de revisión es procedente en términos del artículo 170 fracciones VI y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, referente a la entrega de la información en una modalidad o formato distinta al solicitado y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.

**Tercero.** El recurso de revisión se interpuso a través del sistema de gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, cumpliendo con todos los requisitos aplicables, establecidos en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Cuarto.** Se colmaron los requisitos del artículo 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el recurso fue presentado dentro del término plazo legal.

No obstante, por cuestión de técnica jurídica, antes de proceder al estudio de fondo del presente asunto, este Órgano Garante, de manera oficiosa analizará si se actualiza alguno de los supuestos de sobreseimiento; ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Por analogía, de manera ilustrativa se invoca la Tesis de Jurisprudencia 2ª./J/54/98 de la Novena Época, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo VIII, Agosto de 1998, página 414, con el rubro y texto siguiente:

***“SOBRESEIMIENTO. BASTA EL ESTUDIO DE UNA SOLA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA. Al quedar demostrado que el juicio de garantías es improcedente y que debe sobreseerse con apoyo en los artículos relativos de la Ley de Amparo, el que opere, o no, alguna otra causal de improcedencia, es irrelevante, porque no cambiaría el sentido de la resolución.”***

Lo anterior, tomando en consideración que la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, durante la secuela procesal refirió haber otorgado alcance de respuesta a la solicitud materia del presente medio de impugnación; sin embargo, de las constancias que anexó a su informe extemporáneo, concretamente de los oficios a través de las cuales otorgó éstas, es evidente que únicamente precisó los motivos y fundamentos legales por los cuales realizaba el cambio de modalidad en la entrega de la información requerida; es decir, trató de perfeccionar su respuesta, sin que esto deje sin materia los actos que reclama el recurrente, ya que éstos subsisten, al no proporcionarle la información en la modalidad requerida.

En consecuencia, no se advierte la actualización de la causal de sobreseimiento prevista en la fracción III, del artículo 183, de la Ley de la materia, es decir, que se haya modificado el acto reclamado, motivo por el cual se entrará al estudio de fondo de la cuestión planteada.

**Quinto.** En este considerando se transcribirán los hechos del presente asunto para mejor entendimiento del mismo.

En primer lugar, el recurrente expresó en su medio de impugnación lo siguiente:

*"...IV.- AGRAVIOS: En este apartado se impugnará apartado por apartado de la respuesta otorgada por el sujeto obligado con sus correspondientes agravios.*

*IV.1.- Información Solicitada:*

*(...)*

*IV.1.a.- RESPUESTA : Esencialmente para todos los puntos de la respuesta se efectuó un CAMBIO DE MODALIDAD de acceso a la información de su versión digitalizada a la consulta directa.*

*IV.1.b.- AGRAVIOS:*

*El SUJETO OBLIGADO determinó que proporcionar la información implicaría un tiempo que sobrepasa las capacidades técnicas, ya que la carga de trabajo que implica brindar servicios públicos más la elaboración de la prueba del daño para no vulnerar los datos personales o información que deba ser reservada que contenga la información solicitada implica destinar muchas horas laborables (búsqueda y digitalización) por parte del personal.*

*Que con fundamento en el artículo 156 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla se me informó en mi carácter de solicitante que dada la magnitud de la información solicitada así como de la carga de trabajo que se genera a diario, tanto por las actividades administrativas y el brindar el servicio a la*

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

ciudadanía, no es posible brindar la información por el medio señalado para recibir la misma, pues de llevar a cabo su digitalización implicaría destinar personal y recursos materiales exclusivamente para dar su seguimiento y atención a la solicitud provocando un desvío del objeto sustancial de las áreas administrativas como Secretaría General, Síndico Municipal, Dirección de Obras Públicas, Contralor Municipal, Tesorería, Contabilidad, Seguridad Pública, Protección Civil y Unidad de Transparencia.

**.b.1.- INDEBIDA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN PARA ORDENAR EL CAMBIO DE MODALIDAD VULNERANDO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD PREVISTO POR EL ARÁBIGO 16 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

El artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos impone como obligación a todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en la especie el derecho de acceso a la información pública, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad dentro de la competencia de cada autoridad en particular. De acuerdo con lo establecido por los artículos 12 fracciones III, IV, XIV, 16 fracción III, VI, VII, XII, XXI, 18, 22 fracción I y 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla establecen cuáles son las obligaciones, atribuciones y causas de excepción para poner a disposición la información en su versión digitalizada. Recordemos que el artículo 152 de la Ley de Transparencia Local dispone que en el caso de que la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra y otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. (Deber de Protección) Para poder acreditar la necesidad de ofrecer otras modalidades ante la imposibilidad de entregar la información solicitada deberá justificarse estrictamente la imposibilidad de hacerlo. (Deber de Garantía)

El artículo 12 y 18 de la Ley Local de Transparencia dispone que los sujetos obligados deberán promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles; difundir proactivamente la información de interés público; así como fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad de estos; los sujetos obligados podrán crear las instancias necesarias para coordinar a las Unidades de Transparencia y procurar el cumplimiento de la Ley. (Deber de promoción y protección)

Asimismo, dentro de las atribuciones de la Unidad de Transparencia se encuentran las de recabar, publicar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia referidas en la Ley y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable; proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable; proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes a la información; contribuir con las unidades responsables de la información en la elaboración de las versiones públicas correspondientes; hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ley y demás disposiciones aplicables (Deberes de promoción y protección)

Los Comités de Transparencia tendrán entre sus funciones: Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para

*asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.*

*Se citan textualmente los arábigos invocados en los apartados anteriores:*

**ARTÍCULO 12**

*Para cumplir con la Ley, los sujetos obligados deberán:*

*III. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;*

*IV. Difundir proactivamente información de interés público;*

*XIV. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos*

**ARTÍCULO 16**

*Son atribuciones de la Unidad de Transparencia*

*III. Recabar y publicar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia referidas en la presente Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;*

*VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y 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*

*XII. Contribuir con las unidades responsables de la información en la elaboración de las versiones públicas correspondientes;*

*XXI. 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*

**ARTÍCULO 18**

*Los sujetos obligados podrán crear las instancias necesarias para coordinar a las Unidades de Transparencia y procurar el cumplimiento de la Ley.*

**ARTÍCULO 22**

*Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:*

*I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información*

**ARTÍCULO 152**

*El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.*

*Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.*

*La información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea posible.*

*Registro digital: 2007597 Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Décima Época Materias(s): Constitucional Tesis: XXVII.3o.4 CS (10a.) Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 11, Octubre de 2014, Tomo III, página 2839 Tipo: Aislada*

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal  
de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

**DERECHOS HUMANOS. OBLIGACIÓN DE PROMOVERLOS EN TÉRMINOS DEL  
ARTÍCULO 1o., PÁRRAFO TERCERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

*El párrafo tercero del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone como obligaciones generales de las autoridades del Estado Mexicano las consistentes en: i) Respetar; ii) Proteger; iii) Garantizar; y, iv) Promover los derechos humanos, de conformidad con los principios rectores de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De ahí que para determinar si una conducta específica de la autoridad importa violación a derechos fundamentales, debe evaluarse si se apega o no a la obligación de promoverlos. Dado que esta obligación tiene como objetivos que las personas conozcan sus derechos y mecanismos de defensa, así como ampliar la base de realización de los derechos fundamentales, entonces, la autoridad debe concebir a éstas como titulares de derechos cuya obligación correlativa corresponde a las propias autoridades. Su cumplimiento es, desde luego, progresivo y consiste en proveer a las personas de toda la información necesaria para asegurar que sean capaces de disfrutarlos.*

*Registro digital: 2008516 Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Décima Época  
Materias(s): Constitucional Tesis: XXVII.3o. J/25 (10a.) Fuente: Gaceta del Semanario  
Judicial de la Federación. Libro 15, Febrero de 2015, Tomo III, página 2256 Tipo:  
Jurisprudencia*

**DERECHOS HUMANOS. OBLIGACIÓN DE PROTEGERLOS EN TÉRMINOS DEL  
ARTÍCULO 1o., PÁRRAFO TERCERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

*El párrafo tercero del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone como obligaciones generales de las autoridades del Estado Mexicano las consistentes en: i) Respetar; ii) Proteger; iii) Garantizar; y, iv) Promover los derechos humanos, de conformidad con los principios rectores de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De ahí que para determinar si una conducta específica de la autoridad importa violación a derechos fundamentales, debe evaluarse si se apega o no a la obligación de protegerlos. Ésta puede caracterizarse como el deber que tienen los órganos del Estado, dentro del margen de sus atribuciones, de prevenir violaciones a los derechos fundamentales, ya sea que provengan de una autoridad o de algún particular y, por ello, debe contarse tanto con mecanismos de vigilancia como de reacción ante el riesgo de vulneración del derecho, de forma que se impida la consumación de la violación. En este último sentido, su cumplimiento es inmediatamente exigible, ya que como la conducta estatal debe encaminarse a resguardar a las personas de las interferencias a sus derechos provenientes de los propios agentes del Estado como de otros particulares, este fin se logra, en principio, mediante la actividad legislativa y de vigilancia en su cumplimiento y, si esto es insuficiente, mediante las acciones necesarias para impedir la consumación de la violación a los derechos.*

*De ahí que, una vez conocido el riesgo de vulneración a un derecho humano, el Estado incumple su obligación si no realiza acción alguna, sobre todo, porque, en el caso de sus propios agentes, está obligado a saber todo lo que hacen.*

**TERCER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO.**

Por su parte, el sujeto obligado en su informe con justificación rendido de forma extemporánea, señaló lo siguiente:

**"...INFORME JUSTIFICADO**

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Palmar de Bravo, Puebla.**

Ponente: **Francisco Javier García Blanco**

Folio: **210436622000002.**

Expediente: **RR-0818/2022**

*Por medio de la presente y en mi carácter de Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla. Con fundamento en los artículos 16 fracción I y IV, 17 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla me sirvo por medio del presente, Informe Justificado para dar contestación al Recurso de Revisión con número de expediente RR-0818/2022 y manifestar lo siguiente:*

*I.- La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla no cuenta con capacidad técnica para solventar la totalidad de solicitud de acceso a la información con folio 210436622000002. No cuenta con el equipo necesario, para digitalizar toda la documentación solicitada, tampoco cuenta con el personal para tal encomienda, no cuenta con la capacidad técnica en temas de alojamiento de internet, tampoco cuenta con recursos destinados para poder contratar a u especialista en tecnologías en la información para dar entrega al total de la información por el medio indicado; aunado a esto la capacidad de la Plataforma Nacional de Transparencia es limitada.*

*II.- Se anexa copia de la sesión del comité de Transparencia donde el comité dentro de sus facultades determina que la Respuesta de la Solicitud de Acceso a la información con folio 210436622000002 sea entregada a través de la consulta directa. Se transcribe la solicitud de acceso a la información:*

*(...)*

*III.- De la solicitud anterior se informa que se entregó la información correspondiente:*

*5.- Todos los documentos, memorándums, fichas informativas, oficios y acuerdos de clasificación de información emitidos por el Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento (Se anexa evidencia)*

*6.- Todas y cada una de las actas mediante las cuales se han constituido comités ciudadanos de control y vigilancia social. (Se anexa evidencia)*

*7. Toda la documentación emitida y recibida por el Contralor Municipal (Oficios, memorándums, notas informativas, etc.), adjudicación, la contratación con el proveedor hasta la liquidación finiquito de los servicios prestados con la liberación correspondiente. (Se anexa evidencia)*

*11.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Presidente Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria.*

*12.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Síndico municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria*

*13.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Tesorero Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria. (Se anexa evidencia)*

*14.- Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Contralor Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria.*

*15.- Toda la documentación soporte (póliza contable y documentación justificatoria y comprobatoria), relativa a pagos o erogaciones realizados por personal adscrito a la Tesorería, Secretaría y Contraloría Municipal.*

*Con respecto a la información referente a los puntos:*

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal  
de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

*19.- Todas las facturas, comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), pagados por el sujeto obligado por concepto de hospedaje, incluye la póliza contable y la documentación justificatoria y comprobatoria.*

*22.- Todos y cada uno de los gastos efectuados con motivo de las Fiestas patrias, con toda la documentación soporte y la póliza contable correspondiente.*

*Se hace la aclaración que aún no se genera esta información, lo cual podrá corroborar con la consulta directa.*

*Con fundamento en el Artículo 156 fracción V de la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la determinación de la sesión del comité de transparencia, se le hace saber que derivado de la magnitud de la Información solicitada así como de la carga de trabajo que se genera a diario, tanto por las actividades administrativas y él brindar el servicio a la ciudadanía, no es posible brindar la información solicitada por el medio señalado para recibirla misma, pues de llevar acabo su digitalización implicaría destinar personal y recursos materiales exclusivamente para dar seguimiento y atención a su solicitud provocando un desvío del objeto sustancial de las áreas administrativa como Secretaría General, Síndico Municipal, Dirección de Obras Públicas, Contralor Municipal, Tesorería, Contabilidad, Seguridad Pública, Protección civil y Unidad de transparencia de palmar de Bravo, Puebla. Sobrepasando como se vuelve a repetir, sus capacidades técnicas.*

*Aunado a lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 152, 153 y 156 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, mismos que se citan continuación para pronta referencia:*

*ARTÍCULO 152. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. La información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea posible.*

*ARTÍCULO 153. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.*

*ARTÍCULO 156. Las formas en las que el sujeto obligado podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:  
V. Poniendo la información a disposición del solicitante para consulta directa.*

*En cumplimiento de lo dispuesto en el criterio de interpretación y artículos de referencia, con el objeto de salvaguardar el derecho humano de acceso a la información con que*



Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

*cuenta el solicitante, se pone a disposición del C. ... la información para su consulta directa, salvo la información considerada como reservada contemplada en el artículo 123 y fracciones de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública al igual que la información considerada confidencial con respecto al Artículo 134 fracción I y III de la Ley en mención.*

*Para llevar a cabo la correcta realización de la consulta directa, se ponen a su disposición los siguientes datos:*

- *Lugar y hora en la que se podrá llevar a cabo la consulta de la información solicitada:  
H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla con domicilio en Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. C.P. 75500 con horario de atención de las 9:00 a.m. a 14:00 p.m. cualquier día de la semana de Lunes a Sábado del año 2022 en caso de no poder asistir en el día y hora indicado se podrá comunicar al número 249 42 2 50 40, para efecto de que se asigne un nuevo día y hora, para el desahogo de la consulta directa.*

- *Nombre de la persona bajo acreditación que podrá acceder a la consulta directa de la información pública solicitada en solicitud con folio: 210436622000002:*

*C. ...*

- *Nombre, cargo y del personal autorizado que permitirá el acceso a la consulta directa:  
Servidor Público: Estela Crisóstomo Abundio.*

*Cargo dentro del Sujeto Obligado: Titular de la Unidad de Transparencia*

- *Las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos son la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.*

*En este sentido y para efecto de hacer constar la realización de la consulta directa, se llevará a cabo la elaboración de un Acta Circunstanciada, la cual estará firmada por todas y cada una de las personas que intervengan, plenamente identificados, como lo son el solicitante y los directores o encargados de las áreas administrativas cuya información se encuentra bajo su resguardo conforme a la Ley de Archivo para el Estado de Puebla Vigente y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

*Sirva por este medio hacerle la recomendación de asistir siguiendo los protocolos de sanidad derivados de la pandemia mundial que aquejan al país por la propagación del Virus SARS COVID-19, como lo es guardando sana distancia y el uso obligatorio de cubre bocas y la implementación de gel antibacterial y sanitización de calzado. (sic)*

De los argumentos vertidos por las partes se desprende que corresponde a este Instituto de Transparencia determinar si el sujeto obligado cumplió o no con su obligación de acceso a la información, de acuerdo a lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**Sexto.** Se admitieron como pruebas por parte del recurrente, las siguientes:

- **DOCUMENTAL PRIVADA:** consistente en la copia simple de la solicitud realizada por el recurrente, sin fecha.
- **DOCUMENTAL PRIVADA:** consistente en la copia simple de la respuesta con número de folio **210436622000002**, de fecha ocho de marzo de dos mil veintidós, dirigida al recurrente, signada por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- **DOCUMENTAL PRIVADA:** consistente en la copia simple del oficio número SM/001/2022, de fecha quince de febrero de dos mil veintidós, dirigida a la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, signado por el síndico municipal, en el cual remitió información.
- **DOCUMENTAL PRIVADA:** consistente en la copia simple del oficio número 333/2021/SPMPB, de fecha dieciocho de febrero de dos mil veintidós, dirigida a la Titular del departamento de Transparencia del sujeto obligado, signado por el Director de Seguridad Pública.
- **DOCUMENTAL PRIVADA:** consistente en la copia simple del oficio número PMPB/PC/OFICIO/0012/2022, de fecha cuatro de marzo de dos mil veintidós, dirigida al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, signado por el Director de Protección Civil, en el cual da respuesta a la información.

Toda vez que se trata de documentales privadas, al no haber sido objetadas, tienen valor indiciario en términos de lo dispuesto por el artículo 339, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 9, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Por parte del sujeto obligado, se admitieron como medios de prueba las siguientes:

- Las **DOCUMENTALES PÚBLICAS**, consistente en copias certificadas, que contienen los siguientes documentos:
  - a) Oficio SM/001/001/2022, de fecha quince de febrero de dos mil veintidós, dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia, signado por la Sindica Municipal.
  - b) Acta de la Octava Sesión ordinaria del Comité de Transparencia del sujeto obligado, número 0009/2022 de fecha veintiuno de abril de dos mil veintiuno.
  - c) Oficio PMPB/PC/OFICIO/0012/2022 de fecha cuatro de marzo de dos mil veintidós, en el cual da respuesta a la información.
  - d) Oficio 333/2021/SPMPB de fecha dieciocho de febrero del dos mil veintidós, dirigido al Titular del Departamento de Transparencia del sujeto obligado, signado por el Director de Seguridad.
  - e) Respuesta a la solicitud de acceso a la información con folio 210436622000002, de fecha veintiuno de abril del año en curso.
  - f) Acta de la Segunda Sesión ordinaria del Comité de Transparencia del sujeto obligado, número 0002/2021 de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno.
  - g) Captura de pantalla del correo electrónico enviado por parte del sujeto obligado al recurrente en el cual adjunto siete archivos adjuntos, en el cual da respuesta a la solicitud respecto al folio 210436622000002.
  - h) Tres capturas de pantallas del sujeto obligado, dirigidas al recurrente, de fecha veintiuno de abril del año en curso, en el cual le adjunta siete archivos en pdf, en el cual consta la respuesta a la solicitud.
  - i) Oficio PMPB/PC/OFICIO/0012/2022 de fecha cuatro de marzo de dos mil veintidós, en el cual da respuesta a la información.
  - j) Nombramiento otorgado a la C. Estela Crisóstomo Abundio, como titular de la Unidad de Transparencia, de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, suscrito por el presidente municipal de Palmar de Bravo, Puebla.

Documentos públicos que al no haber sido objetados, hacen prueba plena con fundamento en los artículos 265, 267 y 335 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos de aplicación supletoria en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

De los anteriores medios de prueba se advierte tanto la solicitud de información, como la respuesta otorgada por parte del sujeto obligado al hoy recurrente.

**Séptimo.** En este considerando se realizará el estudio de la controversia planteada, en la solicitud con número de folio 210436622000002, materia del presente recurso.

En el caso que nos distrae tenemos que con fecha veinticuatro de enero de dos mil veintidós, el ahora recurrente realizó una solicitud de acceso a la información ante el sujeto obligado, en la que solicito en veinticuatro puntos, diversa información del Honorable Ayuntamiento Municipal de Palmar de Bravo, Puebla, respecto del periodo quince de octubre de dos mil veintiuno al veinticuatro de enero de dos mil veintidós, en su versión digitalizada siendo: los informes mensuales entregados al OSFEM, la documentación recibida y emitida por el Presidente Municipal de Palmar de Bravo; los oficios, citatorios y en general cualquier documento emitido y recibido por el Síndico Municipal; lista de todos los contratos y expedientes únicos en su versión digitalizada de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios convocando cuando menos tres proveedores, por licitación pública o por excepción y de manera directa. Anexando Acta Constitutiva del Comité de Adquisiciones y de todas aquellas actas levantadas con motivo de las sesiones del Comité de Adquisiciones, la cual debe contener número de nomenclatura, nombre del proveedor, concepto del servicio, monto y tipo de adjudicación, así como la versión digitalizada de todos los expedientes únicos en la que consten todos los actos realizados desde la requisición de los servicios, los dictámenes de

adjudicación, la contratación con el proveedor hasta la liquidación o finiquito de los servicios prestados con la liberación correspondiente.

Así como, las pólizas contables con su documentación soporte, donde consten pagos realizados por el Municipio a los proveedores; los documentos, memorándums, fichas informativas, oficios y acuerdos de clasificación de información emitidos por el Titular de la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento; las actas mediante las cuales se han constituido comités ciudadanos de control y vigilancia social; la documentación emitida y recibida por el Contralor Municipal y por el Tesorero Municipal; las matrices de precios unitarios de obras a ejecutarse con cualquier fondo, programa o tipo de recursos, los laudos que le han sido notificados y cada una de las pólizas contables.

Así también, la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Presidente Municipal, Síndico, Tesorero y Contralor; la documentación soporte relativa a pagos o erogaciones realizados por personal adscrito a la Tesorería, Secretaría y Contraloría Municipal; la Documentación emitida y recibida por el Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal (oficios, memorándums, requisiciones, notas informativas).

Así como del Presidente, el Síndico y Titular de la Consejería Jurídica, de todos y cada uno de los convenios sin juicio y con juicio suscritos en materia laboral, así como todas y cada una de las pólizas contables; las facturas, comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), pagados por el sujeto obligado por concepto de hospedaje, incluye la póliza contable; la documentación que se tomó en cuenta para proponer al Ayuntamiento la autorización del Presidente Municipal con el propósito de realizar condonaciones sobre diversas contribuciones.

Y por último, las matrices de precios unitarios de todas y cada una de las obras a ejecutarse con Recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal; los

gastos efectuados con motivo de las Fiestas patrias, con toda la documentación soporte y la póliza contable correspondiente; los convenios suscritos por el Presidente Municipal con instituciones federales, estatales, municipales y particulares, incluyendo asociaciones, especialmente los firmados con Instituciones de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal, ello incluye ejército, marina, guardia nacional, policía federal, policía estatal; y los pagos por concepto de gastos de alimentación o facturados por dicho concepto generados por el Presidente Municipal, Síndico, Tesorero, Contralor y Director de Obra Pública.

Con fecha ocho de marzo de dos mil veintidós, el sujeto obligado atendió la solicitud de información de referencia, respuesta que se da por reproducida como si a la letra se insertase, en obvio de repeticiones innecesarias, al haber quedado transcrita en el segundo antecedente de la presente resolución.

Inconforme con la atención brindada a su requerimiento, el ahora recurrente, presentó el medio de impugnación que nos ocupa, señalando como actos reclamados, la entrega de información en una modalidad o formato distinto al solicitado y la falta de fundamentación y/o motivación en la respuesta.

Por su parte el sujeto obligado al rendir su informe con justificación de forma extemporánea y en el alcance de respuesta al recurrente, alegó que, respecto de los puntos, cinco, seis, siete, once, doce, trece, catorce, quince, diecinueve y veintidós, hizo la aclaración que aún no sea generado dicha información, lo cual podría corroborar en la consulta directa.

Y por lo que hace a los demás puntos de su solicitud, que derivado de la magnitud de la información solicitada, así como la carga de trabajo, no era posible proporcionarle al recurrente lo solicitado, ya que se tendría que realizar la digitalización, lo cual implicaría destinar personal y recursos materiales, las cuales sobrepasaban sus capacidades técnicas, por lo que, con fundamento en los

artículos 152, 153 y 156 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se ponía a disposición del solicitante la consulta directa, señalando lugar, hora y las reglas a que se sujetaría dicha consulta.

Ahora bien, planteada así la Litis, en el presente caso se advierte que la misma se centra en la necesidad de determinar, si la respuesta otorgada por el sujeto obligado se encuentra de conformidad con la ley de la materia, para atender lo requerido por el aquí recurrente.

Una vez que se ha hecho referencia a los antecedentes del asunto que nos ocupa, es menester señalar que el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A, fracción I, señala que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; de igual manera, los principios y bases de este derecho se encuentran descritos específicamente en el apartado A, fracción IV, que a la letra dice:

***“Artículo 6. ...***

***A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

***IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución. ...”***

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en el artículo 12, fracción VII, refiere como obligación:

**"Artículo 12. ...**

**VII. Garantizar el acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, así como proteger los datos personales y la información relativa a la vida privada, en los términos y con las excepciones que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley aplicable a la materia. ..."**

Planteada así la controversia resultan aplicables al particular, lo dispuesto por los artículos 3, 4, 7 fracciones XI y XIX, 12 fracción VI, 16, fracción IV, 145, 150 y 156, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que estatuyen:

**"Artículo 3. Los sujetos obligados atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad en el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables."**

**"Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información."**

**"Artículo 7. Para los efectos de esta Ley se entiende por:**

**... XI. Derecho de Acceso a la Información Pública: Derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley;**

**... XIX. Información Pública: Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o cualquiera que el desarrollo de la ciencia o la tecnología permita que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, incluida la que consta en registros públicos; ..."**

**"Artículo 12.- Para cumplir con la Ley, los sujetos obligados deberán:**

**... VI. Responder a las solicitudes de acceso en los términos que establece la presente Ley; ..."**

**"Artículo 16. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:**

**... IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al sujeto obligado, así como darles seguimiento hasta que haga entrega de la respuesta a la misma; ..."**

**"Artículo 145. Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita. En el ejercicio,**



***tramitación e interpretación de la presente Ley, los sujetos obligados y el Instituto de Transparencia deberán atender a los siguientes principios:***

***I. Máxima publicidad;***

***II. Simplicidad y rapidez; ..."***

***"Artículo 150. Las solicitudes de acceso realizadas en los términos de la presente Ley, deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla o de aquél en el que se tenga por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante. ..."***

***"Artículo 156. Las formas en las que el sujeto obligado podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:***

***... III. Entregando o enviando, en su caso, la información, de ser posible, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción; ..."***

Expuesto lo anterior, indudable es que el acceso a la información, al ser un derecho fundamental, reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, obliga a las autoridades a respetarlo, protegerlo y garantizarlo.

Por lo que, en aras de garantizar este derecho, los sujetos obligados tienen el deber de atender las solicitudes que le sean presentadas, otorgando a los solicitantes la información que les requieran relacionada con el ejercicio de sus funciones, ya que, como se ha mencionado es una obligación entregar la información que hubieren generado a la fecha de la solicitud, es decir actos existentes y concretos, o en su caso, acreditar a través de los mecanismos establecidos, que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley de la materia.

Ahora bien, procederemos a analizar el agravio del recurrente, a fin de determinar si éste es fundado o no.

El recurrente básicamente alega un cambio de modalidad en la entrega de la información que solicitó, así como la falta de fundamentación y motivación de esta; en cada uno de los veinticuatro puntos de su solicitud de información, los requirió de forma digitalizada, respecto del periodo del quince de octubre de dos mil

veintiuno al veinticuatro de enero de dos mil veintidós, respecto a los documentos que obran en el Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla, los cuales se encuentran descritos en el punto número uno de los antecedentes, ya que el sujeto obligado en su respuesta inicial como en la complementaria informó al recurrente que ponían a su disposición la información solicitada de su interés para consulta directa.

Lo que, para este órgano garante en el caso que nos ocupa no colma el derecho humano de acceso a la información pública del solicitante, ya que lo requerido fue digitalizada, respecto a los veinticuatro puntos relativos a los documentos que obran en el Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla, que al no ser proporcionado en sus términos torna nugatorio el derecho humano de acceso a la información pública del solicitante.

Por ello, resulta importante invocar los artículos 148 fracción V, 152 y 156 fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que establecen:

***“ARTÍCULO 148. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:***

***...V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos...”***

***“ARTÍCULO 152. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.***

***Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.***

***La información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea posible.”***

De la interpretación de las disposiciones normativas antes citadas, permiten advertir que los ciudadanos al momento de presentar sus solicitudes de acceso a la

información ante los sujetos obligados, entre otros requisitos, deben señalar la modalidad en que desean se les proporcionen la información, siendo así un deber correlativo de las autoridades de entregar a los particulares la información requerida en la forma que estos la hayan solicitados o en su caso justificar la imposibilidad de dar cumplimiento con esta obligación.

En dichos casos, el acceso debe otorgarse en la modalidad y términos en que lo permita el propio documento, así como a partir de las posibilidades materiales y humanas con que se cuenta.

Así también, en caso de que el solicitante requiera la información en un formato electrónico específico o consista en bases de datos, los sujetos obligados deberán entregarla en el mismo o en el que originalmente se encuentre, privilegiando su entrega en formatos abiertos, salvo que exista impedimento justificado.

Importante referir que cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Ahora bien, el **Criterio-08/17** emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dispone lo siguiente:

***“Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”***

Del citado criterio, se desprende que, cuando no sea posible atender la modalidad elegida por los solicitantes, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado justifique el impedimento para atender la misma y se notifique al particular la puesta a disposición de la información en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.

Asimismo, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por las personas sólo procede en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.

En el asunto que nos ocupa, la persona recurrente solicitó la entrega de la información de su interés en formato digitalizada; no obstante, el sujeto obligado en su respuesta primigenia puso a disposición del particular la información requerida en consulta directa.

De lo expuesto con antelación, en la respuesta recaída a la solicitud de información que nos ocupa, es decir, la registrada con número de folio 210436622000002, se desprende que el sujeto obligado se limitó al referir que ponía a disposición del particular la información requerida en el domicilio del Honorable Ayuntamiento Municipal de Palmar de Bravo, Puebla, sin que justificara de manera clara, los motivos por los cuales determinó llevar cabo dichas circunstancias.

Ahora bien, del Criterio-08/17 citado con antelación, se desprende que cuando no sea posible atender la modalidad elegida, el sujeto obligado cumplirá con su obligación de acceso al justificar el impedimento para atenderla y al notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento.

En ese sentido, el sujeto obligado a través del alcance de respuesta a la solicitud de información materia del presente, trató de perfeccionar ésta, es decir, de justificar los motivos y fundamentos legales por los cuales ponía a disposición del recurrente en consulta directa la información de su interés.

Sin embargo, al analizar dicha respuesta, se observa que el sujeto obligado no motivó el cambio de modalidad pues únicamente refirió que sobrepasaba sus capacidades técnicas, además de haber invocado los artículos 152, 153 y 156 fracción V de la Ley de la materia, de los que se advierte que uno de esos fundamentos legales refiere que una de las formas de dar respuesta a la solicitud de la información es poniendo ésta a disposición del solicitante para consulta directa; sin embargo, no fue ésta la forma en que la requirió el recurrente.

En tal sentido, es evidente que no se cumple con lo que al efecto dispone el artículo 153, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que refiere:

***“Artículo 153. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.***

***En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.”***

Es decir, no se justificó las razones o motivos que generaron en su caso, la necesidad del cambio de modalidad, pues no basta con haberse señalado en las respuestas que sobrepasaban las capacidades técnicas del sujeto obligado, desconociendo cuáles son éstas; en consecuencia, el acto reclamado por el recurrente, consistente en el cambio de modalidad en la entrega de la información es fundado.

Por tanto, al no haberse observado lo preceptuado en los ordenamientos precitados, no permite dotar de certeza jurídica lo pretendido por el recurrente, habida cuenta que todo actuar de autoridad debe ser conforme a lo preceptuado por las normas,

en consonancia con lo que establece el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que al respecto señala:

*“ARTÍCULO 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento...”.*

El artículo antes señalado consagra el derecho fundamental de la seguridad jurídica, la cual se traduce en que la autoridad debe cumplir con las formalidades esenciales del procedimiento, conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho de que se trate, así como el de legalidad, el que debe entenderse como la satisfacción de que todo acto de autoridad ha de realizarse conforme al texto expreso de la ley, a su espíritu o interpretación jurídica, así la salvaguarda de ambos derechos, es lo que otorga certeza jurídica a los actos de autoridad.

Asimismo, dicho artículo indica que para la emisión de todo acto de autoridad se necesita la concurrencia indispensable de tres requisitos mínimos, que son los siguientes:

- 1) Que el acto de autoridad se exprese por escrito;
- 2) Que provenga de autoridad competente; y,
- 3) Que se funde y motive la causa legal de su determinación.

La primera de las exigencias expresadas tiene como propósito evidente que pueda haber certeza sobre la existencia del acto de autoridad y para que el afectado pueda conocer con precisión quien lo pronuncia, así como su contenido y sus consecuencias.

En cuanto a que el acto de autoridad provenga de una autoridad competente, significa que la emisora esté habilitada legalmente y tenga dentro de sus atribuciones la facultad de emitirlo.

Por otro lado, la exigencia de fundamentación es entendida como el deber que tiene la autoridad de expresar, en el mandamiento escrito, los preceptos legales que regulen el hecho y las consecuencias jurídicas que pretenda imponer el acto de autoridad, presupuesto que tiene su origen en el principio de legalidad que en su aspecto imperativo consiste en que las autoridades sólo pueden hacer lo que la ley les permite; mientras que la motivación se traduce en la expresión de las razones, causa y/o motivos por las cuales la autoridad considera que los hechos en que basa su proceder se encuentran probados y son precisamente los previstos en la disposición legal que afirma aplicar.

Así dichos presupuestos de fundamentación y motivación, deben coexistir, pues no es posible citar disposiciones legales sin relacionarlas con los hechos de que se trate, ni exponer razones sobre hechos que carezcan de relevancia en los preceptos legales. JH

Esta correlación entre los fundamentos jurídicos y los motivos de hecho supone necesariamente un razonamiento de la autoridad para demostrar la aplicabilidad de los preceptos legales invocados a los hechos de que se trate, lo que en realidad implica la fundamentación y motivación de la causa legal de su determinación.

Sirve de apoyo a lo expuesto, la Jurisprudencia pronunciada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, localizable en la página cincuenta y siete, Tomo 30, Tercera Parte, Séptima Época del Semanario Judicial de la Federación, que expone:

*"FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, GARANTÍA DE. Para que la autoridad cumpla la garantía de legalidad que establece el artículo 16 de la Constitución Federal en cuanto a la suficiente fundamentación y motivación de sus determinaciones, en ellas debe citar el precepto legal que le sirva de apoyo y expresar los razonamientos que la llevaron a la conclusión de que el asunto concreto de que se trata, que las origina, encuadra en los presupuestos de la norma que invoca."*

Es aplicable la jurisprudencia sustentada por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, visible en el Semanario Judicial de la X

Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIII, mayo de 2006, Página 1531,  
Tesis I.4º. A. J/43, Materia (s) Común; cuyo rubro y texto se leen:

***"FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción".***

Por todo lo anterior, se concluye que los agravios expuestos por el recurrente, consistente en la entrega de la información en una modalidad distinto a lo solicitado, así como la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación, en la respuesta otorgada por el sujeto obligado a los veinticuatro puntos, de la solicitud con número de folio 210436622000002, resultan fundados.

Por lo expuesto, con fundamento en el artículo 181, fracción IV de la Ley de la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se **REVOCAR** el acto impugnado en autos del presente expediente, para efecto de que el sujeto obligado funde y motive debidamente el cambio de modalidad, o en su caso entregue lo requerido por el recurrente referente a la solicitud con número de folio 210436622000002, consistente en:

1.- *Los informes mensuales entregados al OSFEM*

2.- *Toda la documentación recibida y emitida por el Presidente Municipal de Palmar de Bravo.*



**3.- Los oficios, citatorios y en general cualquier documento emitido y recibido por el Síndico Municipal.**

**4.- Una Lista de todos los contratos y expedientes únicos en su versión digitalizada de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios convocando cuando menos tres proveedores, por licitación pública o por excepción y las que debiendo haber sido mediante los procedimientos antes descritos se adjudicaron de manera directa. Anexando Acta Constitutiva del Comité de Adquisiciones y de todas aquellas actas levantadas con motivo de las sesiones del Comité de Adquisiciones.**

**Mencionada lista deberá indicar número de nomenclatura, nombre del proveedor, concepto del servicio, monto y tipo de adjudicación.**

**4.1.- De la lista anterior, se pide en su versión digitalizada de todos los expedientes únicos en la que consten todos los actos realizados desde la requisición de los servicios, los dictámenes de adjudicación, la contratación con el proveedor hasta la liquidación o finiquito de los servicios prestados con la liberación correspondiente.**

**4.2.- Se piden todas las pólizas contables con su documentación soporte, donde consten pagos realizados por el Municipio a los proveedores señalados en la lista señalada en el punto 4. de la presente.**

**5.- Todos los documentos, memorándums, fichas informativas, oficios y acuerdos de clasificación de información emitidos por el Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento.**

**6.- Todas y cada una de las actas mediante las cuales se han constituido comités ciudadanos de control y vigilancia social.**

**7.- Toda la documentación emitida y recibida por el Contralor Municipal (Oficios, memorándums, notas informativas, etc.)**

**8.- Toda la documentación emitida y recibida por el Tesorero Municipal (oficios, memorándums, requisiciones, notas informativas, etc.)**

**9.- Las matrices de precios unitarios de obras a ejecutarse con cualquier fondo, programa o tipo de recursos.**

**10.- Todos y cada uno de los laudos que le han sido notificados y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago de dichos laudos**

11.- *Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Presidente Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria*

12.- *Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Síndico municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria*

13.- *Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Tesorero Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria.*

14.- *Toda la documentación relativa a la entrega de recursos y gastos pagados al Contralor Municipal incluyendo la documentación justificatoria y comprobatoria*

15.- *Toda la documentación soporte (póliza contable y documentación justificatoria y comprobatoria), relativa a pagos o erogaciones realizados por personal adscrito a la Tesorería, Secretaría y Contraloría Municipal.*

16.- *Toda la Documentación emitida y recibida por el Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal (oficios, memorándums, requisiciones, notas informativas)*

17.- *Del Presidente, el Síndico y Titular de la Consejería Jurídica, de todos y cada uno de los convenios sin juicio suscritos en materia laboral, así como todas y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago.*

18.- *Del Presidente, el Síndico y Titular de la Consejería Jurídica, de todos y cada uno de los convenios con juicio suscritos en materia laboral, así como todas y cada una de las pólizas contables con la documentación justificatoria y comprobatoria soporte de cada pago.*

19.- *Todas las facturas, comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), pagados por el sujeto obligado por concepto de hospedaje, incluye la póliza contable y la documentación justificatoria y comprobatoria.*

20.- *Una lista de Toda la documentación que se tomó en cuenta para proponer al Ayuntamiento la autorización del Presidente Municipal con el propósito de realizar condonaciones sobre diversas contribuciones.*

21.- *Las matrices de precios unitarios de todas y cada una de las obras a ejecutarse con Recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal.*

22.- *Todos y cada uno de los gastos efectuados con motivo de las Fiestas patrias, con toda la documentación soporte y la póliza contable correspondiente.*

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

*23.- Todos y cada uno de los convenios suscritos por el Presidente Municipal con instituciones federales, estatales, municipales y particulares, incluyendo asociaciones, especialmente los firmados con Instituciones de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal, ello incluye ejército, marina, guardia nacional, policía federal, policía estatal*

*24.- Toda la documentación soporte (póliza contable y documentación justificatoria y comprobatoria) relativa a pagos por concepto de gastos de alimentación o facturados por dicho concepto generados por el Presidente Municipal, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y Director de Obra Pública.”*

En la modalidad requerida por el recurrente, es decir, de forma digitalizada.

Finalmente, en términos de los diversos 187 y 188 de la Ley de la Materia del Estado de Puebla, el sujeto obligado deberá dar cumplimiento a lo ordenado en la presente resolución en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación, informando a esta autoridad dicho acatamiento en un término no mayor de tres días hábiles, remitiendo las constancias debidamente certificadas para la verificación de la misma.

## PUNTOS RESOLUTIVOS

**Primero.-** Se **REVOCA** el acto impugnado, para efecto de que el sujeto obligado funde y motive debidamente el cambio de modalidad; o en su caso entregue lo requerido por el recurrente referente a la solicitud con número de folio 210436622000002, respecto a los veinticuatro puntos, misma que deberá entregar al recurrente en el medio que señalo para ello; lo anterior, en términos del considerando **SÉPTIMO** de la presente resolución.

**Segundo.** Se requiere al sujeto obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia, de estricto cumplimiento a la resolución, debiendo informar a este Instituto su cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Tercero.** Se instruye al Coordinador General Jurídico para que a más tardar el día hábil siguiente de recibido el informe a que se alude en el resolutivo que antecede, verifique de oficio, la calidad de la información y proceda conforme lo establece la Ley de la materia respecto al procedimiento de cumplimiento de la presente resolución.

**Cuarto. CÚMPLASE** la presente resolución en un término que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación. 8/1

En el momento procesal oportuno, se ordena archivar el expediente como totalmente concluido, sin ulterior acuerdo.

Notifíquese la presente resolución al recurrente por el medio que señalo para ello y al Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento Municipal de Palmar de Bravo, Puebla a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los Comisionados presentes del Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla **FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO**, y **HARUMI FERNANDA CARRANZA MAGALLANES**, siendo ponente el primero de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada vía remota en la Heroica Puebla Zaragoza, el día seis de julio de dos mil veintidós, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico de este Instituto. X

**FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO**  
COMISIONADO PRESIDENTE

Sujeto Obligado: **Honorable Ayuntamiento Municipal  
de Palmar de Bravo, Puebla.**  
Ponente: **Francisco Javier García Blanco**  
Folio: **210436622000002.**  
Expediente: **RR-0818/2022**

  
**HARUMI FERNANDA CARRANZA MAGALLANES**  
**COMISIONADA**

  
**HÉCTOR BERRA PILONI**  
**COORDINADOR GENERAL JURÍDICO**

La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativa al expediente **RR-0818/2022**,  
resuelto en Sesión de Pleno celebrada vía remota el seis de julio de dos mil veintidós.

*FJGB/MPR*